

Compras

- **Cadastrros**
 - Fornecedores
 - Produto X Fornecedor
 - Grupo X Fornecedor
 - Produtos
 - Clientes
 - Cadastrros para o Controle de Alçadas
 - Compradores
 - Solicitantes
 - Aprovadores
 - Condição de Pagamento
 - Unidade de Medida
 - Lançamentos Padronizados
 - TES
- **Solicitação de Compras**
 - Automática
 - Manual
- **Cotação**
 - Gerar Cotação
 - Atualiza Cotação
 - Analisa Cotação
 - Mercado Eletrônico
- **Contrato de Parceria**
 - Autorização de Entrega
 - Gera Autorização de Entrega
- **Pedido de Compra**
 - Liberação de Pedido de Compra
 - Eliminação de Resíduos
- **Entrada de Materiais**
 - Pré Nota de Entrada
 - Nota Fiscal de Entrada
 - Nota de Conhecimento de Frete
- **Controle de Qualidade**
 - Baixas do Controle de Qualidade
- **Rastreabilidade**
 - Consulta Rastreamento
 - Bloqueio de Lotes / Sub-lotes
- **Acertos**
 - Custo de Entrada
 - Refaz Acumulados
 - Refaz Poder de Terceiros
- **Contabilização**
 - Contabilidade ON-LINE
 - Contabilidade OFF-LINE
 - Lançamentos Contábeis Off-Line
- **Limpeza**
- **Consultas**
- **Relatórios**
- **Dicas**

Compras

O módulo de Compras tem um papel fundamental no sistema SIGA, pois ele proporciona o controle do departamento de compras da empresa. O Módulo *SIGACOM* oferece condições de acompanhar e controlar as Carteiras de Compras, Cotações, Pedidos de Compras e o Recebimento de Materiais, permitindo a reposição dos estoques em tempo hábil e apresentando informações indispensáveis a uma boa negociação com seus fornecedores.

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

Cadastros

Fornecedores

Este cadastro é muito importante no Módulo de Compras, visto que não existe compra sem fornecedor. Através dele, é possível efetuar cotações, o que nos permite escolher a melhor proposta. Além disso, é possível analisar os fornecedores individualmente armazenando informações como: maior compra, maior saldo, data da primeira compra, número de compras efetuadas deste fornecedor, etc. Esses campos são preenchidos automaticamente pelo sistema.

Produto X Fornecedor

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

É atualizado automaticamente (fazendo amarração pelo pedido e/ou na geração da nota fiscal) quando se faz a compra de itens de um fornecedor, sem que este relacionamento estivesse previamente cadastrado ou pode ser cadastrado manualmente.

Grupo X Fornecedor

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

Produtos

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

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

Exemplo:

MP - Matéria-Prima

PA - Produto Acabado

PI - Produto Intermediário

MC - Material de Consumo

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

- **Lote Econômico**

O lote econômico informa a quantidade ideal para se comprar ou produzir toda vez que se fizer necessário, devendo ser calculado em função do consumo médio mensal e da periodicidade de compra dos produtos. O cálculo do lote econômico é tratado pelo Módulo de Estoque/Custos. No Módulo de Compras, sua função é informativa, servindo apenas como apoio a tomada de decisão.

- **Estoque de Segurança**

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

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

- **Ponto de Pedido**

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

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

- **Prazo de Entrega**

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

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

Clientes

O SIGACOM utiliza o cadastro de Clientes nas operações de recebimento de materiais devolvidos. Este cadastro armazena dados cadastrais dos clientes da empresa além de informações sobre o seu histórico como maior saldo devedor, saldo em aberto, maior compra e outros.

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

Cadastros para o Controle de Alçadas

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

No sistema há três cadastros para esse tipo de controle, são eles:

- **Compradores** : No Cadastro de Compradores devem ser definidos, quais usuários poderão efetuar Pedido de Compras. É possível controlar se um comprador pode, ou não, efetuar Pedidos de Compra sem que haja uma Solicitação de Compra para o produto. Além disso, o próprio comprador pode ser também um solicitante. Desde que esteja devidamente cadastrado. O comprador pode estar vinculado a pelo menos um Grupo de Compradores.

