

















ATIVO .ERP PROCESSOS DO MÓDULO ADMINISTRATIVO – USO E CONSUMO

2020 – V1.0

- Para habilitar quaisquer objetos, relatórios ou ferramentas vá em Opções, em seguida em Objetos Explorer, logo após Ativo .Adm.
- Ícones das janelas: Atualizar  (Ctrl+R), Colar  (Ctrl+V), Copiar  (Ctrl+C), Editar  (F5), Excluir  (Ctrl+Del), Executar  (Ctrl+F5), Fechar  (F4), Gravar  (F2), Imprimir  (Ctrl+P), Incluir  (F6) Localizar  (F3), Recortar  (Ctrl+X), Primeiro , Anterior , Próximo , Último .

Processo de inclusão de nota fiscal de uso e consumo, também pode ser utilizado para notas de imobilizado, entre outros que não alimentem o estoque de mercadorias para venda.

1. OPERAÇÕES – NOTA FISCAL DE USO CONSUMO

- 1.1. É necessário primeiramente cadastrar operação. Vá na janela Objetos, clique em Arquivos e em seguida em Operações – Nota Fiscal de Uso Consumo.

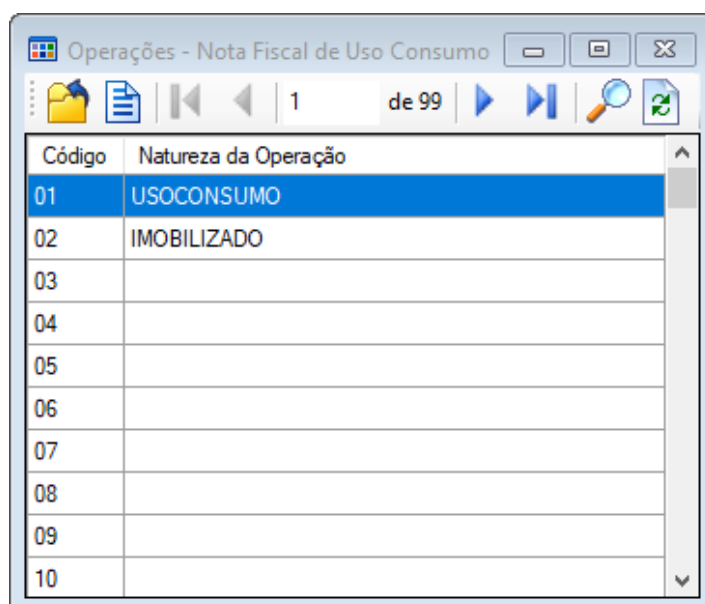



Figura 1

- 1.2. Aparecerão 99 registros, selecione uma linha em branco e clique no botão editar  (F5) ou clique duas vezes na linha em branco.

Operações - Nota Fis...

Codigo: 01

Natureza: USOCONSUMO

Estoque: Entrada

Tipo: Compras Uso e Consumo

CFOP's

Interno: 1.556 Externo: 1.556

Figura 2

1.3. O campo "Código" não pode ser editado. Na "Natureza" informe um nome para a operação, no "Estoque" ficará selecionado como entrada, selecione o "Tipo" e no "CFOP's" informe um para "Interno" e outro para "Externo".

1.4. Após os devidos campos preenchidos clique no botão gravar (F2).

2. ITENS DE COMPRA

2.1. Este é para cadastros de produtos que serão utilizados na nota de uso e consumo, este não gera estoque. Para fazer o cadastro vá na janela Objetos, clique em Arquivos e em seguida em Itens de Compra.

Itens de Compra

1 de 48

Código	Cód.Int	Descrição	Unid.	Classificação
00001		BOMBA PARA PISCINA 0.25CV	UN	Uso e Consumo ...
00002		CONTADORA E VERIFICADORA DE PAPEL MOEDA ...	UN	Uso e Consumo ...
00003		FEIXE MOLA NOVE LAMINAS	UN	Uso e Consumo ...
00004		BALDE ADITIVO ARLA 32 20LT	UN	Uso e Consumo ...
00005		LAMINA ALL NUTRI(MAT PROMC)	UN	Uso e Consumo ...
00006		CANTONEIRA ALL NUTRI AMARELA	UN	Uso e Consumo ...
00007		CARRETA ALL NUTRI PROMOCÃO	UN	Uso e Consumo ...
00008		BOBINA ALL NUTRI	UN	Uso e Consumo ...
00009		MARCA PRECO ALL NUTRI	UN	Uso e Consumo ...
00010		SACOLA ALL NUTRI	UN	Uso e Consumo ...

