



---

***Educação Corporativa***

---

## ***Recebimento de materiais***

TEXTO CONCEITUAL	3
OBJETIVOS	6
AMBIENTE	7
FLUXO OPERACIONAL	8
CONFIGURAÇÕES DO SISTEMA	10
Cadastro de Fornecedores	12
Produtos	15
Produto versus fornecedor	21
Condição de pagamento	23
Tabela de preço	29
Tolerância de recebimento	31
Tipos de Entradas e Saídas	33
TES Inteligente	38
Pedidos	40
Liberações	44
MOVIMENTOS	47
Pré-nota de entrada	47
Documento de entrada	49
Nota de conhecimento de frete	53
Despesa de Importação	55
Baixas do C. Q.	59
Eliminação de resíduos	62

*microsig*

# TEXTO CONCEITUAL

## Introdução

A função de compras tem por finalidade suprir as necessidades de materiais ou serviços de um estabelecimento por meio de um planejamento que mensure a quantidade certa para o momento adequado.

No processo de fabricação, antes iniciar a primeira operação, os materiais e insumos gerais devem estar disponíveis, mantendo-se, assim, com certo grau de certeza, a continuidade do abastecimento a fim de atender às necessidades ao longo do período. Logo, a quantidade e qualidade dos materiais devem ser compatíveis com o processo produtivo do estabelecimento.

Para manter um perfil competitivo no mercado e gerar lucro, é preciso minimizar os custos continuamente. Diversos administradores notaram, nos últimos anos, que reduzir os custos é a melhor forma de aumentar o lucro já que um aumento de produção ou um incremento nas verbas de marketing não é necessário. Os objetivos básicos de um departamento de compras são:

- Obter um fluxo contínuo de suprimentos a fim de atender aos programas de produção.
- Coordenar esse fluxo de maneira que o mínimo de investimento seja aplicado de modo que afete a operacionalidade da empresa.
- Comprar materiais e insumos pelos menores preços, obedecendo aos padrões de quantidade e qualidade pré-definidos.
- Procurar, sempre, dentro de uma negociação justa e honesta, as melhores condições para a empresa, principalmente as condições de pagamento.

Um dos parâmetros mais importantes do departamento de compras é a previsão das necessidades de suprimento. Nunca é demais insistir na informação das quantidades, qualidades e prazos necessários ao estabelecimento. São essas informações que fornecem os meios eficientes para o comprador executar seu trabalho, devendo os departamentos de compras e produção disporem do tempo necessário para negociar, fabricar e entregar os produtos solicitados.

A globalização mundial gerou preços de venda muito competitivos e os resultados do estabelecimento deverão vir do aumento da produtividade, da melhor administração de material e de uma ótima administração de compras.

A necessidade de se comprar cada vez melhor é enfatizada por todos os administradores, juntamente com as necessidades de armazenagem e de racionalização da produção.

Comprar bem significa garantir o produto sempre que necessário, com preço e qualidade. Para isso, é necessário um relacionamento com o fornecedor que vai além da planilha de cotação de preços.

## Organização das compras

Independente do porte da empresa, a organização do departamento de compras constitui-se de normas fundamentais, assim consideradas:

### Autoridade para compra

- Registro de compras.
- Registro de preços.
- Registro de estoques e consumo.

- Registro de fornecedores.
- Arquivos e especificações.
- Arquivos e catálogos.

Completando a organização, as atividades típicas do departamento de compras são:

**a) Pesquisa de fornecedores:**

- Estudo de mercado e materiais.
- Análise de custos;
- Investigação das fontes de fornecimento.
- Inspeção das fábricas dos fornecedores.
- Desenvolvimento de fontes de fornecimento.
- Desenvolvimento de fontes de materiais alternativos.

**b) Aquisição:**

- Conferência de pedidos de compra.
- Análise das cotações.
- Decidir entre comprar por meios de contratos ou no mercado aberto.
- Entrevistar vendedores.
- Negociar contratos.
- Efetuar as encomendas de compras.
- Acompanhar o recebimento de materiais.

**c) Administração:**

- Manutenção de estoques mínimos.
- Transferências de materiais.
- Evitar excessos e obsolescência de estoque.

**d) Diversos:**

- Fazer estimativa de custo.
- Dispor de material desnecessário, obsoleto ou excedente.
- Cuidar das relações comerciais recíprocas.

Além das atividades acima citadas, outras responsabilidades poderão ser partilhadas com outros setores. São elas:

- Determinação do que fabricar ou comprar.
- Padronização e simplificação.
- Especificações e substituições de materiais.
- Testes comparativos.
- Controle de estoques.
- Seleção de equipamentos de produção.
- Programas de produção dependentes da disponibilidade de materiais.

O volume de operações de compras, dependendo do empreendimento, pode apresentar grandes volumes. Nesse caso, é preciso saber se todas as compras devem ser centralizadas ou não. As razões para isso são:

- Distância geográfica.
- Tempo necessário para a aquisição de materiais.
- Facilidade de diálogo.

A centralização completa das compras apresenta as seguintes vantagens:

- Oportunidade de negociar maiores quantidades de materiais.
- Homogeneidade na qualidade dos materiais adquiridos.
- Controle de materiais e estoques.

Todos os departamentos funcionais, em um estabelecimento, geram informações para o sistema de compras ou requerem informações. Vejamos os mais importantes:

**Produção:** a relação entre os departamentos de compras e produção deverá ser considerada do ponto de vista de seu objetivo comum: contribuir efetivamente para o benefício geral da empresa.

**Engenharia:** a cooperação entre compras e engenharia concentra-se, principalmente, nos assuntos referentes ao projeto, no planejamento e nas especificações preliminares às verdadeiras exigências de produção.

**Contabilidade:** cada compra efetuada representa um gasto ou um compromisso da empresa. Essa compra provoca uma série de operações de contabilidade. A relação entre compras e contabilidade é, portanto, de vital importância e é iniciada, freqüentemente, antes que a compra seja realmente realizada.

**Vendas:** o departamento de vendas deve manter o departamento de compras informado quanto às cotas de vendas e suas expectativas, que servem como um índice das prováveis quantidades de materiais necessários. Nas empresas industriais, esse relacionamento já é tarefa do P.C.P., que passa a ser responsável por essas informações.

**P.C.P.:** a relação existente entre compras e o P.C.P. é inerentemente tão estreita e fundamental que ambos encontram-se combinados em mais da metade das organizações industriais. Do ponto de vista funcional, o efeito almejado por esta estreita colaboração é estender a responsabilidade pelos materiais, desde o momento da aquisição até ao de entrega e utilização.

**Controle de qualidade:** a primeira responsabilidade do departamento de compras em relação ao departamento responsável pelo controle de qualidade é adquirir materiais e produtos que satisfaçam as especificações.

O departamento Controle de qualidade, geralmente, faz testes de materiais comprados. Nesse caso, deve-se esclarecer à seção de compras qual o fornecedor, quais métodos de teste serão aplicados e qual será o critério adotado para sua aceitabilidade.



**Anotações**

---

---

---

---

---

# OBJETIVOS

## Objetivos Instrucionais do Curso

São habilidades e competências precisas e específicas, que propiciam uma indicação clara e completa sobre os conhecimentos pretendidos. Compreendem:

### a) Conceitos a serem aprendidos:

- nomenclatura Microsiga;
- princípios de recebimento de materiais;
- integrações.

### b) Habilidades a serem dominadas:

- domínio conceitual do Sistema;
- propriedade de compreensão e emprego da nomenclatura Microsiga;
- capacidade de articulação e relação entre as diversas informações e dados que pressupõem as funcionalidades do ambiente;
- capacidade de análise e adequação: necessidades X solução Microsiga;
- capacidade para ações pró-ativas, tendo como ferramenta de solução o Sistema.

### c) Técnicas a serem aprendidas

- operacionalização do ambiente;
- aplicação e utilização plenas das funcionalidades do sistema.

### d) Atitudes a serem desenvolvidas:

- capacidade de promover ações planejadas e pró-ativas, tendo como ferramenta de solução o sistema Microsiga;
- capacidade para resolução de problemas técnico-operacionais do ambiente;
- capacidade de execução.

## Objetivos Específicos do Curso

- Ao término do curso, o treinando deverá ser capaz de:
- Conhecer e empregar adequada e eficazmente os conceitos e funcionalidades do Protheus;
- Dominar e articular com propriedade a linguagem própria à solução Microsiga;
- Vislumbrar as soluções para as necessidades emergentes por meio do Protheus.



Anotações

---

---

---

---

---

# AMBIENTE

A necessidade da automação dos processos de compras é um dos componentes fundamentais nas melhores práticas de Gestão Corporativa.

Nos últimos anos, os administradores (ou gestores) descobriram que é muito mais simples aumentar o lucro pela melhoria dos processos administrativos do que pelo incremento no volume de vendas. Além do mais, com o aumento considerável da globalização, o número de variáveis será serem consideradas para manter o resultado positivo de seus balanços.

Nesse cenário, uma boa administração do departamento de compras pode significar a diferença entre o lucro ou prejuízo no final do balanço, forçando as empresas a investirem em automatização e padronização dos processos de compra e, após isto, apostar na melhoria contínua do processo.

A administração de compras possui as seguintes atribuições e/ou funções:

- Obter mercadorias e serviços na quantidade e com a qualidade necessárias;
- Obter mercadorias e serviços ao menor custo;
- Garantir o melhor serviço possível e pronta entrega por parte do fornecedor.
- Desenvolver e manter boas relações com os fornecedores e desenvolver fornecedores potenciais.

Administrar compras significa obter o material ou serviço certo, nas quantidades exatas, com entrega pontual (tempo e local), da fonte adequada e no preço certo. Para isso, é necessário determinar tais especificações, selecionar o fornecedor, negociar os termos e condições de compra e, por fim, emitir e administrar a carteira de pedidos.

Como é possível observar, a realização de compras não é tão simples quanto parece. Durante muito tempo o departamento de compras foi “mal visto” pelos gestores, uma vez que sempre significou alto custo e envolveu maus profissionais.

Hoje, porém, a atividade de compras é vital para todos os estabelecimentos e a responsabilidade não se restringe apenas ao departamento de compras, mas, sim, aos departamentos envolvidos no processo (direta ou indiretamente).



**Anotações**

---

---

---

---

---

## FLUXO OPERACIONAL

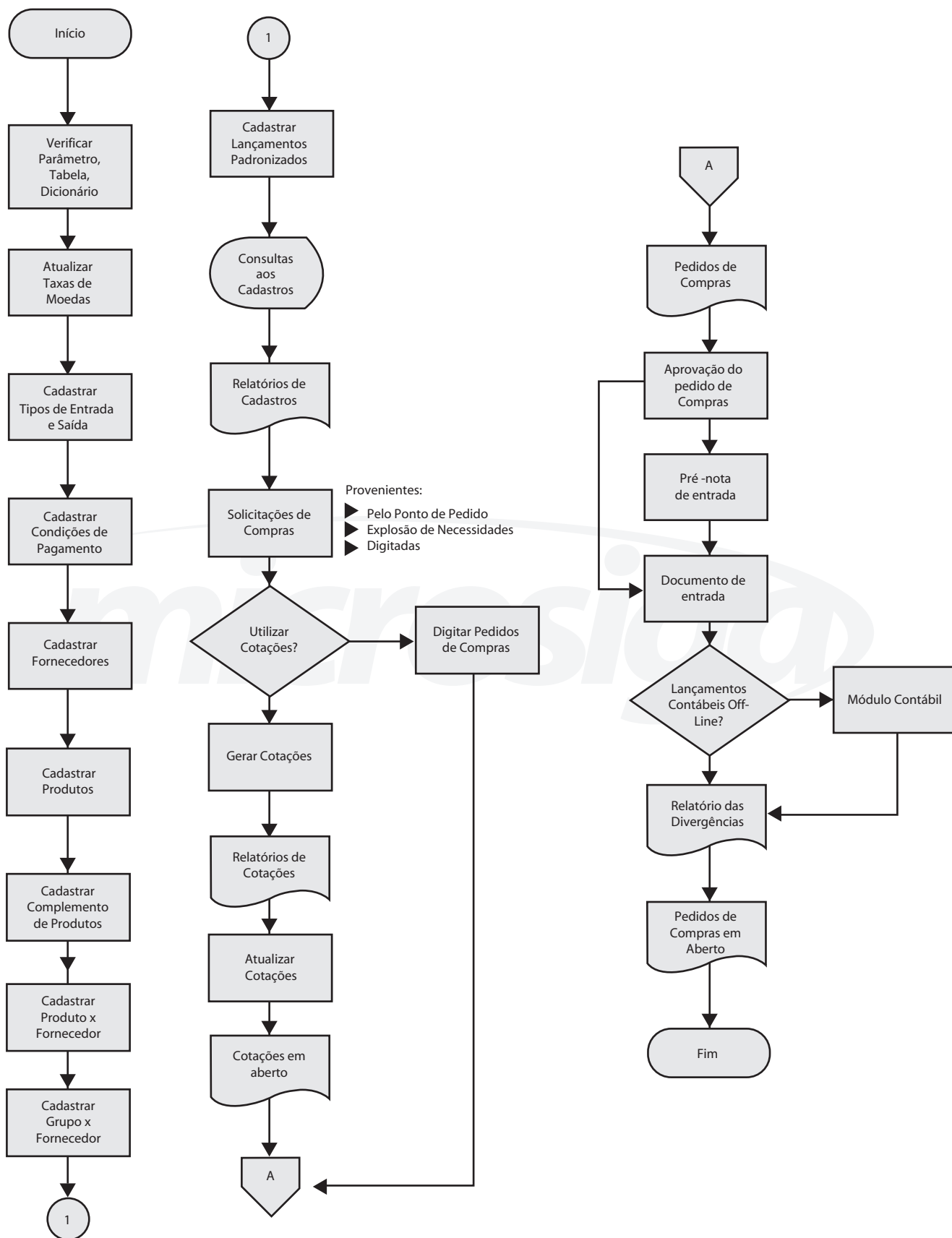
A seguir, é apresentada uma sugestão de Fluxo Operacional do ambiente COMPRAS, que deve ser utilizado pelo usuário como um apoio quanto à forma de implementação e operação do sistema.

No entanto, o usuário pode preferir cadastrar as informações de forma paralela, pois o ambiente COMPRAS possibilita, por meio da tecla F3, o subcadastramento em arquivos cujas informações serão utilizadas.

Com isso, o usuário pode, por exemplo, cadastrar um produto quando estiver atualizando o arquivo de "Estruturas". Dessa forma, o fluxo operacional pode assumir algumas variações em relação à sequência que o usuário adotar frente as suas necessidades e conveniências.







# CONFIGURAÇÕES DO SISTEMA

O ambiente COMPRAS possui uma série de parâmetros que determinam a forma de processamento de cada empresa como, por exemplo, o parâmetro <MV\_PCFILEN>, que indica se os pedidos de compra possuem controle de filial de entrega.

A Microsiga envia os parâmetros com conteúdos padrões que podem ser alterados de acordo com a necessidade da empresa e são customizados no ambiente CONFIGURADOR.