- **Solicitantes** : No Cadastro de Solicitantes são definidos os direitos de solicitações de produtos ou grupos de produtos, para cada usuário ou para um grupo de usuários. Além disso, é possível determinar qual grupo de compras irá analisar a solicitação feita pelo usuário/grupo de usuários e dar continuidade no processo de Cotação/ Pedido de Compras.
- **Aprovadores** : No Cadastro de Aprovadores são definidos quais usuários podem liberar os Pedidos de Compras. Os aprovadores possuem um limite diário, semanal ou mensal, definido no Cadastro de Aprovadores e possuem também um superior, que deve aprovar ou bloquear o pedido caso o limite tenha se excedido.

Condição de Pagamento

Condições de pagamentos são as características gerais da maneira pela qual um pagamento será efetuado.

Tipos

- **TIPO 1**

CÓDIGO: livre (aceita números ou letras em até 3 posições)

COND. PAGAMENTO: define o dia ou os dias para pagamento. Havendo parcelamento, separar sempre por vírgulas.

DESCRIÇÃO : espaço livre para descrição da condição de pagamento.

Exemplo:

Código – 003

Cond. Pagto. – 30,60,90

Descrição – 3 Parc. 30 dias.

- **TIPO 2**

CÓDIGO: - a 1ª e a 3ª posição deste campo serão os multiplicadores para as informações contidas em “COND. PAGAMENTO”;

- a 2ª posição indicará o número de parcelas existentes para esta condição de pagamento.

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: base para a multiplicação dos números constantes na 1ª e 3ª posições do campo “CÓDIGO”.

OBS.: - a multiplicação do 1º número do campo “CÓDIGO”, pelo número do campo “COND.

PAGAMENTO”, resultará no intervalo de dias que deve existir para o vencimento da 1ª parcela;

- a multiplicação do 3º número do campo “CÓDIGO” pelo número do campo “COND. PAGAMENTO”, resultará no intervalo de dias entre as outras parcelas.

Exemplo:

Código: 232

Cond. Pagto.: 15

Descrição: 3 parcelas, sendo a primeira em 30 dias e as demais com o mesmo intervalo entre elas.

- **TIPO 3**

CÓDIGO: livre (números ou letras em até 3 posições);

COND. PAGTO.: - primeira posição: número de parcelas;

- segunda posição: dias de intervalo entre a primeira e as outras parcelas;

- terceira posição em diante: dias do mês, padronizados, para efetuar os pagamentos ou recebimentos da empresa.

Exemplo:

Código: 004

Cond. pagto.: 3,30,10,15

Descrição: 3 parcelas, com 30 dias de intervalo, tendo os dias 10 e 15 como padrão para pagamento/recebimento.

Finalidade: estabelecer dias no mês para as movimentações do Contas a Receber e/ou Contas a Pagar, mas respeitando o intervalo de dias que foi definido na segunda posição do campo “COND. PAGTO.”.

- **TIPO 4**

CÓDIGO: livre (aceita números ou letras com até 3 posições);

COND. PAGTO.: - primeira posição: número de parcelas;

- segunda posição: dias de intervalo entre a primeira e as outras parcelas;

- terceira posição: dia na semana, padronizado para movimentação do Contas a Pagar e/ou a Receber. A considerar : Domingo = 1

Segunda = 2

Terça = 3

Quarta = 4

Quinta = 5

Sexta = 6

Sábado = 7

Finalidade: controlar o Contas a Pagar e/ou a receber , padronizando pelos dias da semana, mas respeitando o intervalo de dias criado entre as parcelas.

Exemplo:

Código – 005

Cond. pagto. – 2,28,3

Descrição – 2 parcelas, com intervalo de 28 dias, vencendo na 3ª feira.

- **TIPO 7**

CÓDIGO : livre ;

COND. PAGTO.: - 1ª posição indica o número de parcelas a serem geradas ;

- as próximas 12 posições indicam os meses do ano através da data para vencimento de cada parcela;

- as separações entre as posições devem ser feitas por vírgulas.

OBS.: Os meses que não forem utilizados deverão ser indicados por vírgulas.

Finalidade: criar uma data fixa, a cada mês, para pagamento ao fornecedor. Pode ser utilizada nas operações que envolvam os CONTRATOS de PARCERIA.