Figura 3

2.2. Clique no botão incluir  (F6).

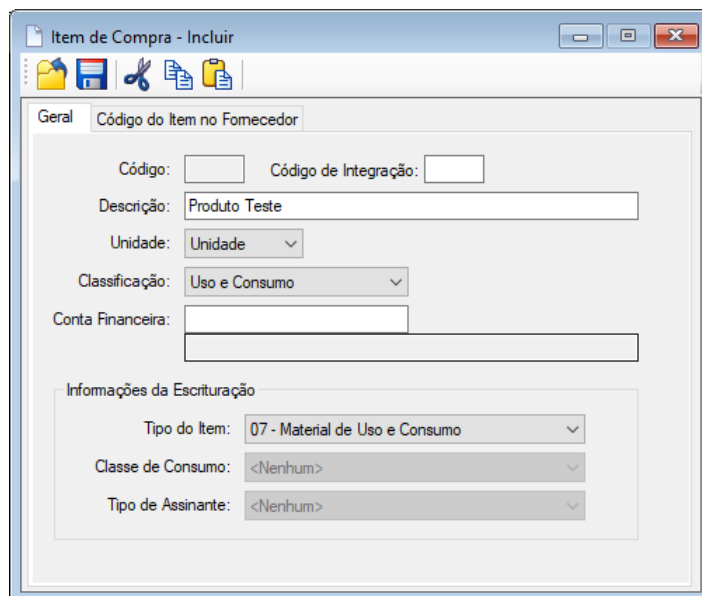


Figura 4

2.3. O campo “Código” não pode ser editado. O campo “Código de Integração” é para casos em que o Ativo .ERP seja de um banco de dados integrador há a possibilidade de informar o código do produto no integrador, informe na “Descrição” o nome do produto, selecione uma “Unidade” para o item, selecione a “Classificação” do item, informe a “Conta Financeira” caso seja feito o controle das contas.

2.4. Nas “Informações da Escrituração”: Selecione o “Tipo do Item”. De acordo com o tipo de item selecionado é possível utilizar a “Classe de Consumo” e o “Tipo de Assinante”. Neste momento não é possível utilizar a guia Código do Item no Fornecedor.

2.5. Após os devidos campos preenchidos clique no botão gravar  (F2).

2.6. Obs.: É possível editar o item de compra, ao editá-lo é possível utilizar a guia Código do Item no Fornecedor. Esta guia é para atrelar um fornecedor ao item.

3. ITEM DE COMPRA FORNECEDOR

3.1. Este é para atrelar o item de compra ao fornecedor, é possível atrelar vários fornecedores para o mesmo produto, devem ser atrelados os fornecedores que os produtos são comprados. Para fazer o cadastro vá na janela Objetos, clique em Arquivos e em seguida em Item de Compra Fornecedor.