Pasta: Parametros

Procurar por: MV\_PCEXCOT

Procurar Limpar

Opções

☐ Coincidir maiúsc./minúsc

☐ Localizar palavra inteira

Resultado da Procura

Filial	Nome	Descrição		
	MV_PCEXCOT	Restaura a cotação ao excluir um PC gerado por uma	cotação, Default 2 = não restaura a cotação, se o	conten
	MV_PCFILEN	Utiliza filial de Entrega (T) numeração do PC por	empresa, (F) numeração do PC por filial	
	MV_PCNATU	Natureza do título gerado contra o motorista na	prestação de contas do módulo OMS.	
	MV_PCNE	Nota Fiscal tem que ser amarrada a um Pedido de	Compra ?	
	MV_PCOCHK	Parametro para verificacao das tabelas de saldos	orçamentarios (1-Verifica se chave do movto esta	compe
	MV_PCOUCUBO	Modo de exibicao na manutencao cubos gerenciais	(0-Pergunta sempre 1-Classica 2-Arvore)	
	MV_PCOINTE	Indica se a integracao dos processos do Planejamen	to e Controle Orcamentario com os processos de	Lancar
	MV_PCOMASC	Definicao da mascara para conta orcamentaria	para consultas e relatorios	
	MV_PCOMBO	Indica se deve ser aberta uma Combobox na Consulta	de Contratos de Cambio no SIGAEFF.	
	MV_PCOMPR	Nome do programa ou rdmake da opcao "Imprimir" do	menu do "Pedido de Compra"	
	MV_PCONSUS	HSP-Indica o código do convênio do SUS.		
	MV_PCONVCB	Verifica o nivel de tipo de saldo ao final da	estrutura ou em qualquer nivel. 0=Nao Verifica;	1=Ultir
	MV_PCOOUTB	Indica o tempo em segundos que a tela de bloqueio	de lançamento deverá permanecer aberta. O valor	padrac
	MV_PCOPO10	Indica a origem dos parametros para painel de	gestao 010 - saldos Cubos 1a. Dimensao	1-Perg
	MV_PCOPO20	Indica a origem dos parametros para painel de	gestao 020 - saldos Cubos 1a. Dimensao p/ 2 series	1-Perg
	MV_PCOPO50	Indica a origem dos parametros para painel de	gestao 050 - saldos Cubos/Projecoes	1-Perg
	MV_PCOPO60	Indica a origem dos parametros para painel de	gestao 060 - saldos Cubos/Mes Atual/Ano Anterior	1-Perg
	MV_PCORBLQ	Indica se o inicio de uma revisao sera obrigatorio	para ser realizada alguma alteracao na planilha	
	MV_PCOSINC	Permite que o Plano de Contas Orcamentario	trabalhe sincronizado com o plano de contas	contab
	MV_PCOVACE	Verifica acessos dos usuarios quando a carga dos	itens de visao orcamentaria gerencial	(1. Ver
	MV_PCOVISL	Indica se na visualizacao de lançamentos serão vi-	sualizados somente as linhas modificadas (1) ou se	serãc
	MV_PCO_AKN	Indica se nas visoes gerenciais verificará acesso	do usuario a entidade AKN-Visao Gerencial	(1=Ver
	MV_PCO_AL3	Indica se no processamento do cubo verifica acesso	do usuario a entidade AL3-Configuracao do Cubo	(1-Veri
	MV_PCO_ALF	Indica se deve verificar acesso por entidade.	1=Verifica acesso por entidade. 2=Nao verifica	acess
	MV_PCPREFI	Prefixo da geracao do titulo contra o motorista na	prestação de contas do módulo OMS.	
	MV_PCTCAIX	Permite a exclusão de movimentos de prestação de c	ontas de adiantamentos do caixinha	1 = Per
	MV_PCTOLER	Define percentual de tolerancia da quantidade	digitada no item do documento de entrada	
	MV_PCVENCT	Dias de vencimento para o titulo a ser gerado para	o motorista na prestação de contas do módulo OMS	
	MV_PDCALAC	Indica se deve abater avos de afastamento para	funcionarios que se afastaram por Ac.trabalho no	Ano. E
	MV_PDCALAD	Indica se deve abater avos de afastamento para	funcionarios que se afastaram por Aux.Doenca no	Ano. E
	MV_PDEVLOC	Define se quando ocorrer um estorno de movimento	com controle de localizacao deve-se: 0-Redistribuir	,1-Loc
	MV_PEDATO1	Primeira assinatura que sera utilizada no Pedido	de Drawback(SigaEDC)	
	MV_PEDATO2	Segunda assinatura que sera utilizada no Pedido	de Drawback(SigaEDC)	
	MV_PEDFREZ	Indica quais as colunas serao consideradas no	freeze nos browse de itens no pedido de venda.	0-Des
	MV_PEDIDOA	Limite de Valor em moeda corrente para avaliacao	do Credito para Clientes da Classe A. (por pedido)	



## Anotações

Os parâmetros a seguir são os utilizados pelo ambiente COMPRAS:

Configurações	
MV_PCEXCOT	Desabilita o processo de renegociação após a exclusão do pedido de compra; ou seja, informa para o Sistema ----- o fluxo operacional deve retornar para a cotação ou para a solicitação de compra (autor: informa quando ou que?).
MV_ALTPEDC	Desabilita a alteração dos itens do pedido de compra que possuem entregas cadastradas.
MV_PRODCTR	Habilita a inclusão de pedidos de compras para produto com contrato de parceria.
MV_RESTNFE	Restringe a entrada de materiais para os pedidos de compra não autorizados pelo controle de aprovação por alçada.
MV_NFAPROV	Grupo de aprovação padrão dos documentos de entrada, utilizado no controle de aprovação dos documentos de entrada.
MV_RESTCLA I	Indica se restringe a classificação de NF Bloqueada: 1=Sim; 2=Não
MV_NFENAT	Habilita a digitação obrigatória da natureza financeira, no documento de entrada.
MV_MULNATP	Habilita a digitação das múltiplas naturezas, no documento de entrada.
MV_LIMPAG	Tolerância para diferença entre o valor total do documento de entrada e o valor das duplicatas a pagar.
MV_NFEDAPC	Informa qual critério de rateio das despesas acessórias deve ser utilizado: O informado no pedido de compra ou o informado no documento de entrada.
MV_PCTOLER	Informa o percentual de tolerância aceito para recebimento do material referente à quantidade pedida e à quantidade entregue.



**Anotações**

---



---



---



---



---

## Cadastro de Fornecedores

Fornecedor é uma entidade que supre as necessidades de produtos ou serviços de uma empresa, seja nacional ou do exterior. Quando o fornecedor é um prestador de serviços, o serviço por ele fornecido deve existir no Cadastro de Produtos.

No cadastro de Fornecedores podem ser registrados os tipos: pessoa física, pessoa jurídica ou outros (exterior - uso para importação). O pagamento dos fornecedores poderá ser efetuado por meio de títulos a pagar (gerados pelos registros dos documentos de entrada) ou por registros manuais, utilizando os recursos disponíveis no ambiente FINANCEIRO.

Os dados gerados e movimentados para o fornecedor atualizam a consulta 'Posição Financeira do Fornecedor'. Nela são destacados: saldo em duplicatas a pagar, maior compra, primeira compra, última compra, maior saldo, média de atraso, número de compras, títulos em aberto, títulos pagos, entre outros. O devido preenchimento desse cadastro é importante para definir o perfil completo do fornecedor, dados que poderão ser utilizados em outras rotinas do Sistema.



**Dica**

Para consultar o cadastro de fornecedores, veja:

- Consulta à posição do fornecedor.
- Relatório de fornecedores.
- Relatório de posição de fornecedores.

Para acessar essa rotina, vá em:

**Atualizações > Cadastros > Fornecedores**

Cadastro de Fornecedores:

## Principais campos

---

### Dados cadastrais

- **Código:** código que individualiza cada um dos fornecedores da empresa. É complementado pelo código da loja.
- **Loja:** código identificador de cada uma das unidades (lojas) de um fornecedor. Permite o controle individual de cada estabelecimento em suas transações fiscais, além da sumarização por fornecedor.
- **Razão social:** nome ou razão social do fornecedor.
- **N. Fantasia:** é o nome pelo qual o fornecedor é conhecido. Auxilia nas consultas e nos relatórios do Sistema.
- **Endereço:** endereço do fornecedor.
- **Município:** município em que o fornecedor está localizado.
- **UF:** sigla da unidade da federação em que está localizado o fornecedor.
- **Tipo:** define o tipo da pessoa do fornecedor, podendo ter os seguintes valores:
  - J – Pessoa jurídica
  - F – Pessoa física
  - X – Importação
- **CPF/CNPJ:** Código do Cadastro de Pessoa Física ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

### Pasta Adm/Fin

- **Banco/Agência/Conta:** dados bancários da conta corrente do fornecedor. São utilizados, principalmente, no pagamento de borderôs. Caso não sejam preenchidos, serão escolhidos no momento em que forem solicitados dentro da operação do Sistema.
- **Natureza:** natureza financeira a ser utilizada para o fornecedor no momento da geração de títulos para o ambiente FINANCEIRO.
- **Cond. Pgto.:** código da condição de pagamento padrão para o fornecedor. É sugerido por ocasião do pedido de compra.
- **Maior compra:** identifica o valor da maior compra realizada junto a um determinado fornecedor. Esse campo tem tratamento interno do Sistema, sendo assim, não é editado manualmente.
- **Média de atraso:** identifica a média de atrasos nos pagamentos a determinado fornecedor. Esse campo tem tratamento interno do Sistema, portanto não é editado manualmente.
- **Maior saldo:** valor histórico do maior saldo de duplicatas em aberto para um determinado fornecedor. Esse campo tem tratamento interno do Sistema, assim, não é editado manualmente.
- **No. Compras:** dado histórico do número de compras realizadas junto a um determinado fornecedor. Esse campo tem tratamento interno do Sistema, dessa forma, não é editado manualmente.

- **Sld. Duplict.:** saldo atual das duplicatas a serem pagas ao fornecedor. Esse campo tem tratamento interno do Sistema, assim, não é editado manualmente.
- **Sld. Moed. For.:** saldo atual das duplicatas a serem pagas ao fornecedor, convertido em moeda forte. A moeda utilizada para esta conversão deve ser definida no parâmetro <MV\_MCUSTO>.
- **C Contábil:** código da conta contábil em que devem ser lançadas as movimentações do fornecedor na integração contábil, se houver.

## Fiscais

- **Recolhe ISS:** informe se o fornecedor é responsável pelo recolhimento do ISS. Caso o fornecedor não seja responsável pelo recolhimento, o Sistema fará a retenção do tributo.
- **Calc INSS:** verificador para cálculo, ou não, de INSS para títulos desse fornecedor.
- **Rec Pis:** informe se o fornecedor é responsável pelo recolhimento do PIS. Caso o fornecedor não seja responsável pelo recolhimento, o Sistema fará a retenção do tributo.
- **Rec Cofins:** informe se o fornecedor é responsável pelo recolhimento do Cofins. Caso o fornecedor não seja responsável pelo recolhimento, o Sistema fará a retenção do tributo.
- **Rec CSLL:** informe se o fornecedor é responsável pelo recolhimento do CSLL. Caso o fornecedor não seja responsável pelo recolhimento, o Sistema fará a retenção do tributo.



## Exercícios

Para iniciarmos as atividades de nossa empresa, faz-se necessário que o cadastro dos fornecedores esteja com os principais dados preenchidos, conforme as informações acima. Os dados aqui informados serão fundamentais para todas as operações de contas a pagar/fiscais da empresa.

- Saia do sistema e acesse-o com a senha do "Usuário 01".

Para realizar esse exercício, acesse:

### Atualizações > Cadastros > Fornecedores

- Posicione no Fornecedor 000002/01 e, em seguida, clique na opção "Visualizar" e verifique todos os dados nos campos especificados verificando-os em cada folder da tela de inclusão.

## Produtos

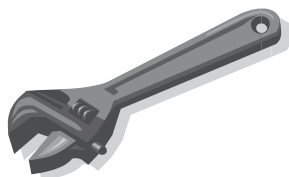
---

O cadastro de Produtos é obrigatório para a utilização de qualquer funcionalidade relacionada ao controle de materiais.

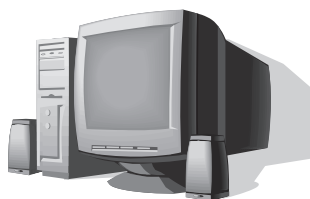
O conceito de mão-de-obra custeada, no Sistema, também cadastram-se produtos iniciados com sigla "MOD" seguida do código de um centro de custos válido.

No cadastro de Produtos, devem ser registradas as informações que definem a característica de um determinado item.

Exemplos de produtos:



Chave Inglesa



Computador



Bola de futebol



Torradeira, pão



Relógio

Para acessar essa rotina, vá em:

**Atualizações > Cadastros > Produtos**



**Anotações**

---

---

---

---

---

A configuração padrão da tela do cadastro de Produtos, na interface MDI, é:

## Principais campos

### PASTA "CADASTRAIS":

- **Código** (B1\_COD) – Funciona como identificador único do produto. Pode ser criado por meio da ferramenta de código inteligente.
- **Descrição** (B1\_DESC) – Descrição do produto. Facilita a identificação do produto, permitindo que se obtenha mais informações sobre o item. Normalmente, a informação é apresentada junto ao código em relatórios e consultas.
- **Tipo** (B1\_TIPO) – Tipo do produto. Característica do produto que utiliza tabela do Sistema. Essa tabela pode contemplar novos tipos de produto cadastrados pelo usuário. Alguns tipos de produto pré-cadastrados são:
  - PA (Produto acabado)
  - PI (Produto intermediário)
  - MC (Matéria de consumo)
  - BN (Beneficiamento).

O único tipo de produto que possui um comportamento diferenciado, no Sistema, é o tipo BN que possui um tratamento diferenciado na rotina de Ordem de Produção. Os demais tipos são, normalmente, utilizados somente para filtragem em programas de relatório e de processamento.



• **Unidade** (B1\_UM) – Unidade de medida principal do produto. Pode ser definida como a nomenclatura utilizada para contagem de produtos. Exemplos de unidade de medida:

- o PC (Peça)
- o UN (Unidade)
- o KG (Kilograma)
- o CX (Caixa)

• **Armazém Padrão** (B1\_LOCPAD) – É o armazém padrão para armazenagem do produto sugerido em todas as movimentações, em que o código do produto é digitado. A utilização do armazém padrão não é obrigatória; embora a informação seja sugerida, ela não pode ser alterada pelos usuários.

O cadastro de Produtos possui mais de cento e cinquenta campos utilizados por funcionalidades bastante distintas, no Protheus, assim destacam-se alguns dos campos mais relevantes no funcionamento dos ambientes de suprimento.

## PASTA “CADASTRAIS”

• **Bloqueado** (B1\_MSBLQL) – Campo que identifica se o produto está bloqueado para uso ou não. Se estiver bloqueado, não poderá ser utilizado nas digitações do Sistema.

• **Seg. Un. Medi.** (B1\_SEGUM) – Segunda Unidade de Medida. É a unidade de medida auxiliar do produto. Pode ser definida como a segunda nomenclatura utilizada para contagem de produtos. Exemplos de unidade de medida:

- PC (Peça).
- UN (Unidade).
- KG (Kilograma).
- CX (Caixa).

A quantidade de um produto, na segunda unidade de medida, pode ser sugerida caso ele possua um fator de conversão preenchido.

O preenchimento do fator de conversão não é obrigatório,, pois existem produtos que possuem duas unidades de medida para controle, mas têm sua conversão variável de acordo com outros fatores (Exemplo: o papel tem um fator de conversão entre peso e número de folhas).

• **Fator Conv** (B1\_CONV) – Fator de conversão entre as unidades de medida. Esse campo é utilizado para sugerir a conversão entre duas unidades de medida, utilizadas para controlar o saldo do produto e as quantidades de movimentação.

• **Situação real de utilização:** ao comprar um refrigerante, no supermercado, verifica-se que a unidade de medida principal é a lata e a segunda unidade de medida é a caixa, composta por uma quantidade específica de latas, por exemplo, dez. Ao digitar-se um movimento com vinte latas, o Sistema deverá sugerir, automaticamente, a quantidade na segunda unidade de medida de duas caixas.

• **Tipo de Conv** (B1\_TIPCONV) – Tipo do Fator de Conversão. Campo utilizado em conjunto com o fator de conversão, indica se o fator de conversão serve para multiplicar ou dividir. No exemplo citado no campo de fator de conversão, o tipo de conversão digitado deveria ser divisão (a quantidade da segunda unidade de medida é calculada, dividindo-se a quantidade da primeira unidade de medida).

• **Apropriação** (B1\_APROPRI) – Tipo de apropriação do produto. O produto pode ser de apropriação direta ou indireta. Produtos de apropriação direta são produtos de fácil controle e contagem e são requisitados diretamente ao seu local de armazenagem para consumo.

Os produtos de apropriação indireta são produtos de difícil controle e contagem, sendo requisitados normalmente em quantidade maior do que a necessária para um armazém de processo. À medida que os consumos ocorrem, esse saldo em processo é requisitado. Exemplos de material de apropriação indireta:

- **Tinta:** se um determinado produto acabado utiliza 100 ml de tinta em sua composição e a tinta é armazenada em latas, o processo de requisição não é feito diretamente, já que dificilmente a requisição será feita com uma seringa. Normalmente, requisita-se uma lata de tinta para o processo e as baixas são feitas, posteriormente, nessa lata.
- **Parafusos:** quando a quantidade de parafusos utilizada em um processo produtivo é grande, utiliza-se conceito parecido com o da tinta, pois não é feita contagem e requisição de parafuso por parafuso, requisita-se uma caixa de parafusos para o processo e as baixas são feitas, diretamente, nesse saldo.