Exemplo:

Código – 010

Cond. pagto. – 12,10,10,10,10,10,10,10,10,10,10,10

Descrição – 12 parcelas, todo dia 10 de cada mês.

Unidade de Medida

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

O sistema permite ao usuário a utilização de duas unidades de medidas:

- *Unidade de Medida Padrão* : Utilizada em todos os movimentos desde a compra até a venda.
- *Unidade de Medida Secundária* : Utilizada em transações em que as partes trabalham com unidades de medidas distintas, sendo obtida a partir do fator de conversão determinado.

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

Lançamentos Padronizados

A opção “Lançamento Padrão” no submenu “Cadastros” do menu Atualizações permite a manutenção dos lançamentos padronizados do módulo. A contabilização dos valores tratados pelo módulo é executada conforme a definição dos lançamentos padronizados, onde são especificados o tipo de lançamento, as contas débito e crédito, histórico, moeda e valor.

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

Os lançamentos referentes ao Módulo Compras são os seguintes:

640	Entrada de Devolução de Vendas e de Beneficiamento
650	Itens das NFs de Entrada/Devolução de Vendas
655	Cancelamento das NFs de Entrada por itens
660	Totais de NFs de Entrada/Devolução de Vendas
665	Cancelamento das NFs de Entrada pelos totais

TES

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

Para definição do TES deve-se observar que os códigos de :

- 000 a 499 Entradas
- 500 a 999 Saídas

Solicitação de Compras

Documento de autorização para execução de uma compra. Seja para materiais produtivos ou improdutivos, ela é solicitada para um programa de produção, para um projeto que se está desenvolvendo ou ainda para abastecimento geral da empresa. É o documento que deve informar o que se deve comprar, a quantidade, o prazo de entrega , local de entrega e em alguns casos o provável fornecedor.

A reposição dos estoques no Sistema *SIGA* é feita mediante a Solicitação de Compras, que por sua vez é gerada em função de uma necessidade verificada.

A digitação das Solicitações de Compras não é obrigatória para se fazer a reposição dos estoques, mas podem ser apontadas pelo menos três razões para sua utilização:

- através dela é possível fazer coletas nos arquivos do sistema e apresentar todos os dados necessários para que o Setor de Compras faça a cotação;
- agiliza a digitação dos Pedidos de Compras;
- o controle das solicitações atendidas (a baixa) é feita automaticamente pelo sistema quando digitamos o Pedido de Compra.

Há duas maneiras para se gerar uma Solicitação de Compras :

- **Automática**

Toda vez que o sistema detectar a falta de um material, quer por Ponto de Pedido (desde que a soma entre o Saldo em Estoque, Pedidos e Solicitações de Compras em aberto seja inferior ao Ponto de Pedido), ou pela necessidade do Planejamento e Controle da Produção, é gerada uma Solicitação de Compra baseando-se no Lote Econômico, definido no Cadastro de Produtos, para determinar a quantidade solicitada.

- **Manual**

Usuários autorizados podem gerar Solicitações de Compra adicionais para itens de estoque ou itens diversos. Na digitação da Solicitação de Compra podem ser informados os seguintes campos:

- Conta (incluindo o Centro de Custo)
- Data da Emissão
- Produto, UM, Quantidade
- Observação, Descrição, Almoxarifado, Fornecedor

A conta informada é utilizada pelo sistema para integração com a contabilidade por ocasião do lançamento automático. O fornecedor só deve ser informado se a empresa não trabalhar com cotações, desta forma o sistema assume que o Pedido de Compra deve ser feito ao fornecedor especificado.

A implantação de uma Solicitação de Compra atualiza a quantidade prevista para entrada do produto no arquivo de saldos físicos e financeiros.

Cotação

É o registro das negociações obtidas das ofertas de diversos fornecedores em relação ao material cuja compra foi solicitada, devendo informar preço, prazo, reajustes e condições de pagamento.

O usuário deve informar as datas limites da necessidade das solicitações a serem consideradas e o prazo de validade da cotação.

Gerar Cotação

Para gerar cotações o sistema baseia-se no arquivo de amarração "Produto X Fornecedor" ou "Grupo de Produtos X Fornecedores", relacionando todos os fornecedores de um determinado produto ou grupo de produtos para o envio da cotação. Para tanto deve-se definir o parâmetro "Utiliza Amarração" se a geração da cotação utilizar Amarração por Produto ou por Grupo.