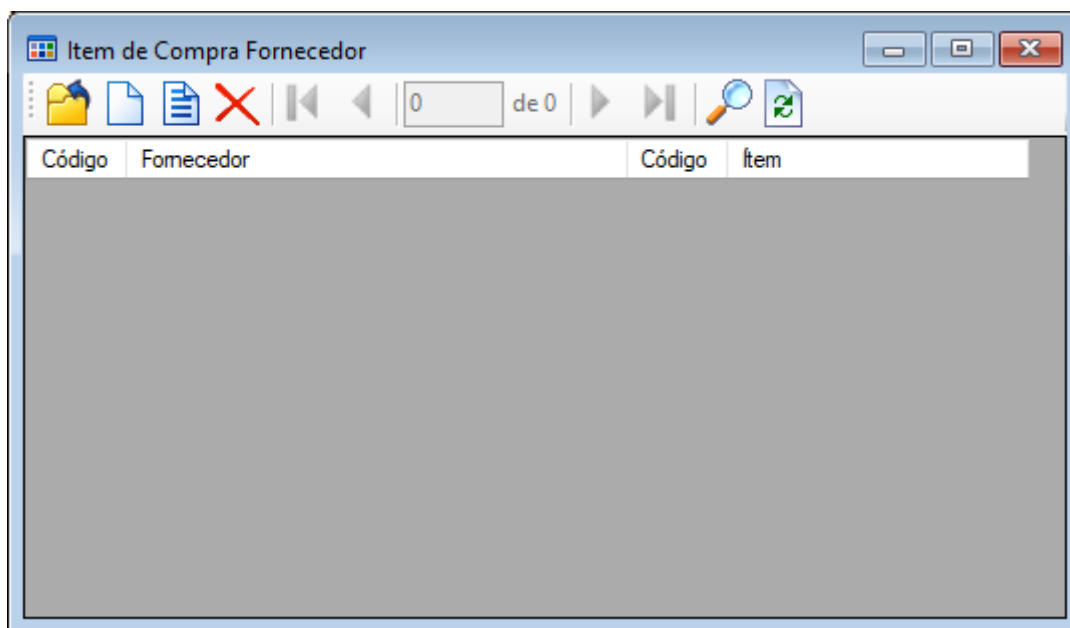


Figura 5

3.2. Clique no botão incluir  (F6).

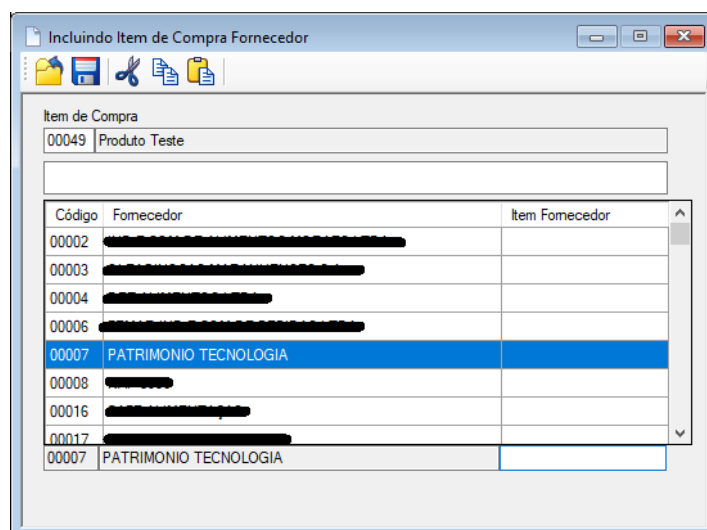


Figura 6

3.3. No campo "Item de Compra" informe o código do item. Selecione o "Fornecedor" clicando duas vezes neste, o campo "Item Fornecedor" abrirá para edição, informe o código deste produto no fornecedor. Aperte o botam enter para registrar, é possível atrelar vários fornecedores que vendem este item.

3.4. Após os devidos campos preenchidos clique no botão gravar  (F2).

3.5. Este irá aparecer no Itens de Compra, na guia Código do Item no Fornecedor onde inicialmente estava bloqueado.

4. NOTA FISCAL DE USO E CONSUMO

4.1. É possível incluir a nota fiscal de uso e consumo de duas formas, a primeira é importando o XML e a segunda é incluindo manualmente.

4.2. Importar NF-Usó e Consumo

4.2.1. Para fazer a importação é necessário ter o XML da nota. Vá na janela Objetos, clique em Arquivos e em seguida em Importar NF-Usó e Consumo.

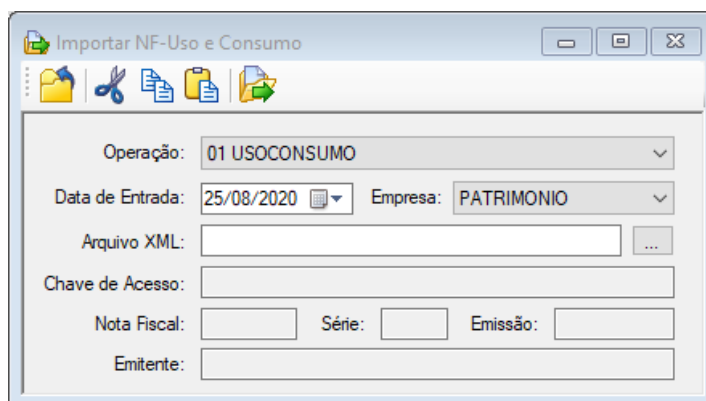


Figura 7

4.2.2. Selecione a “Operação” para a nota. A “Data da Entrada” vem padrão o dia atual, podendo ser alterado manualmente. No campo “Empresa” vem selecionado o nome da empresa, para casos em que o Ativo .ERP seja de um banco de dados integrador há a possibilidade de selecionar outras empresas. No campo “Arquivo XML” selecione o XML do cliente, para isso localize o XML. Os campos “Chave de Acesso”, “Nota Fiscal”, “Série”, “Emissão” e “Emitente” serão preenchidos automaticamente.