**Fique atento**

*Em quase 100% dos casos, é necessário efetuar o acerto de inventário de produtos de apropriação indireta, já que seu consumo real é muito difícil.*

---

• **Rastro** (B1\_RASTRO) – Indica se o produto em questão controla rastreabilidade ou não. Existem dois tipos de rastreabilidade:

- **Rastreabilidade Lote** - Controle de saldos por Lote. O saldo pode ser requisitado pelo saldo nominal do lote.
- **Rastreabilidade Sublote** - Controle de saldos por Sublote. O saldo é controlado separadamente por entrada; ou seja, o saldo nominal de cada sublote.

• **Contr Endere** (B1\_LOCALIZ) – Indica se o produto em questão controla saldos por endereço ou não. Esse controle também deverá ser habilitado para produtos, em que se queira controlar o saldo por número de série; ou seja, onde é necessário identificar o número de série único item a item.

• **Prod Import** (B1\_IMPORT) – Indica se o produto é importado ou não. Os produtos importados têm seu controle de aquisição efetuado pelas funcionalidades do ambiente SIGAIEC.

• **Restrição** (B1\_SOLICIT) - Indica, caso o parâmetro MV\_RESTSOL esteja preenchido com "S", se este produto utiliza controle de restrição de solicitantes.

## PASTA CQ

• **Tipo de CQ** (B1\_TIPOCQ) – Indica o tipo de controle de qualidade a ser utilizado nas rotinas que geram informação de inspeção do produto.

• O produto pode ser controlado pelas funcionalidades de controle de qualidade de materiais (por meio do programa de baixas do CQ, um conceito simplificado de inspeção) ou por meio do controle de qualidade do SigaQuality (ferramentas avançadas de inspeção de entrada e/ou inspeção de processos).

• **Nota Mínima** (B1\_NOTAMIN) – Nota mínima do produto para entrada sem inspeção. Quando o tipo de CQ do produto for "materiais" e o item for comprado, poderá ser enviado para controle de qualidade pela nota do fornecedor.

• Exemplo: se para o fornecedor “X” o produto tiver nota 6 e a nota mínima informada for 8, o produto automaticamente será enviado para inspeção no controle de qualidade.

• **Produções CQ** (B1\_EM UMCQPR) – Número de produções para envio ao CQ. Quando o tipo de CQ do produto for estiver preenchido como materiais e o item for produzido, poderá ser enviado ao controle de qualidade pelo número de apontamentos de produção efetuados

Por exemplo, se nesse campo for informado o valor 1, todo apontamento efetuado enviará, automaticamente, a quantidade produzida para inspeção no controle de qualidade. Se o número informado nesse campo for 2, um apontamento é enviado e o outro não.

## **PASTA MRP/PCP**

• **Qtd Embalag** (B1\_QE) – Quantidade por embalagem. Utilizado como quantidade mínima para compra de produtos que não possuem estrutura; ou seja, produtos que terão necessidade de compra gerada automaticamente pelo Sistema.

• **Ponto de pedido** (B1\_EMIN) – Ponto de pedido do produto. Quantidade que uma quando atingida deverá disparar o processo de compra ou produção do produto para reabastecimento do estoque (autor: sem sentido).

• **Segurança** (B1\_ESTSEG) – Estoque de segurança. Quantidade do estoque do produto que tem como objetivo aumentar o fator de segurança do estoque em relação ao possível desabastecimento do produto.

Essa quantidade é subtraída do saldo em estoque disponível em alguns processos para garantir o cálculo de necessidade com o máximo de segurança para abastecimento do produto.

• **Form. Est. Seg** (B1\_ESTFOR) – Fórmula do estoque de segurança. Caso a fórmula esteja preenchida, o valor do estoque de segurança é calculado por ela.

• **Entrega** (B1\_PE) – Prazo de entrega do produto. Campo utilizado para informar o prazo de entrega padrão do produto em rotinas de cálculo de necessidade e de previsão de entrega.

• **Form. Prazo** (B1\_FORPRZ) – Fórmula do prazo de entrega. Caso a fórmula esteja preenchida, o valor do prazo de entrega é calculado por ela.

• **Lote Econômico** (B1\_LE) – Lote econômico do produto. Quantidade ideal para compra e produção do produto. Com base na informação do lote econômico são calculadas possíveis quebras de quantidade nos processos de geração de solicitações de compra ou ordens de produção.

• **Lote Mínimo** (B1\_LM) – Lote mínimo do produto. Utilizado como quantidade mínima para produção de itens que possuem estrutura; ou seja, produtos que terão necessidade de produção, gerada automaticamente pelo Sistema.

• **Estoq Máximo** (B1\_EMAX) – Estoque máximo do produto. Utilizado como limitador de geração de previsões de entrada em rotinas que automatizam o cálculo de necessidades e geração de documentos, garantindo que o nível do estoque não seja elevado desnecessariamente.



O cadastro de Produtos possui também campos que são, automaticamente, alimentados pelo Sistema por meio de rotinas de cálculos ou de movimentações.

Para realizar o cadastro de Produtos, com o objetivo de controlar a Rastreabilidade e o Controle de Endereços no Armazém, é necessário adequar os Parâmetros "MV\_RASTRO=S" e "MV\_LOCALIZ=S".

## Principais campos

### PASTA "CADASTRAIS"

- **Ult. Preço** (B1\_UPRC) – Último preço de compra. Informação do último preço de compra, relacionado ao produto.
- **Custo Stand** (B1\_CUSTD) – Custo Standard do produto. Informação do custo de reposição, calculado ou informado para o produto.
- **Ult. Compra** (B1\_UCOM) – Data da última compra.



### Exercícios

Conforme visto, produto é tudo que seja necessário controlar quantidades ou valor. Os mesmos terão seus dados atualizados, seja pela entrada de uma Nota Fiscal ou pela produção.

Antes de efetuar o cadastro é importante fazer um levantamento de quais produtos e suas codificações, etc. serão cadastrados e quais as características serão controladas pelo Sistema.

Para realizar esse exercício, vá em:

#### Atualizações > Cadastros > Produtos

Logo em seguida, clique na opção "Incluir" e informe os dados nos campos especificados.

Efetue o cadastro de acordo com as informações abaixo:

#### Pasta Cadastrais:

Código	= 30316
Descrição	= Placa DVD
Tipo	= MP (F3 Disponível)
Unidade	= PC (F3 Disponível)
Local Padrão	= 01
Grupo	= 1100 (F3 Disponível)
Seg. Un. Med.	= DE (F3 Disponível)
Fator Conv.	= 10
Tipo de Conv.	= Divisor
Peso Líquido	= 0,50

Cta Contabil	= 12101001 (F3 Disponível)
Centro de Custos	= 3121 (F3 Disponível)
Rastro	= Lote
Per. Inventário	= 60
Código de Barras	= 30316
Controle Endereço	= Sim
Restrição	= Sim

*Pasta MRP/Suprimentos:*

Qtde Embalagem	= 1
Ponto de Pedido	= 20
Segurança	= 10
Entrega	= 1
Tipo Prazo	= Dia
Lote Econom.	= 100
Entra MRP	= Sim

*Pasta C.Q.:*

Nota Mínima	= 7
Tipo de C.Q.	= Materiais

Logo em seguida, vamos adicionar alguns produtos - clique na opção "Incluir" e informe os dados nos campos especificados.

## ***Produto versus fornecedor***

Esse cadastro armazena informações referentes à relação dos produtos com seus respectivos fornecedores. Essas informações são utilizadas pelo Protheus para realizar a avaliação das especificações de um fornecedor para um determinado produto como, por exemplo:

Na rotina -Geração automática- das cotações de compras, quando são enviadas aos fornecedores dos produtos cadastrados.

Para controle dos produtos a serem enviados para o controle de qualidade.

Para acessar essa rotina, vá em:

**Atualizações > Cadastros > Produto x Fornecedor**



**Anotações**

---

---

---

---

---

A configuração padrão da tela do cadastro de amarração Produto X fornecedor, na interface MDI, é apresentada abaixo:

## Principais campos

### PASTA “CADASTRAIS”

- **Fornecedor** (A5\_FORNECE) – Código do fornecedor a ser cadastrado, relacionado a um produto.
- **Loja** (A5\_LOJA) – Loja do fornecedor a ser cadastrado, relacionado a um produto.
- **Produto** (A5\_PRODUTO) – Código do produto a ser cadastrado, relacionado um fornecedor+loja.

Existem outros dados, no cadastro, que não são obrigatórios. Dentre eles estão:

### PASTA “CADASTRAIS”

- **Controle Lote** (A5\_SKIPLLOT) - Caso o usuário queira controlar o envio de materiais ao C.Q. pelo Skip-lote, esse campo determina a frequência de inspeção do produto de um determinado fornecedor (Skip-lote de compra) quando do recebimento do material.

Exemplo: com o Skip-lote 10, a cada dez recebimentos deste fornecedor, um será direcionado ao armazém de C.Q..

- **Nota** (A5\_NOTA) - Nota de avaliação do fornecedor para o produto. Para esse controle, cada produto deverá, também, possuir uma pontuação mínima para o controle de qualidade (cadastro de Produtos). Na digitação do Documento de Entrada, é feita uma avaliação entre a pontuação fornecedor (amarração Produto X Fornecedor) e a pontuação do produto.

Caso a pontuação do fornecedor não atinja a pontuação do produto, o lote do material será enviado ao armazém do controle de qualidade (especificado pelo parâmetro <MV\_CQ>). Se a pontuação do fornecedor atingir a valor mínima exigido do produto, o lote do material passará pelo processo de avaliação do Skip-lote.



## Exercícios

No ambiente de Compras, a relação Produto x Fornecedor é indicada, por exemplo, para matérias-primas as quais devam passar por controles de inspeção, aprovação, etc.

Nesse exemplo, identificamos dois fornecedores distintos dos quais se pode obter um único produto. Isso retrata os fornecedores do mesmo produto.

Para realizar esse exercício, vá em:

### **Atualizações > Cadastros > Produto x Fornecedor**

Logo em seguida, clique na opção "Incluir" e informe os dados nos campos especificados.

Efetue o cadastro de acordo com as informações abaixo:

#### *Fornecedor 1:*

Fornecedor	= 000001 (F3 Disponível)
Loja	= 01
Produto	= 30316 (F3 Disponível)
Tab. Preço	= 001 (F3 Disponível)
Nota	= 5
Contr. De Lote	= 1

#### *Fornecedor 2:*

Fornecedor	= 000002 (F3 Disponível)
Loja	= 01
Produto	= 30316 (F3 Disponível)
Tab. Preço	= 001 (F3 Disponível)
Contr. De Lote	= 2

## **Condição de pagamento**

A condição de pagamento define as regras de parcelamento ou pagamento em uma negociação.

O Protheus possui nove opções para que as condições de pagamento sejam determinadas, configurados por meio do campo "Tipo", no cabeçalho da condição.

Por meio desses tipos, o usuário pode cadastrar as condições de pagamento desejadas, configurando-as de acordo com a necessidade de seus negócios, informando datas de pagamentos, valores, parcelas etc..

Cad7a um dos tipos de pagamento disponível possui características próprias e gera códigos de acordo com suas especificações.

Para acessar essa rotina, vá em:

**Atualizações > Cadastros > Cond. Pagto.**

**Tipo 1:**

O usuário pode definir qualquer código para representar a condição.

O campo "Cond. Pagto." indica o deslocamento em dias a partir da data base. Os valores devem ser separados por vírgula.

Exemplo:

Código --> 001

Tipo --> 1

Condição --> 00, 30, 60

Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

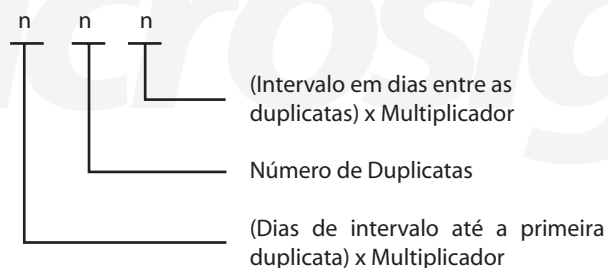
1ª parcela à vista

2ª parcela- 30 dias

3ª parcela- 60 dias

**Tipo 2:**

O campo "Código" do cadastro Condição de pagamento representa os vencimentos, de acordo com a fórmula:



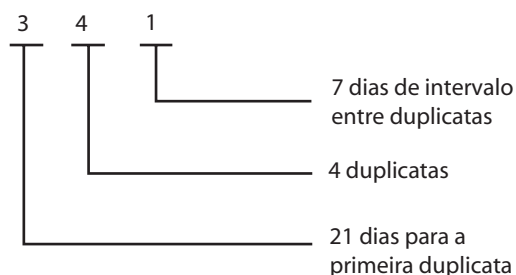
O campo "Cond. Pagto." deve determinar o multiplicador.

Exemplo:

Código --> 341

Tipo --> 2

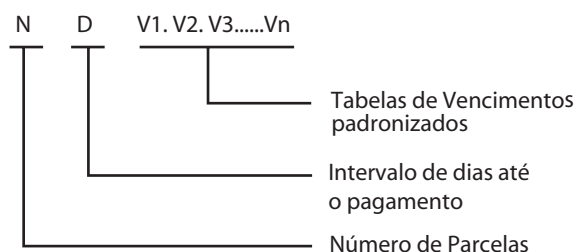
Condição --> 7 (Multiplicador)





### Tipo 3:

O campo "Cond. Pagto" determina o número de parcelas, a carência e as datas padronizadas para o vencimento. O usuário pode definir qualquer código para representar a condição.

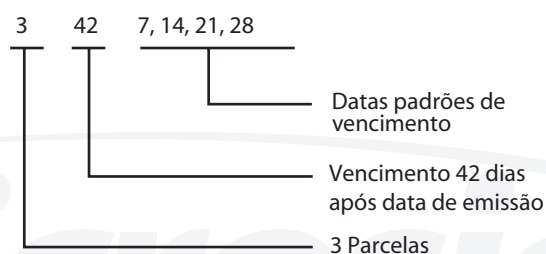


Exemplo:

Código --> 001

Tipo --> 3

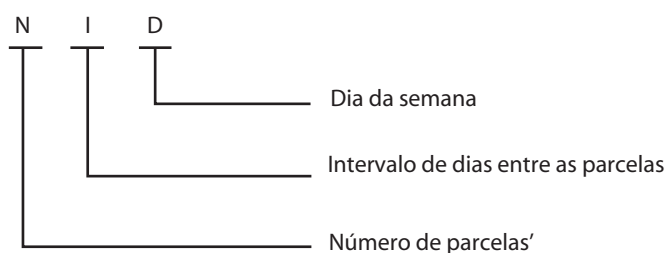
Condição --> 3,42,7,14,21,28



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

### Tipo 4:

O campo "Cond. Pagto" determina o número de parcelas, o intervalo de dias e o dia da semana para o vencimento. O usuário pode definir qualquer código para representar a condição.



Onde D pode assumir:

1 --> Domingo

2 --> Segunda

3 --> Terça

4 --> Quarta

5 --> Quinta

6 --> Sexta

7 --> Sábado

Exemplo:  
Código --> 001  
Tipo --> 4  
Condição --> 4, 30, 3

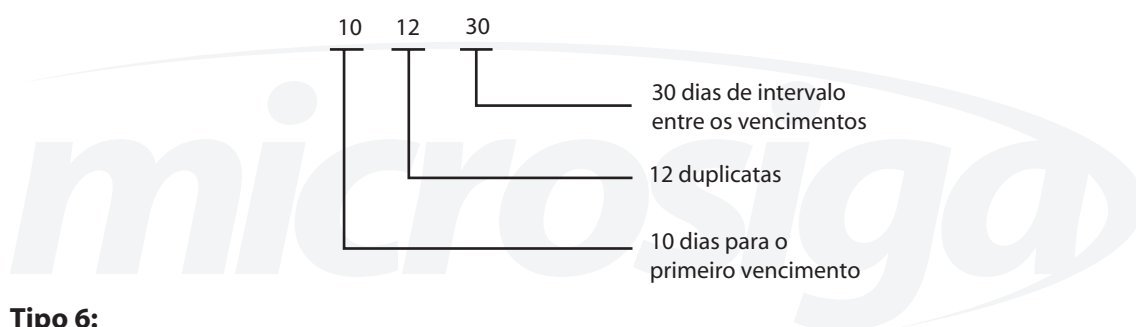
Essa condição indica que o título terá quatro parcelas com vencimento a cada trinta dias, toda terça-feira.