Se for selecionada a opção "Grupo", sempre que se solicitar uma Cotação de qualquer produto pertencente a um determinado Grupo, serão geradas Cotações para todos os fornecedores que sejam relacionados como provedores daquele grupo.

Caso na amarração selecionada, não exista produto pertencente ao determinado Grupo, serão geradas Cotações para todos os fornecedores que estejam relacionados ao produto (amarração Produto x Fornecedor). Para selecionar os Fornecedores desejados, para gerar cotações (desde que existam numa amarração) é necessário definir o parâmetro "MV_SELFOR" com S-SIM no Módulo do Configurador. Com este parâmetro ativo, após marcar as solicitações, a execução da geração das cotações será sobre os dados das perguntas que serão apresentadas, onde existe a possibilidade de alterar os fornecedores escolhidos.

- **Atualiza Cotação**

Feita a cotação, o usuário deve informar ao sistema os dados obtidos de cada fornecedor como condição de pagamento, prazo de entrega, quantidade, preço faturado, preço à vista, taxa financeira, etc.

- **Analisa Cotação**

Após atualizar preço e condições, deve-se analisar os dados obtidos para gerar o pedido.

Mercado Eletrônico

O Mercado Eletrônico permite aos usuários obter uma automação nos processos administrativos do departamento de compras, uma vez que o produto permite que cotações e pedidos de compra sejam realizados eletronicamente, através de comunicação via modem.

O Mercado Eletrônico vem atuando na área de Eletronic Data Interchange (EDI) e mantém em seu banco de dados, milhares de fornecedores oficiais. Além disso, permite ao usuário comunicar-se com todos os seus fornecedores habituais, mesmo que estes não façam parte do cadastro.

O fornecedor recebe a descrição exata do produto que o usuário pretende comprar e cabe a ele (fornecedor) decifrar o que o usuário (comprador) está querendo.

As operações efetuadas com o mercado eletrônico são:

- Remessa Cotação : Nesta rotina é efetuada o envio das cotações geradas para os fornecedores.
- Retorno de Cotação : Esta função permite receber as cotações devidamente atualizadas pelo fornecedor.
- Remessa de Pedido : Esta rotina é utilizada para enviar o pedido de compras ao fornecedor.

Contrato de Parceria

Esta rotina é destinada às empresas que possuem Contrato de Fornecimento de Produtos por um determinado período, eliminando a necessidade da inclusão de diversas Solicitações de Compras e de realização de Cotações, agilizando o processo de compra.

No Contrato de Parceria, o usuário deve definir a cada seqüência de item, o produto e a quantidade a ser adquirida para o período. Assim, é possível definir, por exemplo, todos os itens a serem adquiridos durante o ano.

Para que um produto possa ser utilizado em um Contrato de Parceria, é necessário que o campo “Contrato” (B1_CONTRAT) no Cadastro de Produtos seja preenchido com “S”.

Os produtos com Contrato de Parceria não podem ser utilizados nas rotinas de Solicitação de Compra, Pedido de Compra e Solicitação por Ponto de Pedido.

Os dados dos Contratos de Parceria são armazenados no Arquivo SC3.

Autorização de Entrega

Para efetuar o Recebimento de um Material com Contrato de Parceria, é necessário que antes seja executada a rotina de “Autorização de Entrega” para realizar as baixas dos itens do Contrato de Parceria e registrar a autorização da compra.

Esta rotina permite efetuar a autorização de entrega de apenas parte da quantidade total determinada no contrato, ficando o restante em aberto para outras autorizações.

A Autorização de Entrega é equivalente ao Pedido de Compras, mas é utilizada só para produtos com contrato de parceria. Entretanto as Autorizações são armazenadas no mesmo arquivo dos Pedidos de Compras(SC7) e por isso ao abrir a janela browse com os pedidos existentes, estarão listadas também as Autorizações de Entrega, apenas para visualização.

• Gera Autorização de Entrega

Para gerar a autorização de entrega automaticamente deve-se filtrar os itens do Contrato de Parceria que devem ser considerados, através dos parâmetros.