4.2.3. Após os devidos campos preenchidos clique no botão executar  (Ctrl+F5).

4.2.4. A nota será importada e aparecerá na janela de uso e consumo. Obs.: Para gerar a nota a pagar é necessário gravar a nota de uso e consumo, há um manual de notas a pagar. Caso tenha as tags para gerar as parcelas será criado automaticamente a contas a pagar e caso já tenha sido realizado o pagamento pela ferramenta o sistema associará as contas pagas a nota de uso e consumo desde que tenha sido informado corretamente o número da nota, série e fornecedor.

4.3. Nota Fiscal de Usó e Consumo

4.3.1. Para fazer a inclusão da nota fiscal de uso e consumo vá na janela Objetos, clique em Arquivos e em seguida em Nota Fiscal de Usó e Consumo.

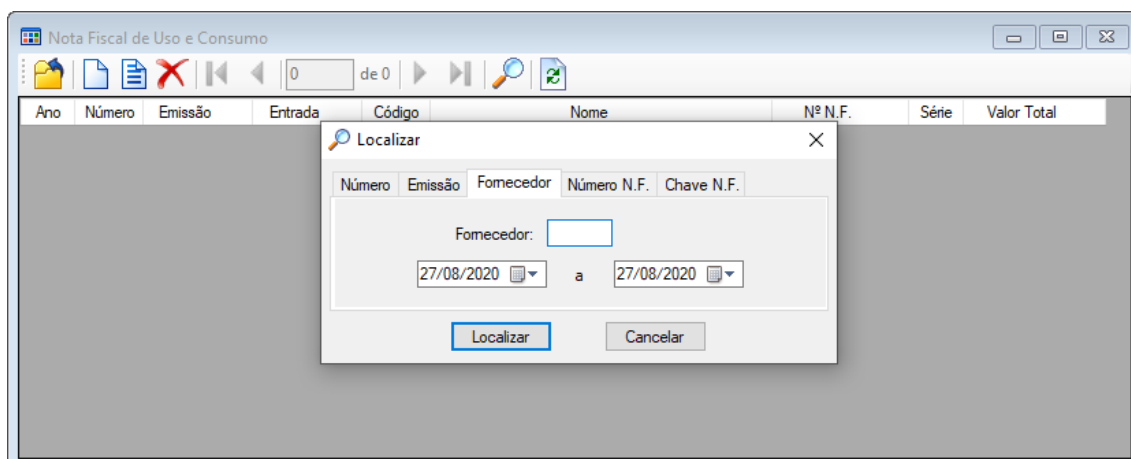



Figura 8

4.3.2. Neste caso localizar ou cancelar é indiferente. Após cancelar ou localizar clique no botão incluir  (F6).

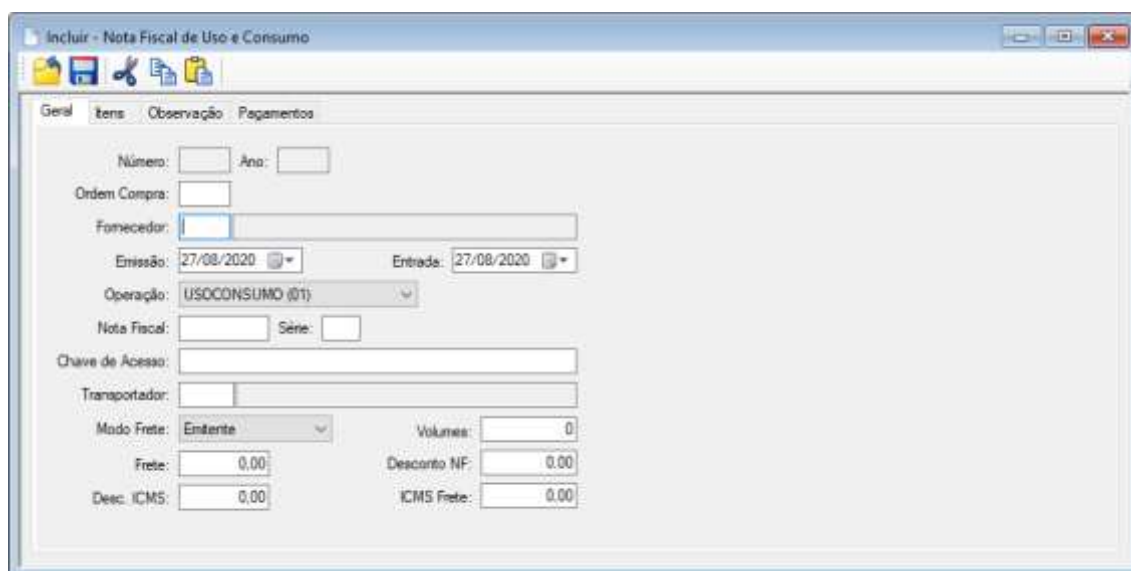


Figura 9

4.3.3. Guia Geral:

4.3.3.1. O “Número” e o “Ano” são preenchidos automaticamente ao gravar a nota de uso e consumo. A “Ordem de Compra” deve ser preenchida com o número da ordem caso tenha sido feita uma.

4.3.3.2. Informe o código do “Fornecedor” (caso não saiba o código do fornecedor aperte o (F3) com o cursor no campo fornecedor e use a pesquisa, lembrando que ao localizar o fornecedor é só apertar o botão (F7) para copiar e em seguida apertar o botão (F8) para colar). Informe a data de “Emissão” da nota, a data da “Entrada” vem preenchida automaticamente com a data atual podendo ser alterada. Selecione a “Operação” que deve estar previamente cadastrada.

4.3.3.3. Informe o número da “Nota Fiscal”, “Série” e “Chave de Acesso”.

4.3.3.4. Caso haja um transportador preencha os seguintes campos: “Transportador” informe o código dele (caso não saiba o código do transportador aperte botão (F3) com o cursor no campo fornecedor e use a pesquisa, lembrando que ao localizar o fornecedor é só apertar o botão (F7) para copiar e em seguida apertar o botão (F8) para colar), selecione o “Modo Frete”, informe o valor do “Frete” e caso haja informe o “ICMS Frete”.