#### Tipo 5:

O campo "Cond. Pagto" representa a carência, a quantidade de duplicatas e os vencimentos, nessa ordem, representado por valores em uméricos.

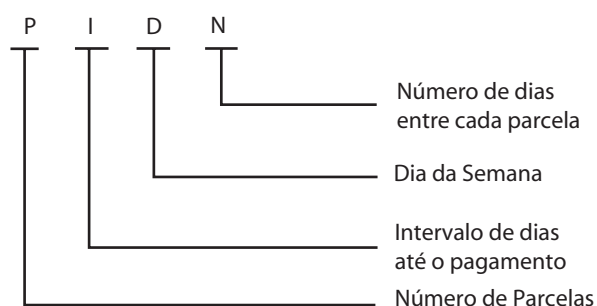
Exemplo:  
Código --> 001  
Tipo --> 5  
Condição --> 10, 12, 30

Assim, a condição "10, 12, 30" representa:



#### Tipo 6:

O campo "Cond. Pagto" assume dias da semana, padronizados para o vencimento, considerando o intervalo de dias entre cada parcela.

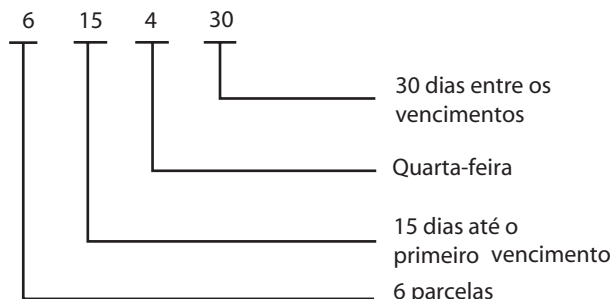


Onde D pode assumir:

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

Exemplo:  
Código --> 001  
Tipo --> 6  
Condição --> 6, 15, 4, 30

Assim, a condição "6, 15, 4, 30" representa:



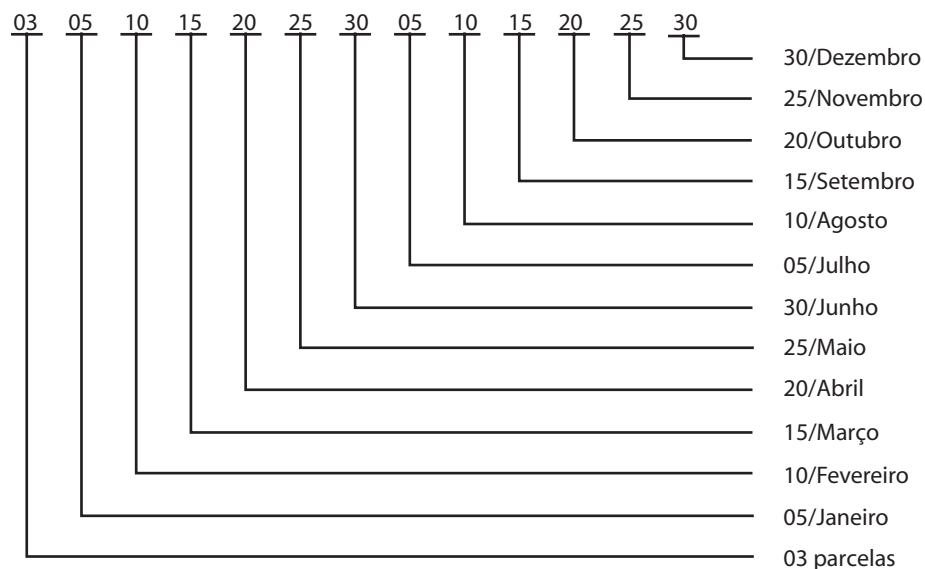
### Tipo 7:

Permite a definição de datas fixas de vencimento, no período de um ano. O valor de cada parcela será calculado, dividindo-se o valor total da nota pelo número de parcelas. Essa condição trata as parcelas da seguinte maneira:

- São definidos treze valores em uméricos com dois dígitos, separados por vírgula;
- O primeiro valor em umérico indica o número de parcelas;
- Os demais devem ser utilizados para informar os dias de vencimento das parcelas de janeiro a dezembro, seqüencialmente;
- O vencimento da primeira parcela será a data, imediatamente, posterior à data base.

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

Exemplo:  
Data Base --> 25/03/2002  
Código --> 001  
Tipo --> 7  
Condição --> 03, 05, 10, 15, 20, 25, 30, 05, 10, 15, 20, 25, 30



## Tipo 8:

O campo "Cond. Pagto" representa os dias de deslocamento e os percentuais de cada parcela, na seguinte forma: [nn, nn, nn], [xx, xx, xx], onde:

[nn, nn, nn] são os deslocamentos em dias a partir da data base.

[xx, xx, xx] são os percentuais de cada parcela.

Os valores deverão ser separados por vírgula.

A soma dos totais dos percentuais deve ser de 100%.

Exemplo:

Código --> 001

Tipo --> 8

Condição --> [30,60,90],[25,35,40]

Em um total de R\$ 1.000, serão geradas 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:

Esta opção somente está disponível para o ambiente FATURAMENTO.

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Compras > Atualizações > Cadastros > Digite aqui sua Busca

COND. DE PAGAMENTO - WUU/01

Condição de Pagamento - Visualizar

Copiar Recortar Colar Calc Spool Imp. Cad Walk Thru Ajuda OK Cancelar

Codigo: 001 Tipo: 1

Cond. Pagto: 00

Descricao: A VISTA

Dias da Cond: 0

Dias p/Desc.: 0

ICM Solid.: 0,00

Lim.Superior: 0,00

IPi (N/J/S): 0,00

Desc.Financ.: 0,00

% Acres.Fin.: 0,00

Acres.Financ.: Normal

Lim.Inferior: 0,00

Item	Tipo	Cond. Pagto	Ipi (N/J/S)	Dias da Cond	ICM Solid.	% Rateio	Alias WT	Recno. WT
0						0,00	SEC	0

Protheus 10 P10 CodeBase Codebase Administrador 23/06/07 Empresa W/Filial 01 microsig



## Exercícios

Vamos cadastrar as condições de pagamento com as quais trabalharemos no ambiente COMPRAS.

Para realizar este exercício, vá em:

**Atualizações > Cadastros > Cond. Pagto.**

Logo em seguida, clique na opção “Incluir” e informe os dados abaixo:

Código = 341  
Tipo = 2  
Condição = 7 (Multiplicador)  
Descrição = EXERC TP2

## Tabela de preço

Essa opção permite cadastrar as tabelas de preços dos fornecedores que atendem à empresa. Podendo ser informados os preços e as condições de pagamento a serem praticadas. Quando informada a condição de pagamento, o Sistema não permitirá que outra condição seja utilizada nos processos de compras (cotações e pedidos).

Para acessar essa rotina, vá em:

**Atualizações > Adm. Compras > Tabela de Preços**

A utilização da tabela de preço é opcional:

## Principais campos

### Cabeçalho:

- **Fornecedor/Loja** (AIA\_CODFOR)/(AIA\_LOJFOR) – Informe o código do fornecedor/loja, vinculados a esta tabela de preço.
- **Nome** – (AIA\_NOMFOR) - Nome do fornecedor.
- **Tab. Preço** - (AIA\_CODTAB) - Informe o código da tabela de preço do fornecedor.
- **Descrição** – (AIA\_DESCRI) - Informe uma descrição qualquer para esta tabela de preço.
- **Dt. Vld. Ini.** – (AIA\_DATDE) - Data de início de validade da tabela de preços.
- **Dt. Vld. Final** – (AIA\_DATATE) - Data de término da validade da tabela de preços.
- **Cond. Pgto.** – (AIA\_CONDPG) - Condição de pagamento para a tabela de preços.

### Produtos (itens):

- **Produto** – (AIB\_CODPRO) - Informe o seu código do produto para esta tabela de preço.
- **Preço Unit.** – (AIB\_PRCCOM) - Informe o preço unitário de compra na primeira unidade de medida.
- **Faixa** – (AIB\_QTDLOT) - Lote máximo de venda em que o preço é válido.
- **Vigência** – (AIB\_DATVIG) - Informe a data de vigência.
- **Frete** – (AIB\_FRETE) - Informe o valor do frete.



## Exercícios

Para obter informes, cálculos em outras moedas, devemos cadastrá-las.

Para realizar esse exercício, vá em:

### Atualizações > Adm. Compras > Tabela de Preços

Logo em seguida, clique na opção “Incluir” e informe os dados nos campos especificados.

Efetue o cadastro de acordo com as informações abaixo:

#### Cabeçalho:

Fornecedor/Loja	= 000002/01	(F3 Disponível)
Tab. Preço	= 001	(F3 Disponível)
Descrição	= Tabela de Preços – anual	

Dt. Vld. Ini = <Data de Hoje>  
Dt. Vld. Final = <Último dia do ano>

Nos itens, informar os dados nos campos especificados, conforme abaixo:

*Itens:*

Produto = 30316 (F3 Disponível)  
Preço Unit = 100,00  
Faixa = 999,999,99  
Frete = 10,00

- Repita o processo para o Fornecedor 000001/01.

## ***Tolerância de recebimento***

Essa opção permite cadastrar regras de tolerância de recebimento de materiais com o objetivo de validar as entregas com preço e/ou quantidade acima do pedido.

Nesse cadastro, é definida uma regra ou exceção identificada pelo fornecedor, produto ou grupo de materiais, para quantidade e valor superior ao informado no pedido de compras.

Nas rotinas -Recebimento de Materiais- e -Documentos de Entrada-, o Sistema compara o preço e quantidade com as do pedido de compras. Caso haja divergência, será feita uma análise sobre a existência de alguma regra de tolerância para o produto, fornecedor e/ou grupo de materiais.

Se o Sistema encontrar alguma referência relevante, ele verificará se tolerância está sendo respeitada. Caso exceda, esta entrada ficará bloqueada, aguardando uma aprovação ou exclusão do documento cadastrado no controle de alçada.

Para acessar essa rotina, vá em:

**Atualizações > Adm. Compras > Tolerância Recebto.**



**Anotações**

---

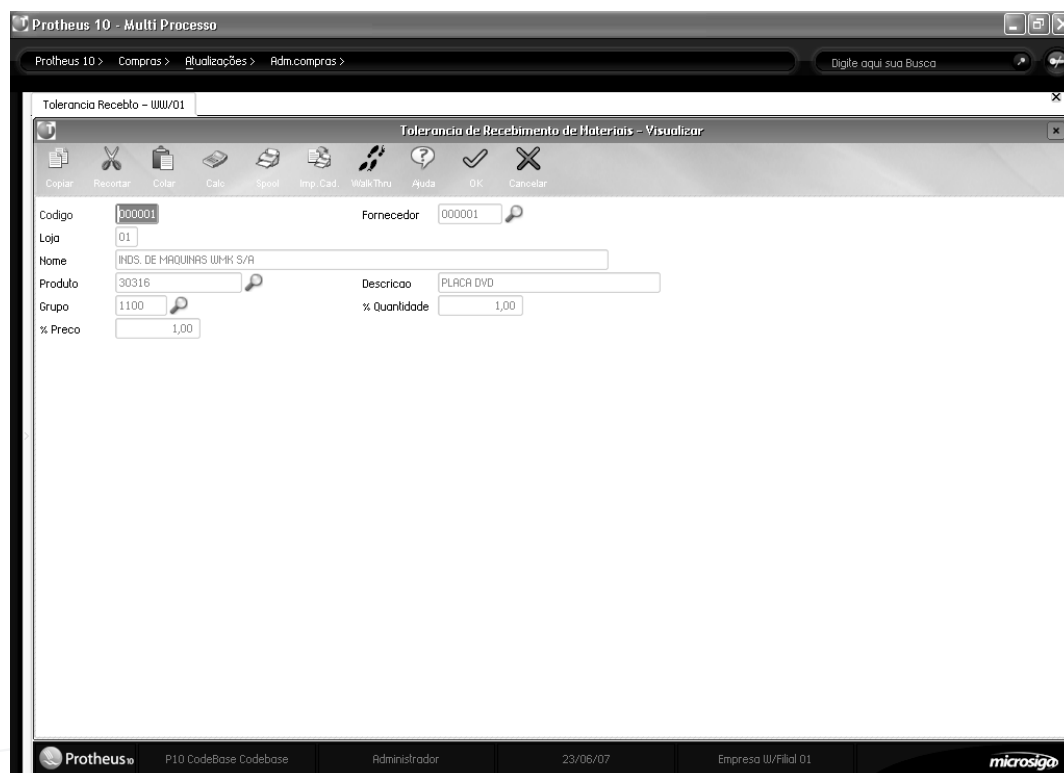
---

---

---

---

A utilização da tolerância de preço é opcional.



### Principais campos

- **Código** – (AIC\_CODIGO) - Código da tabela de tolerância de preço de quantidade.
- **Fornecedor/Loja** – (AIC\_FORNEC)/(AIC\_LOJA) - Informe o código do fornecedor que utilizará esta regra.
- **Produto** – (AIC\_CODIGO) - Informe o código do produto que utilizará esta regra.
- **Grupo** – (AIC\_CODIGO) – Informe o Grupo de produtos que utilizara essa regra.
- **% Quantidade** – (AIC\_PQTDE) - Informe o percentual máximo para tolerância de diferença entre o quantidade do pedido de compra e quantidade entregue no Documento de Entrada. Qualquer diferença acima desta irá gerar bloqueio de classificação de Documento de Entrada.
- **% Preço** - (AIC\_PPRECO) - Informe o percentual máximo para tolerancia de diferença entre o preço unitário do pedido de compra e o preço unitário do Documento de Entrada. Qualquer diferença acima desta irá gerar bloqueio de classificação de Documento de Entrada.



**Dica**

Para a utilização dessa rotina, devem-se configurar os parâmetros:

<MV\_NFAPROV>

<MV\_RESTCLAS>

Os recebimentos de materiais e documentos de entrada que ultrapassarem a tolerância, ficarão bloqueados até que, na rotina -Liberação de Documento- um aprovador os libere.





## Exercícios

Para obter informes, cálculos em outras moedas, devemos cadastrá-las.

Para realizar esse exercício, vá em:

**Atualizações > Adm. Compras > Tolerância Recebto.**

Logo em seguida, clique na opção “Incluir” e informe os dados nos campos especificados.

- Efetue o cadastro de acordo com as informações abaixo:

Código	=	<Aceite a sugestão>
Fornecedor/Loja	=	000001/01 (F3 Disponível)
Produto	=	30316 (F3 Disponível)
% Quantidade	=	1,0
% Preço	=	1,0

- Repita o processo para o Fornecedor 000002/01.

## Tipos de Entradas e Saídas

O Cadastro Tipo de Entrada e Saída (TES) é responsável pela correta classificação dos documentos fiscais de entrada e saída registrados no sistema. Seu preenchimento deve ser efetuado com muito cuidado, pois através deste é possível:

- calcular os tributos pertinentes ao documento registrado (entrada ou saída), bem como, definir sua escrituração nos Livros Fiscais de ISS, ICMS e IPI (integração com o ambiente SIGAFIS - Livros Fiscais);
- controlar a entrada e saída de produtos/valores no estoque (integração com os ambientes: SIGAEST - Estoque e Custos, SIGAFAT - Faturamento e SIGACOM - Compras), atualizando os custos de entrada e saída;
- incluir automaticamente títulos na carteira a receber (vendas/saída) e na carteira a pagar (compras/entradas) (integração com os ambientes SIGAFAT - Faturamento e SIGACOM - Compras);
- registrar automaticamente os ativos imobilizados, a partir dos documentos de entrada que se refiram à compra de ativo fixo;
- registrar a amarração “Cliente x Produto/Equipamentos” quando saída de um documento fiscal (integração com o ambiente SIGATEC - Field Service);
- agregar despesas ao custo do projeto ou as receitas recebidas no projeto (integração com o ambiente SIGAPMS - Gestão de Projetos);
- calcular os tributos relacionados aos documentos de transporte e, quando necessário, calcular os impostos pertinentes ao frete do autônomo (integração com o ambiente SIGATMS - Gestão de Transportes).