Além disso o produto deve ter o campo "Contrato" preenchido com "S". Na geração o sistema considera o fornecedor "B1_PROC" e a loja padrão "B1_LOJPROC", definidos no cadastro de produtos.

Pedido de Compra

É o contrato formal entre a empresa e o fornecedor, devendo representar fielmente todas as condições em que foi feita a negociação tais como: material, quantidade, prazos, preços, local de entrega e outros.

O Pedido de Compras é um espelho da futura nota fiscal que o fornecedor deverá enviar junto com a mercadoria. Apresenta todas as condições de fornecimento negociadas, bem como toda a tributação a ser seguida.

Caso o Pedido de Compra seja digitado com base em uma Solicitação de Compras prévia, o sistema transporta automaticamente os dados de quantidade, unidade, número e item da solicitação, executando sua baixa, uma vez que esta já foi aprovada.

- **Liberação de Pedido de Compra**

A Liberação do Pedido de Compra é utilizada para identificar os responsáveis pelas autorizações de gastos da empresa. Os pedidos serão apresentados conforme parametrização da rotina, de acordo com a sequência em que foi aprovado pelo Grupo de Aprovação do Pedido de Compras.

Após a confirmação da liberação fica registrado no pedido o nome de quem liberou e esta informação é listada na parte inferior do Pedido de Compra, na forma de local para assinatura com o respectivo nome abaixo.

- **Eliminação de Resíduos**

Quando a empresa recebe entradas parciais de materiais, muitas vezes os Pedidos de Compra ficam em aberto por quantidades muito pequenas, insuficientes para que se faça uma nova entrega. São Resíduos de Pedidos, que devem ser eliminados para que não haja reserva em estoque o que pode atrapalhar o atendimento de novos pedidos, visto que o estoque vai tentar primeiro atender a este.

Entrada de Materiais

O sistema permite efetuar a entrada de materiais de duas formas:

1. Pré Nota de Entrada

A Pré Nota de Entrada, consiste na informação de dados básicos para a entrada de materiais, como número da nota, fornecedor, produto, quantidade, valor unitário e valor total.

Desta 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, é verificado se o produto está sujeito ao controle da qualidade, neste caso o produto fica marcado para envio ao CQ.

Esta transação também trata notas de complemento de preços e de ICMS/IPI, notas de devolução de vendas, beneficiamento, devolução e importação.

2. Nota Fiscal de Entrada

A Nota Fiscal de Entrada realiza os lançamentos no ato do recebimento dos materiais. Essa rotina permite o registro de qualquer movimento de entrada de mercadorias na empresa. A entrada das mercadorias inicia um processo de atualização on-line de dados financeiros e de estoques e custos.

Além disso, a rotina Nota Fiscal de Entrada permite que os materiais recebidos pelo Recebimento de Materiais sejam classificados e os devidos lançamentos efetuados. Este processo consiste na confirmação dos valores do recebimento, na informação das tributações aplicadas e dos dados contábeis financeiros.

Nota de Conhecimento de Frete

As condições mais frequentes são para "FOB" ou "CIF", ou seja, o transporte do fornecedor até a fábrica não está incluso ou então no preço está inclusa a entrega. É importante atualmente avaliar a diferença entre essas duas situações, a fim de concluir e fechar a melhor condição.

A nota de conhecimento de frete é emitida quando o transporte é feito por uma transportadora e é do tipo "FOB". São efetuadas diversas entregas e ao final de um período definido pela empresa, é emitida uma nota para que sejam pagos os serviços da transportadora. Para gerar a nota é necessário que a transportadora seja cadastrada como um fornecedor, para que um título a pagar seja gerado no financeiro

Controle de Qualidade

Utilizado para que no recebimento ou fabricação de um produto seja verificada as suas especificações técnicas, através de um departamento de controle de qualidade.

Para este controle, o SIGA possui um almoxarifado ("98") destinado ao registro de materiais que estão no Controle de Qualidade e a rotina "Baixa do CQ", onde é efetuada a liberação ou rejeição dos materiais.