O TES – Tipos de Entradas e Saídas é extremamente importante para a correta aplicação dos impostos devidos, por ocasião das aquisições e comercialização dos produtos, controle de Baixa de Estoque, Duplicatas e outros.

O TES é classificado por código, assim, devemos observar:

Códigos	O que representam
001 a 500	Entradas;
501 a 999	Saídas.

Nos TES devem ser informados os CFOP - Códigos Fiscais de Operações e de Prestações formados por 4 dígitos. O primeiro dígito indica o tipo de transação (dentro ou fora do Estado Fiscal).

### Veja exemplos:

Entradas:

- 1 – Entrada de material de origem interna ao estado do usuário;
- 2 – Entrada de material de origem externa ao estado do usuário.

Saídas:

- 5 – Saída de material para comprador dentro do Estado;
- 6 – Saída de material para comprador fora do Estado.

O segundo, terceiro e quarto dígitos indicam tipo de operação e material.

Exemplo:

- 101 – Compras/Vendas para industrialização;
- 102 – Compras/Vendas para comercialização.

Para acessar essa rotina, vá em:

**Atualizações > Cadastros > Tipos de Entr./Saídas**

Cadastro de TES – Tipos de Entradas e Saídas:

## Principais campos

### Pasta Adm/Fin/Custo:

- **Código** (F4\_CODIGO) - Informe um código para identificação do TES seguindo o critério:

0XX a 4XX e 500 - Entradas (Pedido de Compra e Documento de Entrada);  
5XX a 9XX (exceto o 500) - Saídas (Pedido de Venda e Documento de Saída).

- **Tipo** (F4\_TIPO) - Este campo é atualizado automaticamente conforme o código atribuído ao TES (informativo).

- **Credita ICMS?**

Configurações	
"S"	<p>Ao registrar o documento de entrada, o sistema calcula o ICMS respectivo e atualiza o crédito do imposto nos Livros Fiscais. Este caso, se aplica às empresas que tem direito de creditar o ICMS na entrada.</p> <p>O valor do imposto creditado na entrada será compensado com o valor total do ICMS a recolher (calculado com a emissão do documento de saída).</p>
"N"	<p>O valor do ICMS da entrada não será creditado, ou seja, compensado.</p>

Como é calculado o custo de entrada das mercadorias quando o campo "Credita ICMS" estiver preenchido com "Sim"?

$$\text{Custo de Entrada} = \text{Valor da Mercadoria} - \text{ICMS}$$

- O valor do imposto creditado na entrada será compensado com o valor total do ICMS a recolher (calculado com a emissão do documento de saída).

### Credita IPI?

Configurações	
"S"	<p>Ao registrar o documento de entrada, o sistema calcula o IPI respectivo e atualiza o crédito do imposto nos Livros Fiscais.</p>
"N"	<p>O valor do IPI não é creditado.</p>

• **GeraDupl.** – (F4\_DUPLIC) - Indica se devem ser geradas duplicatas de títulos a pagar (se entrada) e a receber (se saída). Exemplo: Ao cadastrar um documento de entrada proveniente de um fornecedor, deve-se gerar um registro de Contas a Pagar (ambiente Financeiro) para retratar a dívida assumida pela aquisição da mercadoria. Já a entrada de um produto para demonstração ou avaliação, não é necessário a geração de duplicatas a pagar, pois em princípio, haverá a devolução do produto.

• **Atu. Estoque** – (F4\_ESTOQUE) - Indica se deve atualizar o saldo em quantidade dos produtos. Exemplo: Ao realizar a venda de um material, emite-se um documento de saída ao cliente e efetua-se a subtração do seu saldo em estoque. Já para a operação de prestação de serviços, não é necessário realizar a atualização de saldo em estoque por não haver saída de mercadoria.

• **Poder de Terceiros** - (F4\_PODER3) - é utilizado para controlar materiais de terceiros ou em terceiros. Geralmente utilizado por empresas que trabalham com operação de beneficiamento e precisam controlar o material que está fora da empresa ou que está em seu poder, porém pertence à outra empresa. Caracteriza-se como beneficiamento, uma das formas de industrialização, que se destina a modificar, aperfeiçoar ou, de qualquer forma, alterar o funcionamento, a utilização, o acabamento ou a aparência do produto por terceiros.

• **At. Pr. Compr.** – (F4\_UPRC) - Atualiza ou não o preço de compra no Cadastro de Produtos. Se S ou branco, atualiza. Se N, não atualiza o preço de compra.

• **Atual. Ativo** – (F4\_ATUATF) - Indica se o Ativo Imobilizado deve ser atualizado, quando da entrada de uma nota.

• **Desme. It. ATF** – (F4\_BENSATF) - Indica se desmembra os itens gerados no Ativo Fixo a partir da NF. Se igual a SIM, quando for lançado um item com quantidade 10 na NF, serão gerados 10 itens com quantidade igual a "1" no Ativo Fixo; se igual a NAO, será gerado apenas 1 item com quantidade igual a 10. Este parâmetro só terá efeito se o campo "Atual. Ativo" (F4\_ATUATF) for igual a SIM.

#### Pasta Impostos:

- Calcula ICMS?

Configurações	
"S"	Ao registrar o documento de entrada, o sistema calcula o ICMS respectivo e atualiza o crédito do imposto, nos Livros Fiscais.
"N"	Indica a não incidência de ICMS na operação, ou seja, o valor do ICMS não é calculado.



Anotações

---

---

---

---

---

- Calcula IPI?

Configurações	
"S"	Calcula o IPI respectivo da operação.
"N"	Não incide IPI na operação, ou seja, o valor do IPI não é calculado.
"R"	<p><b>Comércio Não Atacadista:</b> - Calcula o IPI com redução de 50% na base de cálculo.</p> <p>Esta opção é utilizada para a entrada de mercadorias destinadas à industrialização adquiridas de revendedores, comércios não-atacadistas equiparados à indústria e demais casos previstos em lei, ou seja, empresas não contribuintes do IPI.</p> <p>Neste caso, o adquirente contribuinte do IPI, pode calcular o imposto devido na operação e creditar 50% do valor calculado, mesmo que este não esteja destacado no documento de entrada.</p>

- **Cod. Fiscal** – (F4\_CF) Código fiscal. Se o tipo da TES for entrada, o primeiro dígito deve ser 1,2 ou 3. Se tipo da TES for saída, deve ser 5,6 ou 7.
- **Txt. Padrão** – (F4\_TEXTO) Código do texto padrão a ser impresso no pedido de compras ou na nota fiscal de saída referente ao TES.
- **L. Fisc. ICMS** – (F4\_LFICM) Livro fiscal ICMS. "T" para ICMS tributado, "I" para ICMS isento, "O" para ICMS outros, "N" não, "Z" para livro fiscal com colunas de ICMS zeradas.
- **L. Fisc. IPI** – (F4\_LFIPI) Livro fiscal IPI. "T" para IPI tributado "I" para IPI isento, "O" para IPI outros "N" não, "Z" para colunas de IPI nos livros fiscais zeradas.
- **Destaca IPI** – (F4\_DESTACA) Destaca IPI na nota fiscal. (S/N).
- **IPI na Base** – (F4\_INCIDE) Incidência de IPI ou não na base de ICMS.
- **Calc. Dif. ICM** – (F4\_COMPL) Refere-se à diferença de complemento de ICMS na compra de material de consumo de outros Estados da federação.

#### Pasta Outros:

Esta pasta apresenta dados adicionais do cadastro de TES (Tipos de Entradas e Saídas) ou específicos para alguns ambientes (Ex.: frete autônomo, SIGATMS - Gestão de Transportes).



## Exercícios

Para modificar a ordem de saída dos produtos, altera-se a prioridade do endereço.

Para realizar esse exercício, vá em:

### **Atualizações > Cadastros > Tipos de Entr./Saídas**

- Logo em seguida, posicione o cursor sobre o código "001" e clique na opção "Visualizar";
- Identifique os campos relacionados a controle de Compras.

## **TES Inteligente**

Esta opção permite a criação de regras para sugestão do TES nas rotinas de Pedido de Compras, Documento de Entrada, Orçamento de Venda e Pedido de Venda.

A regra deve ser definida a partir do Tipo de Operação (Tabela DJ - SX5) que identifica o tipo de movimentação do material (exemplo: Venda, Simples Remessa, Empréstimo e Consignação) e o associará ao TES que deverá ser sugerido.

Além da amarração do Tipo de Operação e os códigos de TES (Entrada e Saída), a definição do TES inteligente pode especificar as seguintes restrições para aplicação:

- Código do Cliente e Código do Fornecedor (permite restringir a aplicação do TES por Fornecedor e/ou Cliente).
- Produto (restringe a aplicação do TES ao produto).
- Grupo de Tributação (esta restrição refere-se ao Grupo de Tributação relativo à Exceção Fiscal e não ao Grupo de Produtos ou Grupo de Clientes/Fornecedores).

Para acessar essa rotina, vá em:

### **Atualizações > Cadastros > Tes Inteligente**



## Anotações

## Cadastro da TES Inteligente:

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Compras > Realizações > Cadastros > Digite aqui sua Busca

Tes Inteligente - WUW/01

TES Inteligente - Visualizar

Copiar Recortar Colar Calc Spool Ajuda OK Cancelar

Tp. Operacao 51  
Tes de Saída  
Loja Cliente  
Estado SP  
Grupo Trib.  
Grp.Tr.Prod.

Tes Entrada 001  
Cliente  
Fornecedor 000002  
Loja 01  
Produto 30316

Protheus P10 CodeBase Codebase Administrador 23/06/07 Empresa W/Filial 01 microsiga

### Principais campos

- **Tp. Operação** – (FM\_TIPO) Código do Tipo de operação ou movimentação do material. (Tabela DJ).
- **TES Entrada** – (FM\_TE) TES padrão sugerido na entrada de materiais. Tecla [F3] Disponível.
- **TES de Saída** – (FM\_TS) TES padrão sugerido na saída de materiais. Tecla [F3] Disponível.
- **Cliente/Loja** – (FM\_CLIENTE/FM\_LOJACLI) Código do cliente/loja, complementado pelo código da loja.

Se preenchido restringe a regra ao cliente informado.

- **Fornecedor/Loja** – (FM\_FORNECE/FM\_LOJAFOR) Código do fornecedor/loja, complementado pelo código da loja. Se preenchido restringe a regra ao cliente informado.
- **Produto** – (FM\_PRODUTO) Código do produto, se preenchido a regra se restringe ao produto informado.
- **Grupo Trib.** – (FM\_GRTRIB) Grupo de tributação fiscal do Cliente ou Fornecedor utilizado no tratamento de exceções fiscais. Se preenchido a regra se restringe ao grupo de tributação informado.
- **Grp.Tr.Prod.** – (FM\_GRPROD) Grupo de tributação fiscal do Produto utilizado no tratamento de exceções fiscais. Se preenchido a regra restringe ao grupo de tributação informado.



## Exercícios

Para obter informes, cálculos em outras moedas, devemos cadastrá-las.

Para realizar esse exercício, vá em:

### Atualizações > Cadastros > Tes Inteligente

Logo em seguida, clique na opção “Incluir” e informe os dados nos campos especificados.

Efetue o cadastro de acordo com as informações abaixo:

Tp. Operação	= 51	(F3 Disponível)
TES Entrada	= 001	(F3 Disponível)
Produto	= 30316	(F3 Disponível)

## Pedidos

### Pedido de compra

O pedido de compra é um contrato formal entre a empresa e o fornecedor, devendo representar fielmente as condições e características da compra estabelecida.

É o acordo que representa as condições em que foi feita a negociação, tais como: material, quantidade, qualidade, frequência de entregas, prazos, preços, local de entrega, tributação, entre outros.

O pedido de compra pode ser gerado manualmente, relacionado a uma solicitação de compras previamente cadastrada ou automaticamente, por meio da análise da melhor cotação. No entanto, a existência de uma solicitação para a inclusão do pedido de compra não é obrigatória e depende da parametrização inicial.



#### Dica

*O conteúdo do parâmetro <MV\_RESTINC> restringe a inclusão de um pedido de compra sem uma solicitação de compras aos usuários que não estejam cadastrados como compradores.*

Quando o departamento de compra utiliza o conceito de controle de alçadas do Protheus, é possível definir se o grupo de compras/compradores poderão dar manutenção aos pedidos efetuados por outro grupo de compras/compradores. Para isso, o parâmetro <MV\_RESTPED> deve ser configurado.

Os pedidos de compra provenientes da análise da cotação são inseridos, automaticamente, pelo Sistema sem a necessidade de digitação.

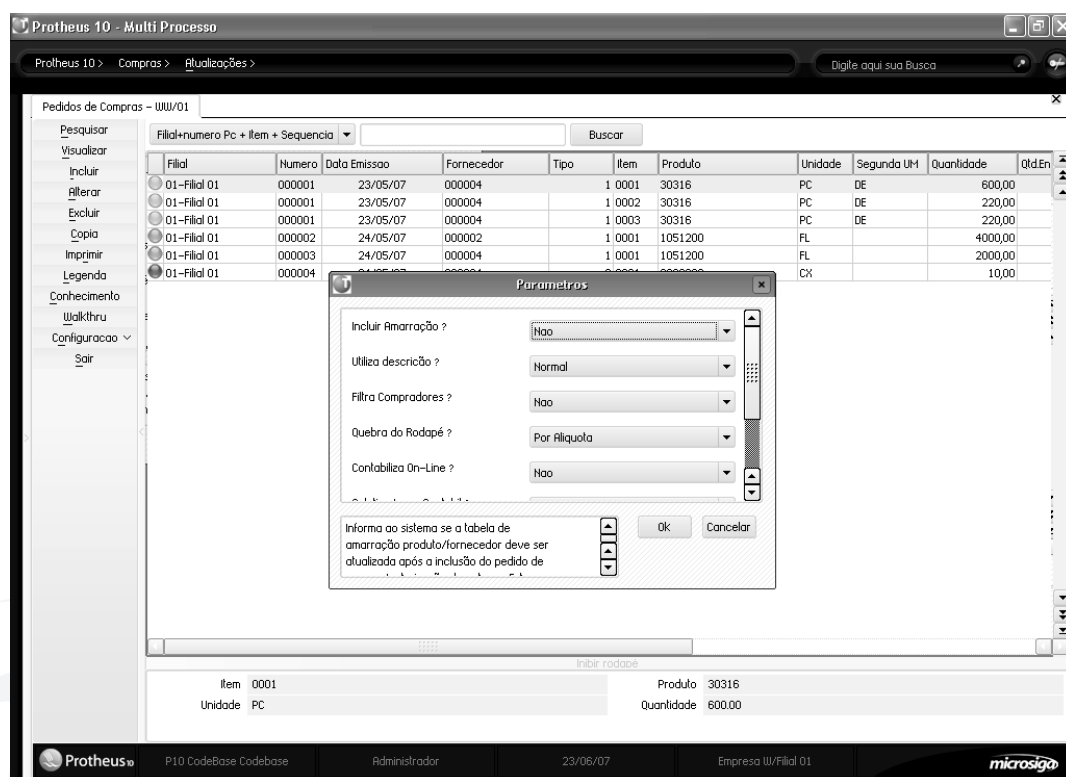
Lembre-se de que, em teoria, um pedido de compra pode ser alterado até a entrega do material, seja para celebrar uma nova condição ou para cancelar o pedido de compra.



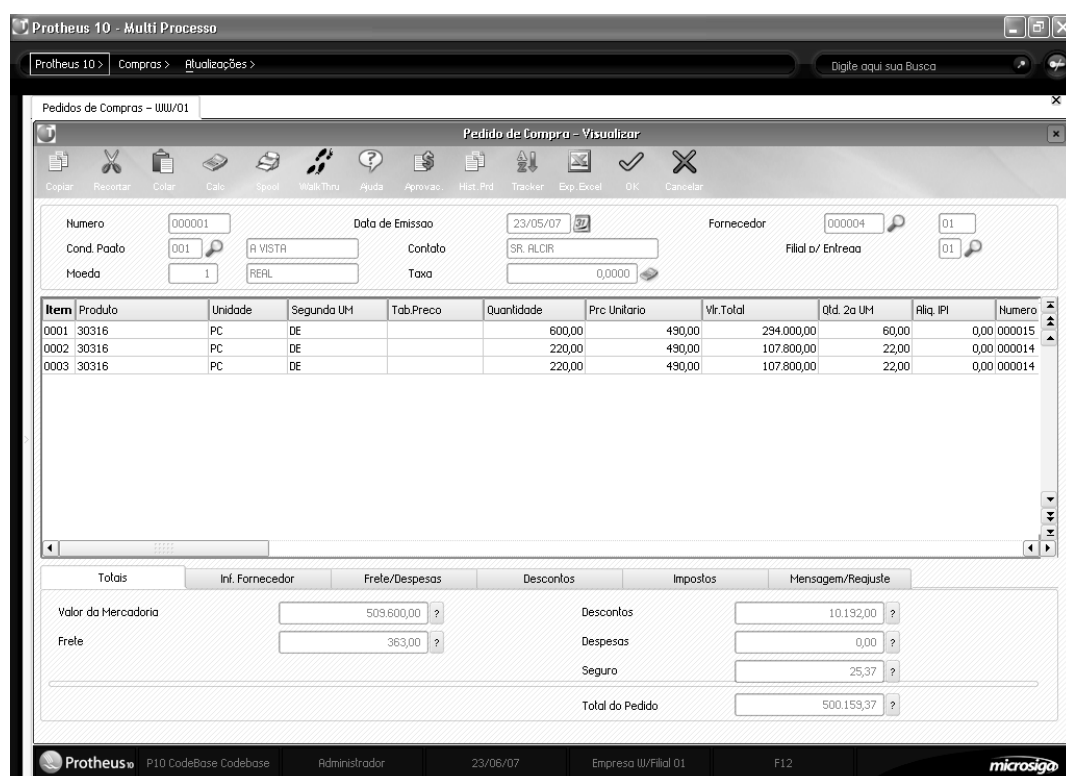
Para acessar a rotina, vá em:

## Atualizações > Pedidos > Pedidos de Compra

Parametrizações para a inclusão do Pedido de Compras:



Muitas empresas permitem, somente, o recebimento de um documento de entrada se houver um pedido de compra vinculado a recebimento.



Botões da EnchoiceBar	
Solicit.	Seleciona a SC por Fornecedor/Loja
Solicit. Item	Seleciona a SC por Fornecedor/Loja + Produto
Hist. Prod.	Exibe todo o histórico do produto, como últimas cotações, dados cadastrais, etc.
Exp. Excel	Exporta os dados do PC para uma planilha do Excel.

Rodapé do PC	
Totais	Apresenta os totais do Pedido de Compras.
Inf. Fornecedor	Permite consultar os dados históricos do fornecedor.
Frete/Despesas	Informações sobre frete e despesas acessórias.
Descontos	Descontos aplicados no total do pedido.
Impostos	Demonstrativo dos impostos calculados
Mensagem/Reajuste	Fórmula de reajuste/mensagem da NF.

## Principais campos

### Cabeçalho:

- **Número** – Número do Pedido de Compra ou Autorização de Entrega.
- **Data de Emissão** – Data de emissão do PC.
- **Fornecedor/Loja** - Informe o código do Fornecedor do material. Caso necessário utilize a tecla de consulta.
- **Cond. Pgto** - Informe a condição de pagamento deste documento. Caso necessário utiliza a tecla de consulta.
- **Contato** - Informe o nome do contato.
- **Filial p/ Entrega** - Informe o código da filial de entrega. Esta informação é útil quando o material for entregue em outra filial da empresa usuária do sistema.
- **Moeda** - Informe a moeda em que se encontra os valores do pedido de compra/autorização de entrega.
- **Taxa** - Cotação da moeda do título.

## Itens:

- **Produto** - (C7\_PRODUTO) Informe o código do produto deste pedido de compra/autorização de entrega. Utilize a tecla de consulta se necessário.
- **Quantidade** - (C7\_QUANT) Informe a quantidade do material solicitada para o fornecedor deste pedido de compra/autorização de entrega.
- **Tab. Preço** - (C7\_CODTAB) Informe o código da tabela de preço do fornecedor.
- **Prc. Unitário** - (C7\_PREÇO) Preço unitário bruto do item do pedido de compra/autorização de entrega.
- **Vlr. Total** - (C7\_TOTAL) Informe o resultado do produto da quantidade sobre o preço unitário.
- **Número da SC/Item da SC** - Quando selecionada através do botão de SC, esses campos são preenchidos automaticamente. Não é permitido editar esses campos.
- **Dt. Entrega** - (C7\_DATPRF) Data prevista para a entrega do material solicitado. Esta data informa para o sistema quando o material estará disponível para utilização. O módulo PCP utiliza esta data para determinar o estoque do produto para alocação de carga máquina ou projeção de estoques.
- **Armazém** - (C7\_LOCAL) Informe o armazém a ser utilizado para armazenagem do material.
- **Fluxo Caixa** - (C7\_FLUXO) Informa ao sistema se o pedido de compra /autorização de entrega deve participar do fluxo de caixa do módulo financeiro.
- **Tipo Entrada** - (C7\_TES) Informe o tipo de entrada e saída deste item do pedido de compra/autorização de entrega. Utilize a tecla de consulta se necessário. Somente os TES de entrada são permitidos.



## Exercícios

Vamos digitar alguns pedidos de compra. Para realizar este exercício, acesse:

### Atualizações > Pedidos > Pedidos de Compra

1) Digite um pedido de compra, segundo as informações abaixo:

#### Cabeçalho:

Número	=	<Aceite o sugerido>
Data da Emissão	=	<Data de Hoje>
Fornecedor/Loja	=	000002/01 (F3 Disponível)
Cond. Pgto	=	002 (F3 Disponível)
Moeda	=	1

#### Itens:

Produto	=	30316 (F3 Disponível)
Quantidade	=	150,00
Tab. Preço	=	001 (F3 Disponível)
Prc. Unitário	=	100,00 (F3 Disponível)

Vlr.Total = 15.000,00

2) Confirme os dados e digite um pedido de compra, segundo as informações abaixo:

*Cabeçalho:*

Número = <Aceite o sugerido>  
Data da Emissão = <Data de Hoje>  
Fornecedor/Loja = 000002/01 (F3 Disponível)  
Cond. Pgto = 002 (F3 Disponível)  
Moeda = 1

*Itens:*

Produto = 30316 (F3 Disponível)  
Quantidade = 200,00  
Tab. Preço = 001 (F3 Disponível)  
Prc. Unitário = 100,00 (F3 Disponível)  
Vlr.Total = 20.000,00

## ***Liberações***

### **Liberação de Documentos**

A liberação de documentos é utilizada para identificar os responsáveis pelas autorizações de gastos da empresa.

Essa transação somente está disponível aos usuários que tenham optado pelo controle de alçadas, definido por meio dos Cadastros de Compradores, Grupos de Compras, Aprovadores e Grupos de Aprovação.

Os documentos serão apresentados conforme parametrização da rotina, de acordo com a sequência em que foi aprovado pelo Grupo de Aprovação.

Após a confirmação da liberação, é registrado no documento o nome do usuário aprovador; essa informação é listada na parte inferior do documento, na forma de local para assinatura com o respectivo nome abaixo.

A liberação de documentos identifica o usuário logado no Sistema, portanto somente serão apresentados os documentos relativos a este usuário.

Para acessar essa rotina, vá em:

**Atualizações > Liberação > Liberação de Documentos**



**Anotações**

---

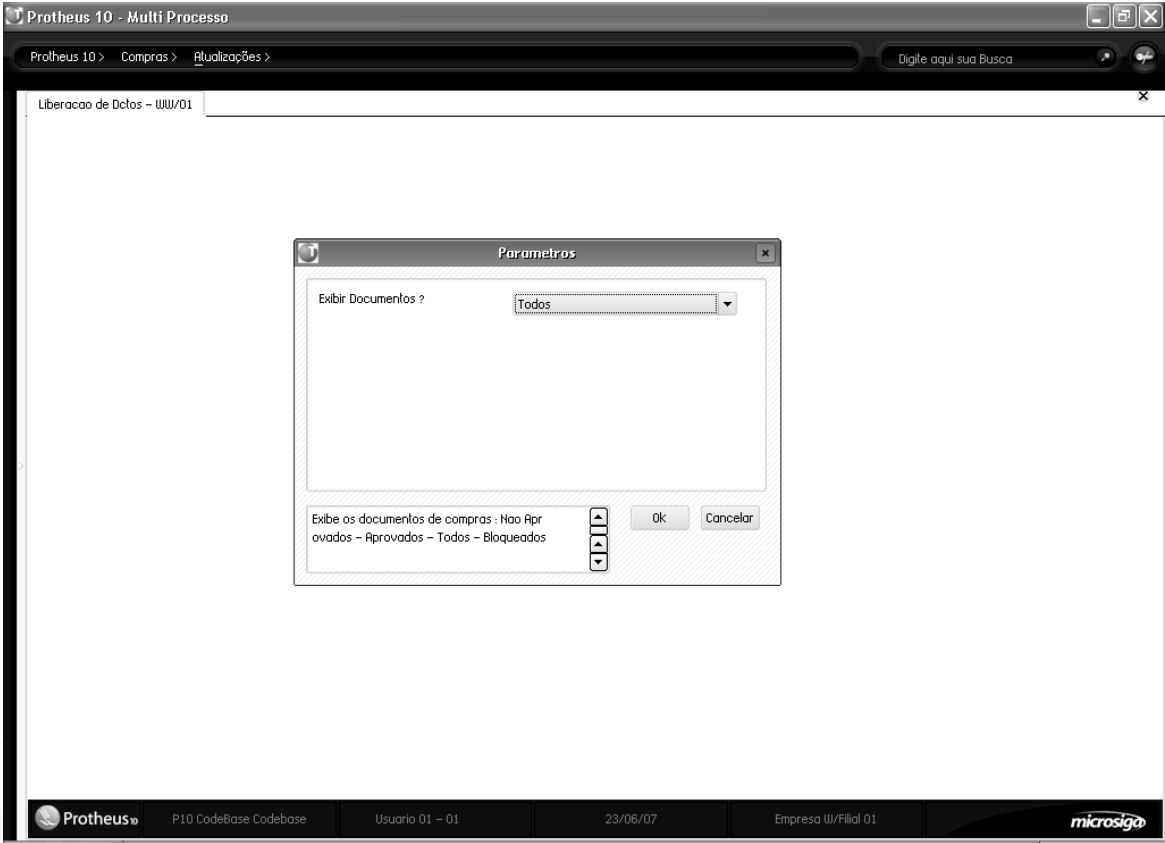
---

---

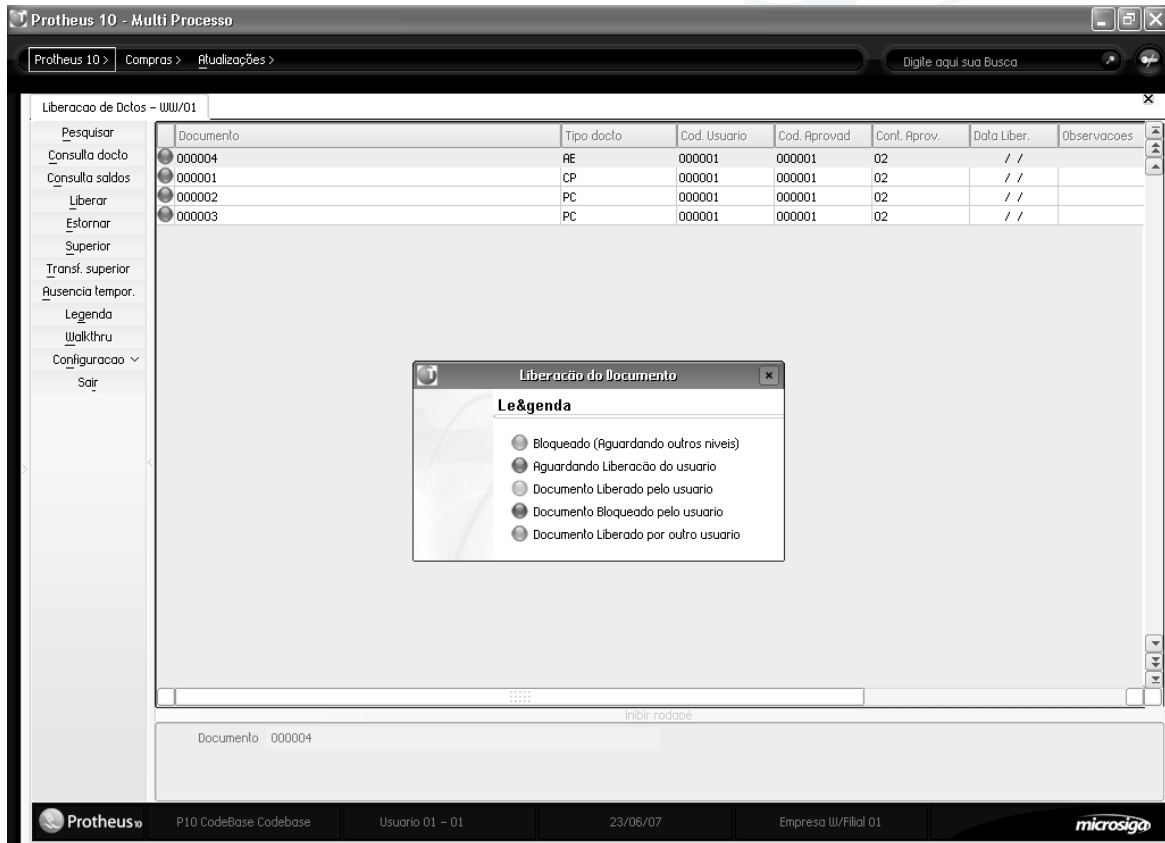
---

---

Parametrização para Documentos a apresentar:



A rotina de liberação de documentos possui a seguinte legenda:



Quando se trata da liberação de um PC, a apresentação das informações sobre o mesmo é a seguinte:

Documento	Tipo docto	Cod. Usuario	Cod. Aproved	Cont. Aprov.	Data Liber.	Observacoes
000004	RE	000001	000001	02	/ /	
000001	CP	000001	000001	02	/ /	
000002	PC	000001	000001	02	/ /	
000003	PC	000001	000001	02	/ /	

**Liberacao do Docto**

Numero do Docto: 000003 Emissao: 24/05/07 ?

Fonecedor: TESTE 4

Aprovedor: Usuario 01 - 01 Data de ref.: 23/06/07 ?

Limite min. Rs: 0,01 ? Limite max. Rs: 500.000,00 ?

Limite Rs: 999.999.999,99 ? Tipo lim.: Diario

Saldo na data Rs: 999.999.999,99 ?

Total do documento Rs: 320,00 ?

Saldo disponivel apos liberacao Rs: 999.999.679,99 ?

Observacoes:

Data de ref. Libera Docto Cancelar Bloqueia Docto



**Fique atento**

A aprovação da NF apresenta informações tais como: tipos de divergência – quantidade e/ou valor, permite alteração da data de liberação, etc.



## Exercícios

Vamos efetuar as liberações das Notas Fiscais.

- Efetue o logoff do sistema e acesse com a senha do “Usuário 01”;

Para realizar este exercício, vá em:

### Atualizações > Liberação > Liberação de Documentos

- Posicione no documento tipo “PC” e efetue a liberação do mesmo, clicando em “Liberar” e em “observações”; informe “Aprovado”.

# MOVIMENTOS

## Pré-nota de entrada

O Pré-nota de entrada ou (Pré-documento de entrada) consiste na informação de dados básicos para o recebimento de mercadorias, tais como: número da nota, fornecedor, produto, quantidade, valor unitário e total. O principal objetivo é permitir o registro da entrada do documento sem a necessidade da classificação do mesmo.

Dessa forma, não é gerado nenhum lançamento fiscal, contábil ou financeiro, sendo apenas atualizado o estoque de produtos indisponível (quantidade não classificada).

Na entrada do material, uma verificação será feita para conferir se o produto está sujeito ao controle da qualidade. Nesse caso, o produto fica marcado para envio ao CQ.

Essa rotina também realiza entrada de documentos fiscais ou não, sem a necessidade da entrada física do material, tais como:

- Documentos de complemento de preço e impostos.
- Documento de devolução de venda.
- Beneficiamentos.
- Documentos de Importação.