- É necessário definir no cadastro de Produtos os campos:

Nota Mínima (B1_NOTAMIN)

Produções CQ (B1_NUMCQPR)

Envia p/ CQ

- no cadastro de Amarração Produto X Fornecedor:

Contr. Lote (A5_SKIPLLOT)

Nota (A5_NOTA)

- **Baixas do Controle de Qualidade**

Esta rotina permite a liberação ou a rejeição dos produtos direcionados ao Controle de Qualidade, transferindo o produto que se encontra no almoxarifado do controle de qualidade para um almoxarifado escolhido pelo usuário.

Rastreabilidade

À medida que chegam os materiais dos fornecedores é dado a eles um número de Lote. Caso o fornecedor também adote este controle, é claro que o seu número também é registrado. Os saldos de estoque são controlados por Lote, o que obriga à criação de mais um arquivo com pelo menos o número do lote, data de entrada, saldo físico e via de regra, data de validade.

Nos casos dos produtos acabados consta na nota fiscal de venda o número do lote referente ao último estágio da produção.

Para amarrar o lote, é criado mais um arquivo que contém o número do lote, da requisição, da OP, código do produto, quantidade e data, viabilizando assim as consultas de rastreabilidade.

Assim sendo, o processo de rastreabilidade tem o objetivo de garantir o rastreamento de um produto desde o seu recebimento, proveniente do fornecedor, até a produção, embalagem e expedição, na venda ao cliente, que trata-se do destinatário.

O parâmetro "MV_RASTRO" deve conter "S" e o campo "B1_RASTRO" do produto deve estar com :

S – Rastreabilidade por Sub-Lote ou

L – Rastreabilidade por Lote

A Rastreabilidade por Sub-lote possibilita um controle mais rígido e detalhado, com a informação do Lote e do Sub-lote a cada movimento realizado. Na Rastreabilidade por Lote, o número do Sub-lote é ignorado, sendo necessário apenas a informação do número do lote nas movimentações.

- **Consulta Rastreamento**

Esta consulta executa o rastreamento das movimentações por lote dentro da empresa.

É possível realizar a verificação de duas formas:

1. *Onde foi Usado* - rastreia todos os lotes onde o Lote + Produto em questão foram utilizados.
2. *Composição* - rastreia todos os lotes que foram usados para a composição deste Lote + Produto.

- **Bloqueio de Lotes/Sub-lotes**

O sistema permite bloquear Lotes e Sub-lotes para impedir que um determinado lote marcado ou vencido seja consumido.

Caso o usuário queira que o sistema bloqueie automaticamente lotes vencidos, basta preencher o conteúdo do parâmetro "MV_LOTVENC" com "N".

Para bloquear os Lotes manualmente, utilize a opção "Bloqueio de Lotes" no menu Atualizações (submenu Movimentos). Será gerado um registro de bloqueio de lote/sub-lote e a quantidade informada será empenhada.

Há a rotina "Liberação do Bloqueio" que está disponível para "cancelar" o bloqueio do lote e liberá-lo para processamento.

Acertos

Em determinados momentos, há a necessidade de alguns reprocessamentos serem executados por rotinas dentro do sistema. Isso ocorre, quando há alterações das informações, importação de arquivos, alterações e/ou exclusões com datas retroativas ou inconsistência de dados, no que se referir a somatórios, saldos etc.

- **Custo de Entrada**

Esta transação recalcula todos os custos dos movimentos de entrada (Notas Fiscais), devendo ser utilizada, por exemplo, em casos onde tenha ocorrido uma definição errada do TES como alíquota de ICMS, IPI. Neste caso, o usuário deve corrigir a definição do TES e então executar esta rotina.

- **Refaz Acumulados**

Essa rotina atualiza os arquivos do Módulo de Compras, analisando a integridade dos mesmos e refazendo, se necessário, seus acumulados.

Deve ser utilizada para checar/acertar dados que estejam indevidamente gravados nos arquivos. Os campos a serem avaliados, recalculados e acertados são:

- Saldo de pedidos e pedidos;
- Quantidade empenhadas, em pedidos de venda, não classificadas, reservadas e entradas previstas;
- Quantidades do arquivo de reservas;
- Entradas previstas de O.P. e Solicitações de Compras;
- Saídas previstas e realizadas por pedidos de venda liberados
- Requisições empenhadas;
- Movimentos com TES que atualize estoque.