Para acessar essa rotina, vá em:

**Atualizações > Movimentos > Pré-nota de entrada**

Pré-documento de Entrada:

As informações mais importantes dessa rotina são: o fornecedor, o número e série do documento, a data de emissão e entrada (data base do Sistema), o produto ou serviço de entrada, a quantidade e os valores unitários e totais do item.



**Fique atento**

Para o bom funcionamento dos seguintes exercícios devem-se observar:

- a) que o grupo de aprovadores (Parâmetro MV\_NFAPROV);
- b) Tabela de preços e tolerância de recebimento cadastrados – campos valor, quantidade, produto ou grupo de produtos;
- c) tem que haver um PC informado, para que se possa efetuar a comparação, entre o solicitado e o entregue.



## Exercícios

Vamos realizar uma entrada de pré-nota. Para realizar este exercício, acesse:

### Atualizações > Movimentos > Pré-nota de entrada

1) Inclua uma pré-nota com os dados informados abaixo:

*Cabeçalho:*

Tipo da Nota	=	Normal
Form. Próprio	=	Não
Número	=	000002
Série	=	UNI
Dt. Emissão	=	<Data de Hoje>
Fornecedor/Loja	=	000002/01 (F3 Disponível)
Espec. Docum.	=	NFE (F3 Disponível)
UF Origem	=	SP (F3 Disponível)

*Itens:*

- Clique no ícone “Pedido” e selecione o PC que incluímos anteriormente;
- Modifique a quantidade do item, para 5% a mais;
- Com o botão “Legenda”, identificaremos que o documento ficou com o status “Bloqueado”.



## Anotações



## Documento de entrada

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, contábeis e de estoques e custos.

Além disso, a rotina permite que os materiais recebidos pelo cadastro Recebimento de materiais sejam classificados e os devidos lançamentos efetuados.

Esse processo consiste na confirmação dos valores do recebimento, na informação das tributações aplicadas e dos dados contábeis financeiros.

Muita atenção deve ser dada a essa rotina, pois é a principal porta de entrada de informações no Sistema, a entrada de dados errados pode provocar erros nos demais ambientes do Sistema, como ATIVO IMOBILIZADO, FINANCEIRO, ESTOQUE-CUSTOS, PCP, entre outros.

Os dados informados nessa rotina devem espelhar o documento físico, exceto se o documento apresentar erros de cálculos; nesse caso, deve-se decidir um procedimento para sua correção, dependendo da legislação vigente.



**Fique atento**

Como as principais integrações da rotina são os livros fiscais, financeiro e custos, deve-se observar atentamente o resumo das integrações nos folders de impostos, livros fiscais e duplicatas.

Inclusão do documento de entrada:

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Compras > Atualizações > Movimentos > Digite aqui sua Busca

DOCUMENTO ENTRADA - WUW/01

Documento de Entrada - Incluir

Copiar Recortar Colar Calcular Spool Ajuda Pedido Item. Ped. Origem Lote Rat. CC Exp. Excel OK Cancelar

Tipo da Nota: Normal Form. Prop.: Nao Numero: 120000000 Serie: UNI

DT Emissao: 23/06/07 Fornecedor: 000001 01 Espec. Docum.: NFE Uf. Origem: SP

Item NF	Produto	Unidade	Segunda UM	Quantidade	Vlr. Unitario	Vlr. Total	Vlr. IPI	Vlr. ICMS	Tp. Oper
0001	30316	PC	DE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Totais

Inf. Fornecedor/Cliente	Descontos/Frete/Despesas	Livros Fiscais	Impostos	Duplicatas	Nota Fiscal Eletrônica
Vlr. Mercad: 0,00	Descontos: 0,00				
Vlr. Frete: 0,00	Vlr. Seguro: 0,00				
	Vlr. Despesas: 0,00				
	Vlr. Bruto: 0,00				

Protheus P10 CodeBase Codebase Usuario 01 - 01 23/06/07 Empresa W/Filial 01 F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 microsig

## Principais campos

### Cabeçalho:

- **Tipo da Nota** – Selecione o tipo da Nota Fiscal.
- **Form. Próprio** – Utiliza Formulário Proprio ( Sim/Não ).
- **Número** – Número da Nota Fiscal.
- **Série** - Serie da Nota Fiscal.
- **DT Emissão** - Data de Emissao da Nota Fiscal.
- **Fornecedor/Loja** - Código do Fornecedor. Para pesquisa no arquivo de fornecedorestecle [F3]/Código da Loja.
- **Espec. Docum.** - Tipo do documento fiscal. Ex.: Nota Fiscal Fatura, Conhecimento de Frete Aéreo, etc.
- **UF Origem** - Unidade da Federação da nota fiscal.

### Itens:

- **Produto** - (D1\_COD) Informe o código do produto deste contrato. Utilize a tecla de consulta se necessário.
- **Quantidade** – (D1\_QUANT) Informe a quantidade do material solicitada para o fornecedor.
- **Prc. Unitário** – (D1\_VUNIT) Preço unitário bruto do item do contrato.
- **Vlr. Total** – (D1\_TOTAL) Valor total do item da nota fiscal.
- **Tipo Entrada** – (D1\_TES) Tipo de entrada da nota fiscal (TES). Para pesquisar o arquivo de Tipos de E/ Stecle [F3].
- **Armazém** – (D1\_LOCAL) Informe o armazém a ser utilizado para armazenagem do material.



### Anotações

---

---

---

---

---

Botões da NF:

Botões da EnchoiceBar	
Pedido	Seleciona a PC por Fornecedor/Loja
Pedido Item	Seleciona a PC por Fornecedor/Loja + Produto
Origem	Permite selecionar um documento de origem, quando se tratar de uma nota de devolução/complementar.
Lote	Permite selecionar os lotes disponíveis, quando se trata de NF de devolução.
Rat. CC	Permite a seleção de rateios externos da Contabilidade ou efetuar um rateio no momento da inclusão do documento de entrada.
Exp. Excel	Permite selecionar: Documento de Entrada, Duplicatas ou itens a serem exportados para a planilha excel.

Rodapé da NF:

Botões da EnchoiceBar	
Totais	Apresenta os totais do Contrato de Parceria.
Inf. Fornecedor/Cliente	Permite consultar os dados históricos do fornecedor.
Descontos/Fretes/Despesas	Aqui são informados as despesas acessórias, fretes, etc.
Livros Fiscais	Permite visualizar as informações que serão geradas para os livros fiscais.
Impostos	Exibe os impostos calculados na NF e permite inserir informações para cobranças do ISS.
Duplicatas	Aqui deve ser informada a condição de pagamento da compra que está sendo efetuada – se informado no cad. Do fornecedor, é sugerido automaticamente.
Nota Fiscal Eletrônica	Aqui estão as informações da NF eletrônica.



**Fique atento**

No recebimento, o valor dos itens poderão ser modificados ou não, baseado na configuração do parâmetro MV\_ALTPRCC.

Você poderá classificar um documento bloqueado, se o parâmetro MV\_RESTCLA estiver configurado para tal.



## Exercícios

Vamos efetuar o registro de um documento de entrada e, posteriormente, a classificação da pré-nota, isto é, do nosso recebimento. Lembre-se que o documento está bloqueado, pela diferença de quantidade. Portanto, necessitamos proceder os seguintes passos. Para realizar a primeira parte desse exercício, acesse:

### Atualizações > Movimentos > Documento Entrada

1) Inclua uma nota fiscal com os dados informados abaixo:

*Cabeçalho:*

Tipo da Nota	=	Normal
Form. Próprio	=	Não
Número	=	000003
Série	=	UNI
Dt. Emissão	=	<Data de Hoje>
Fornecedor/Loja	=	000002/01 (F3 Disponível)
Espec. Docum.	=	NFE (F3 Disponível)
UF Origem	=	SP (F3 Disponível)

*Itens:*

- Clique no ícone "Pedido" e selecione o PC que incluímos anteriormente;
- Modifique a quantidade do item, para 5% a mais;
- Com o botão "Legenda", identificaremos que o documento ficou com o status "Bloqueado".
- Em seguida, posicione sobre a pré-nota e selecione a opção "Classificar", preenchendo o campo "Tipo Entrada" com "001" (F3 Disponível).

Uma vez que se está controlando tolerância de recebimento, devemos efetuar a liberação dos documentos.

Para continuar com esse exercício, vá em:

### Atualizações > Liberação > Liberação de Documentos

- Posicionado no documento tipo "NF", efetue a liberação das notas fiscais.



## Anotações

---

---

---

---

---

## Nota de conhecimento de frete

Essa rotina tem o objetivo de facilitar a digitação dos conhecimentos de frete recebidos pela empresa, referentes aos documentos de entrada. Isso é importante para contabilizar os custos de transporte, no custo de entrada do material agregando, assim, o frete, seguro e outras despesas à entrada anterior.

Para acessar essa rotina, vá em:

**Atualizações > Movimentos > Nt. Conhec. Frete**

A rotina é similar ao documento de entrada e, portanto não necessita de mais esclarecimentos.

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Compras > Atualizações > Movimentos > Digite aqui sua Busca

Nt Conhec. Frete - WUW/01

**Parâmetros Nota fiscal de Conhecimento de frete**

Quanto a Nota: Incluir NF de Conhec. Frete | Filtrar notas com conhecimento de frete: Nao

Parâmetros do Filtro

Data Inicial: 25/03/07 | Data Final: 23/06/07

Considerar: NF Normal | Fornecedor: 000002

Dados da NF de Frete

Form. Proprio: Nao | Num. Conhec.: 231000000 | Serie: CRC

Fornecedor: | Cod. TES: | Valor: 0,00

UF Origem: | Aglutina Produtos?: Sim

Bs Icms Rel.: 0,00 | Vlr. Icms Rel.: 0,00

<< Cancelar | Confirma >>

Protheus P10 CodeBase Codebase Usuario 01 - 01 23/06/07 Empresa W/Filial 01 microsiga

Parâmetros do Conhecimento de Frete	
Quanto à Nota	Informe o tipo de operação que será realizada quanto a nota fiscal de conhecimento de frete.
Filtrar notas com conhecimento de frete	Informe se as notas com conhecimento de frete devem ser consideradas pelo filtro.

Parâmetros do filtro	
Data Inicial/Final	Intervalo de datas a considerar na Filtragem das notas.
Considerar	Tipos de NF a serem consideradas: Normal ou Benef./Devol.
Fornecedor/Loja	Forneça o fornecedor que deve ser considerado no filtro a ser realizado nos documentos de entrada.
Dados da NF de Frete	
Form. Próprio	Informe se o documento de conhecimento de frete a ser gerado deve utilizar formulário próprio ou não.
Num. Conhec.	Informe o número do documento de conhecimento de frete a ser gerado.
Série	Informe a série do documento de conhecimento de frete a ser gerado.
Fornecedor/Loja	Informe o código do fornecedor/loja que será utilizado no documento de conhecimento de frete a ser gerado.
Cód. TES	Informe o código da TES que será utilizada no documento de conhecimento de frete a ser gerado.
Valor	Informe o valor do documento de conhecimento de frete a ser gerado.
UF Origem	Informe a unidade da federação UF que será utilizada no documento de conhecimento de frete a ser gerado.
Aglutina Produtos?	Informe se deseja que os produtos sejam aglutinados no documento de conhecimento de frete a ser gerado.
Bs. ICMS Ret.	Informe base de cálculo do ICMS retido.
Vlr. ICMS Ret.	Informe o valor do ICMS retido

É necessário informar, em “Parâmetros de filtro”, o período e o fornecedor para a seleção dos documentos de entrada que compõem o conhecimento de frete.

Em dados da Nota Fiscal de Frete, devem ser informados todos os dados contidos no conhecimento de transporte.

Após isto, será necessário selecionar os documentos de entrada, contidos no filtro, e confirmando a seleção dos documentos, a interface do documento de entrada irá surgir, já praticamente preenchida. Basta confirmar os dados. De acordo com a parametrização, é apresentada a NF a selecionar.



## Exercícios

Vamos realizar uma entrada de Nota fiscal de Frete ou Conhecimento de Frete. Para realizar este exercício, acesse:

### Atualizações > Movimentos > Nota fiscal de Frete

1) Inclua um conhecimento, informando os dados abaixo:

Quanto à Nota	= Normal
Filtrar notas com conhecimento de frete	= Não
Data Inicial/Final	= <Data de Hoje> a <último dia do mês>
Considerar	= NF Normal
Fornecedor/Loja	= 000002/01 (F3 Disponível)
Form. Próprio	= Não
Num. Conhec.	= CO001
Série	= A
Fornecedor/Loja	= 000033/01 (F3 Disponível)
Cód. TES	= 111 (F3 Disponível)
Valor	= 1.230,00
UF Origem	= SP
Aglutina Produtos?	= Não

- Após a apresentação da NF, selecione-a e em seguida, clique em "Gera Conhec.";

- Confirme a NF de Conhecimento de Frete.

## Despesa de Importação

Semelhante ao Conhecimento de Frete, essa rotina tem a finalidade de emitir uma nota fiscal de complemento, em que serão discriminadas despesas de importação feitas por uma importadora.

A rotina facilita a digitação das despesas de importação, permitindo o valor total das despesas pago sobre as notas de entrada associadas.

Essa rotina é utilizada apenas por usuários que não trabalham com o ambiente SIGAEC, já que o ambiente possui rotinas mais detalhadas e abrangentes do que essa.



### Anotações

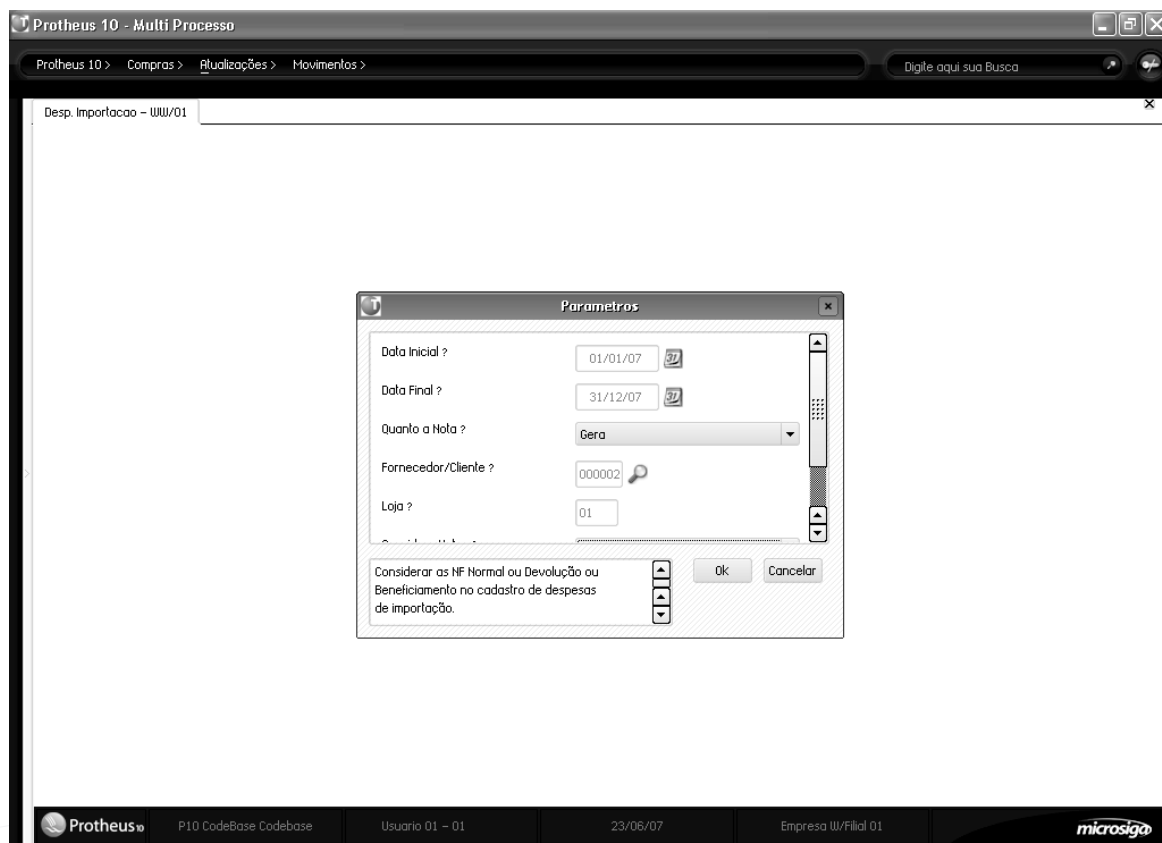
---

---

---

---

---



Parâmetros de Despesas de Importação	
Data Inicial/Final	Intervalo de datas a considerar na Filtragem das notas.
Quanto à Nota	Informe o tipo de operação que será realizada quanto a nota fiscal de conhecimento de frete.
Fornecedor/Cliente	Forneça o fornecedor que deve ser considerado no filtro a ser realizado nos documentos de entrada.
Loja	Forneça a filial do fornecedor que deve ser considerado no filtro a ser realizado nos documentos de entrada.
Considera Nota	Tipos de NF a serem consideradas: Normal ou Benef./Devol.
Aglutina produtos?	Informe se deseja que os produtos sejam agrutinados no documento de conhecimento de frete a ser gerado.