- **Refaz Poder de Terceiros**

Este programa irá refazer os lançamentos referentes ao poder de terceiros, analisando as notas fiscais de compra e venda. As notas fiscais geradas para poder de terceiros são classificadas como sendo do tipo "B" (Beneficiamento).

Esta rotina atualiza campos do arquivo de saldos físicos e financeiros, atualizados de acordo com o tipo de TES digitado na nota.

Assim, as quantidade dos produtos em poder de terceiros ou de terceiros em nosso poder, são reavaliados e analisados, permitindo a geração de relatórios de consulta.

Contabilização

Se a empresa trabalha também com o Módulo Contábil, este poderá receber os lançamentos automaticamente, desde que o parâmetro MV_ATUSI2 seja definido (no Módulo Configurador) com "O" para "Contabilidade On-line" ou com "C", para que os lançamentos sejam gerados no Contra-Prova, ou seja, "Contabilidade Off-line".

- **Contabilidade ON-LINE**

Ao executar as transações nos módulos do SIGA e cadastrados os Lançamentos Padronizados de cada um dos módulos, a contabilidade é automaticamente atualizada.

- **Contabilidade OFF-LINE**

Ao executar as transações nos módulos do SIGA e cadastrados os Lançamentos Padronizados de cada um dos módulos, os lançamentos serão gerados através da rotina de "Lançamentos Contábeis Off-line". Assim, o sistema cria um arquivo chamado *Arquivo de Contra-Prova* que é gravado no diretório "CPROVA", previamente criado na instalação do SIGA, e disponibilizando-o para alimentar a base de dados do módulo

contábil, através de outra rotina, que lê as informações geradas em forma de arquivo e as converte em dados, no Módulo Contábil. O nome do arquivo criado é composto da seguinte forma:

- SP + Número da Empresa + Número Sequencial

Cria-se uma extensão para este arquivo, que pode ser:

- .LAN - Arquivo gerado e não lançado na contabilidade
- .#LA - Arquivo gerado e já lançado na contabilidade

• Lançamentos Contábeis Off-Line

O Módulo de Compras possui uma transação que permite a execução de lançamentos automáticos contábeis off-line. Alguns exemplos de lançamentos gerados no Compras são:

- Na Entrada debita a conta contábil de Estoque e credita a de Fornecedor;
- Na Devolução debita Estoque e credita Clientes;

Limpeza

Nesta rotina é efetuada a limpeza dos arquivos do Módulo de Compras. Este programa irá tratar os registros já atendidos e que estejam dentro de um intervalo de dias indicado pelo usuário.

Serão consideradas as seguintes informações para a depuração:

- Solicitação de Compras (SC1): Que esteja com a Data de Emissão dentro do limite e seus itens totalmente entregues.
- Contrato de Parceria (SC3): Que esteja com a Data de Emissão dentro do limite e com seus itens totalmente entregues.
- Pedido de Compras e Autorização de Entrada (SC7): Todos com itens entregues ou com resíduos eliminados, dentro do período solicitado. Quando todos os itens forem eliminados, o Cabeçalho do Pedido será eliminado.
- Cotação (SC8): Todas, cujas Cotações já foram analisadas e que esteja dentro do período.
- Cotações Encerradas (SCE): Todas as Cotações que já estejam totalmente entregues e que esteja dentro do período.
- Notas Fiscais de Entrada (SD1 e SF1): Elimina todas as notas fiscais dentro do período solicitado (cabeçalho e itens). O F1 não é eliminado enquanto todos os itens D1, não forem eliminados.

Antes de executar a limpeza mensal, a rotina irá gerar um arquivo morto com os dados a serem eliminados.

Os nomes dos arquivos são sugeridos considerando:

- A segunda e terceira posição do *Alias* do arquivo.
- Código da Empresa
- Dia do processamento (data base)
- Mês do processamento (data base)

Os arquivos serão gerados com a extensão “.AMT”.

O nome do arquivo pode ser alterado pelo usuário, se necessário.

Antes de efetuar a limpeza dos arquivos, providencie um back up geral do sistema, além da própria rotina de back up do sistema.

Consultas

Dispõe de consultas genéricas a todos os arquivos do sistema SIGA, que podem ser parametrizadas de forma a apresentar os dados relevantes.