A primeira tela de parâmetros apresentada refere-se aos dados para seleção dos documentos de entrada, conforme pode ser observado acima.



## Parâmetros da Despesa de Importação:

The screenshot shows the Protheus 10 - Multi Processo application window. The main window title is 'Desp. Importacao - WUV/01'. A 'Parametros' dialog box is open in the center, containing the following fields and controls:

- Valor da Despesa ?**: A numeric field with the value '0.00' and a currency icon.
- Formulario Proprio ?**: A dropdown menu with 'Sim' selected.
- Numero da NF Desp. ?**: An empty numeric field.
- Serie da NF Desp. ?**: An empty alphanumeric field.
- Cod.Fornec. Desp. ?**: An empty field with a magnifying glass icon for search.
- Valor total da despesa de importação.**: A numeric field with up/down arrow controls.
- Buttons**: 'Ok' and 'Cancelar' buttons at the bottom right of the dialog.

The bottom status bar of the application shows: 'Protheus', 'P10 CodeBase Codebase', 'Usuario 01 - 01', '23/06/07', 'Empresa WUV/Filial 01', and the 'microsiga' logo.

Parâmetros de Despesas de Importação	
Valor da Despesa	Valor total da despesa de importação.
Formulário próprio	Informa se o documento usará formulario proprio ou não.
Núm. Da NF de Desp.	Informar número da Nota fiscal de despesa.
Série da NF de Desp.	Informar série da Nota fiscal de despesa.
Cód. Forn. Desp.	Código do fornecedor a ser considerado na Nota fiscal de despesa.
Loja Forn. Desp.	Código a filial do fornecedor a ser considerado na Nota fiscal de despesa.
TES da NF de Desp.	Tipo de entrada e saída a ser usado na nota fiscal de despesa.

A segunda tela apresentada refere-se aos dados do documento da despesa de importação e faz-se necessário selecionar os documentos de entrada que devem ser vinculados à despesa de importação e clicar em **“Gera Despesa”**.



## Exercícios

Vamos realizar uma entrada de uma despesa de importação. Para realizar este exercício, acesse:

### **Atualizações > Movimentos > Despesa de importação**

1) Primeiramente, informamos os parâmetros do filtro, conforme abaixo:

Data Inicial	= <Data Atual>
Data final	= <Último dia do Mês>
Quanto a Nota	= Gera
Fornecedor	= 000002 (F3 Disponível)
Loja	= 01
Considera Nota	= Normal
Aglutina	= Não

2) Confirme os parâmetros e informe os dados a seguir

Valor da Despesa	= 100,00
Formulário Próprio	= Sim
Número da NF Desp.	= 10000
Série da NF Desp.	= IMP
Cod Fonec. Desp.	= 000007
Loja de Desp. Fornec.	= 01
TES NF de Desp	= 003

3) Selecione o(s) documento(s) apresentados e confirme a geração da despesa de importação.

4) Para a verificação dos custos a serem adicionados no produto, selecione:

### **Consultas > Cadastros > Consulta Produto**

5) Pressione F12 e efetue a configuração dos parâmetros;

6) Em seguida, clique em "Consulta" e logo após, clique em "Expandir todas Consultas";

7) Clique em "Visualiza Kardex por Dia" e verifique as informações sobre o produto.



## Anotações

---

---

---

---

---

## Baixas do C. Q.

Essa rotina tem o objetivo de controlar o fluxo dos produtos direcionados ao Controle de Qualidade. É por meio dela que a movimentação de liberação e/ou rejeição de itens é feita na janela de Manutenção de Baixas do CQ, é necessário posicionar o cursor sobre a movimentação a ser analisada e clicar na opção "Liberar/Rejeitar". O Sistema apresenta a tela de liberação/rejeição.

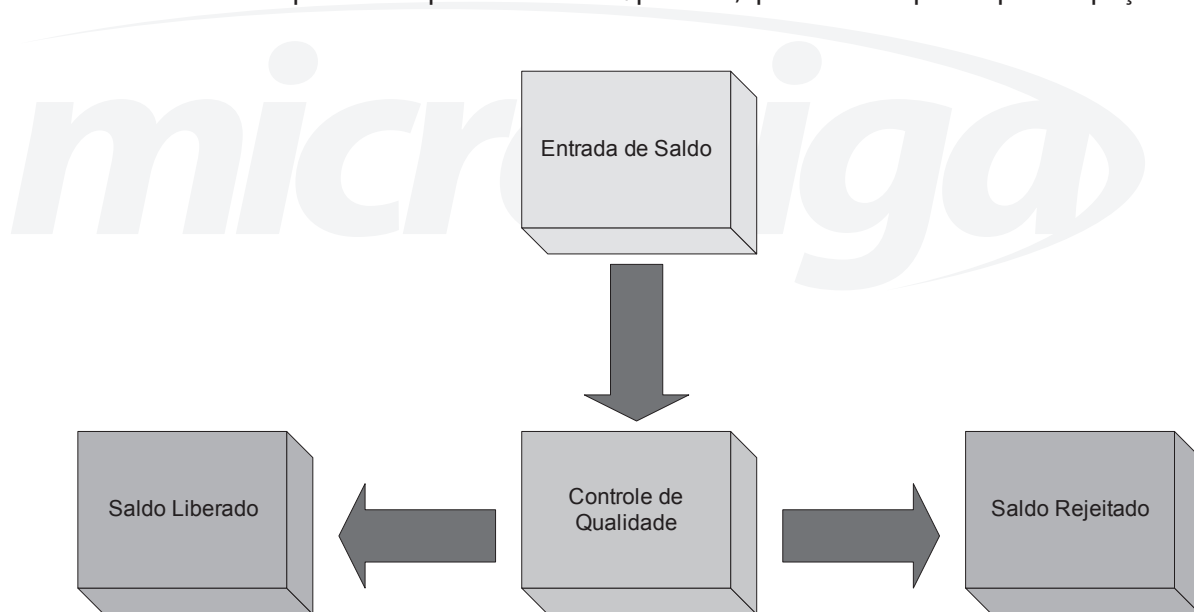
Essa tela apresenta uma linha com os dados originais da movimentação, que não pode ser alterada. Para liberar ou rejeitar é necessário criar uma nova linha, em que será definida a quantidade que será liberada ou rejeitada. Pressiona-se [Seta p/ Baixo].

Além disso, transfere os produtos do Controle de Qualidade, previamente cadastrados e definidos no Parâmetro "MV\_CQ", para o armazém desejado.

É necessário um Diretório de gravação para a avaliação do C.Q., previamente criado e definido no Parâmetro "MV\_DIRCQ".

Ao efetuar uma liberação/rejeição, é feita uma transferência, movimentando o saldo do CQ para o armazém destino.

Estrutura do "caminho" percorrido pela mercadoria/produto, quando deva passar pela inspeção:



**Anotações**

---

---

---

---

---

No cabeçalho da tela, são apresentadas as informações que identificam o saldo em controle de qualidade:

Pesquisar  
Visualizar  
Liberar/rejeitar  
Estornar  
Legenda  
Walkthru  
Configuracao  
Sair

Numero Trans + Cod.produto + Armaz  Buscar

Sequencia Cod.Produto Tipo Armazem Des. Numero Trans Data Transf. Sub-Lote Orig.Lanclo Mot.Rejeição Grupo Cod. Produto

### Principais campos

- **Tipo** (B7\_TIPO) – Tipo de movimentação a ser efetuada. Digite “1” para liberar ou “2” para Rejeitar itens.
- **Quantidade** (B7\_QUANT) - Quantidade do movimento. Informe a quantidade a ser liberada ou rejeitada.
- **Armazém Des** (B7\_LOCDEST) - Armazém destino do movimento. É o armazém em que o saldo resultante do movimento de liberação e/ou rejeição será alimentado.
- **Observação** (B7\_OBS) - Observação referente à movimentação. Campo memo que deve ser preenchido com o histórico da movimentação.
- **Qtd 2ª UM** (D7\_QTSEGUM) – Quantidade do movimento, na segunda unidade de medida.
- **Endereço CQ** (D7\_LOCALIZ) – Endereço no controle de qualidade de onde o saldo será subtraído.
- **Em um de Série** (D7\_EM UMSERI) – Número de série, no controle de qualidade, que será movimentado.



**Dica**

Só é possível realizar a “Baixa do C.Q.” após realizar o “Endereçamento para o 98”, a menos que o “Endereçamento Automático” esteja definido por meio do parâmetro “MV\_DISTAUT”(98CQ)



## Exercícios

Primeiramente vamos incluir mais uma NF. Para isso, acesse:

### Atualizações > Movimentos > Documento Entrada

1) Inclua uma nota fiscal com os dados informados abaixo:

#### Cabeçalho:

Tipo da Nota	=	Normal
Form. Próprio	=	Não
Número	=	000004
Série	=	UNI
Dt. Emissão	=	<Data de Hoje>
Fornecedor/Loja	=	000002/01 (F3 Disponível)
Espec. Docum.	=	NFE (F3 Disponível)
UF Origem	=	SP (F3 Disponível)

#### Itens:

Produto	=	30316 (F3 Disponível)
Quantidade	=	100
Vlr. Unit.	=	100,00
Valor Total	=	10.000,00
Tipo de Entrada	=	001 (F3 Disponível)

- Com o botão "Legenda", identificar se o documento ficou com o status "Bloqueado" e efetuar a liberação do mesmo, na rotina apropriada (Liberação de Documentos).

- Vamos emitir um relatório de entrada de mercadorias. Para isso, selecione:

### Relatórios > Doctos. de Entrada > Boletim Ent. Fatura

- Verifique os parâmetros, para que seja selecionado a NF que desejamos consultar e imprima o relatório;

- Para verificar se o produto está "preso" para inspeção, vá em:

### Atualizações > Movmtos Internos > Baixas do CQ

- Posicione na NF que acabamos de incluir e clique na opção "Liberar/Rejeitar" e informe os dados nos campos especificados abaixo:

Observação: A primeira "Linha de Detalhes" deste produto representa a quantidade original que foi enviada ao "Armazém – 98". Portanto, esta linha não poderá ser alterada.

Tipo = 1 (Liberado)  
Quantidade = 90  
Observação = Liberado, inspecionado

Insira uma linha e informe os dados abaixo:

Tipo = 2 (Rejeitado)  
Quantidade = 10  
Observação = Efetuar a devolucao ao fornecedor - fora das especificações

- Vamos emitir um relatório com o resultado da inspeção do produto. Para realizar este exercício, acesse:

### **Relatórios > Específicos > Rel. Liberação CQ**

- Efetue a configuração dos parâmetros e imprima o relatório.

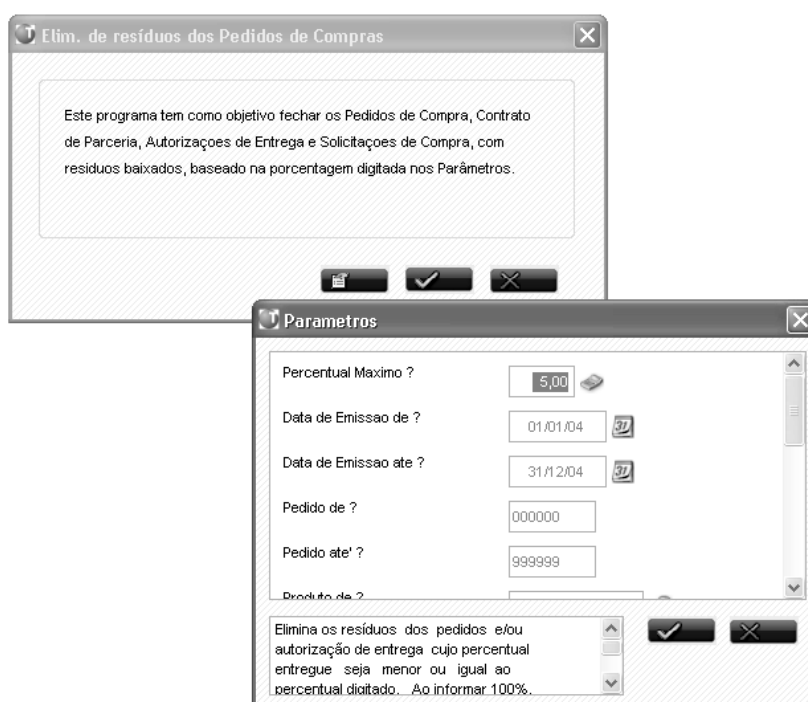
## ***Eliminação de resíduos***

Quando a empresa recebe entradas parciais de materiais ou, ainda, não as recebe, por diversas vezes os registros (pedidos de compras, autorizações de entrega, contratos de parceria e solicitações de compras) ficam pendentes. Esses resíduos devem ser eliminados para que não haja empenho em estoque, o que poderá atrapalhar futuros planejamentos de compra.

A eliminação de resíduos é um cancelamento de entidades de compra (solicitação de compra, pedido de compra, autorização de entrega e contratos de parceria) em relação ao saldo em quantidade.

Recomenda-se que essa rotina seja executada com o máximo critério, pois uma vez que o resíduo foi eliminado, não será possível reverter a situação.

Rotina de Eliminação de resíduos:



Parâmetros da Eliminação de Resíduos	
Percentual Máximo?	Elimina os resíduos dos pedidos e/ou autorização de entrega cujo percentual entregue seja menor ou igual ao percentual digitado. Ao informar 100%, elimina também as solicitações pendentes não atendidas.
Data de Emissão de/até?	Filtro de datas para a seleção dos pedidos de compras.
Pedido de/até?	Filtro de número para a seleção dos pedidos de compras.
Produto de/até	Filtro de produtos para a seleção dos pedidos de compras.
Elimina resíduo por?	As opções são: Pedido de Compra, Autorização de Entrega, Pedido de Compra/Autorização de Entrega, Contrato de Parceria, Solicitação de Compras.
	Essa pergunta permite indicar que documento se deseja eliminar resíduo.
Fornecedor de/até?	Filtro de Fornecedor para a seleção dos pedidos de compras.
Data de entrega de/até?	Filtro de datas de entrega para a seleção dos pedidos de compras.
Elimina SC com OP?	Indicar se devem ser eliminados os resíduos das SC's que tenham vínculo com uma Ordem de Produção.
A partir do item/Até o item?	Indique o item do documento selecionado (vide parâmetro "Elimina resíduo por").



## Exercícios

Para proceder este exercício, vamos digitar mais um pedido de compra. Para realizar este exercício, acesse:

### Atualizações > Pedidos > Pedidos de Compras

- Inclua um novo pedido de compra, utilizando os mesmos fornecedores e produto, para que possamos recapturar a aprovação de pedido;

- Aprove o pedido de compra e efetue o seu recebimento, diretamente pelo registro do documento de entrada. Para efetuar essa parte do exercício, acesse:

### Atualizações > Movimentos > Documento Entrada

- Proceda ao registro do documento de entrada (Nota Fiscal), vinculando-o ao PC que foi incluído anteriormente, porém informe uma quantidade 10% inferior ao Pedido de Compra.

- Para eliminar o que consideraremos “resíduo”, acesse:

**Atualizações > Pedidos > Eliminar Resíduos**

- Elimine resíduos de pedidos de compra, informando o % a ser considerado e demais parâmetros, para a seleção do pedido que acabamos de incluir.

NÚMERO DE REGISTRO:

RMAP10200707