Conta também com três consultas específicas :

- Posição do Fornecedor

A consulta de Posição de Fornecedores, é semelhante a Posição de Clientes, já que fornece ao usuário todas as informações relevantes do fornecedor, com relação ao controle gerencial de carteiras, pedidos e faturamento.

- **Consulta Produto**

Esta consulta disponibiliza todas as informações do produto em uma única tela, apresentando os seguintes dados:

- Entradas
- Movimentações Internas
- Saídas
- Saldos
- Solicitações de compra
- Pedidos de compra
- Pedidos de Venda
- Ordens de produção
- Requisições empenhadas
- Projeção de Saldos

- **Consulta Posição de Solicitação ao Almoxarifado**

Esta rotina tem a finalidade de mostrar o andamento das solicitações feitas ao almoxarifado. Essas solicitações são feitas a partir do Módulo Estoque, portanto, para ter acesso à rotina basta ter este módulo em funcionamento.

A rotina Consulta Pos. SA é de grande funcionalidade, visto que ela permite visualizar se há disponibilidade total ou parcial da solicitação efetuada.

Relatórios

Os relatórios do sistema *SIGA Advanced* podem ser processados a qualquer instante. Alguns deles possuem parametrizações específicas, podendo assim apresentar resultados distintos, desde que seja definida a área de abrangência que deseja visualizar.

- **Cadastros**

Nesta opção de relatórios, podemos emitir as listagens referentes ao dados dos cadastros :

- Produto
- Clientes
- Fornecedores
- Ficha Cadastral
- Vendedores
- Transportadoras
- Bancos
- Produto X Fornecedor
- Grupo X Fornecedor
- Grupos de Compradores

- **Solicitar/Cotar**

Nesta opção de relatórios, podemos emitir as listagens referentes às Solicitações de compras e Cotações lançadas no sistema.

- Relação de SCs
- Solicitação de Compras
- Cotações
- Cotações em Aberto
- Análise de Cotações

- **Pedidos/Contratos**

- Pedidos de Compra
- Relação de Pedidos de Compras em Aberto
- Itens em Ponto de Pedido
- AE por Contrato
- Divergência entre Solicitação de Compras e Pedido de Compras

- **Específicos**

- Relação das NFs
- Itens das NFs
- N. Fiscais Devol.
- Rel. Liberação CQ
- Boletim de Entrada
- Divergências PC X NF
- NF Orig X NF Frete
- Mala – Direta

D I C A S

➤ **Sugestão para Implantação**

1. Atualizar as Taxas das Moedas

2. Cadastrar Tipos de Entradas e Saídas

Preencha com atenção o campo código que define se a operação é entrada ou saída.

3. Cadastrar Condições de Pagamento

4. Cadastrar Produtos

Preencha com atenção os campos importantes para o processo de compras dos produtos de forma que não ocorra falta em estoque:

- Ponto de Pedido
- Lote Econômico
- Prazo de Entrega

E também os campos importantes para a classificação do material.

- % do lucro para ICMS solidário
- Alíquota do ICMS para o estado
- Tipo de entrada padrão
- Tipo de saída padrão
- Alíquota do IPI
- Origem

5. Cadastrar Complementos de Produtos

6. Cadastrar os Fornecedores

7. Cadastrar os Clientes

8. Cadastrar os Bancos

9. Cadastrar os Lançamentos Padronizados

10. Cadastrar Solicitações de Compras em Aberto

11. Cadastrar Cotações em Aberto

12. Cadastrar Pedidos de Compras em Aberto

➤ **Exclusão da Cotação**

Foi criado uma nova pergunta ('Tipo de Exclusão') que esta disponível na tela de entrada da Rotina de Atualização de Cotação que permite ao usuário realizar a exclusão da cotação (Através do Botão 'Exclusão') das seguintes formas:

- 1- Pôr item (default) : A exclusão é feita por Item, permitindo ao usuário excluir apenas uma proposta de um determinado fornecedor;
- 2- Por cotação : Exclui toda a Cotação selecionada na confirmação do usuário. (Atenção! Esta opção ira excluir TODAS as propostas de TODOS os Fornecedores.).

Obs.: Disponível a partir da versão X.07 em executáveis com data posterior a 21/01/2000.