4.3.3.5. Informe a quantidade de “Volumes” em que os produtos chegaram. Caso haja “Desconto NF” e “Desc. ICMS” informe nos respectivos campos, porém estes campos são para o valor total da nota, caso sejam preenchidos não é possível colocar item a item.

Figura 10

4.3.4. Guia Itens:

4.3.4.1. No campo “Nro. It.” informe uma ordem para o item, no campo “Produto” informe o código do produto (caso não saiba o código do produto aperte o botão (F3) com o cursor no campo produto e use a pesquisa, lembrando que ao localizar o produto é só apertar o botão (F7) para copiar e em seguida apertar o botão (F8) para colar). Selecione a “Un” de medida do produto, informe o “CFOP” do item conforme a nota fiscal e informe a “Quant.” comprada do produto.

4.3.4.2. Informe o “Valor Unitário” do produto, o “Valor Total” será preenchido automaticamente e caso haja “Desconto” informe neste campo.

4.3.4.3. Informe o “CST ICMS”, a “Base ICMS”, a “Alíquota ICMS”, ao preencher a alíquota o sistema preenche automaticamente. Caso haja informe a

“Base ICMS Fonte”, o “ICMS Fonte”, “Código Tributação” e “Multiplicador ICMS”.

4.3.4.4. O “CST PIS”, “Aliq. PIS”, “Valor PIS”, “CST COFINS”, “Aliq. COFINS” e “Valor COFINS” devem ser informados caso seja necessário e com a orientação do setor fiscal. O campo “Outras Desp.” e “IPI” deve ser preenchido caso seja necessário.

4.3.4.5. O campo “Base ICMS” é preenchido com a soma de todas as bases ICMS dos produtos independente do CST, o “ICMS” é preenchido com a soma de todos os valores ICMS dos produtos independente do CST. O campo “Base ICMS Fonte” é preenchido com a soma de todas as bases ICMS fonte dos produtos independente do CST, o “ICMS Fonte” é preenchido com a soma de todos os ICMS Fonte dos produtos independente do CST. O “Total dos Produtos” é a somatória do valor total de todos os produtos. O “Total da Nota” é o Valor Total menos os descontos, dependendo do CST ICMS soma o ICMS Fonte, soma Outras despesas e IPI de todos os itens. O “Itens” é a quantidade de itens diferentes da nota.

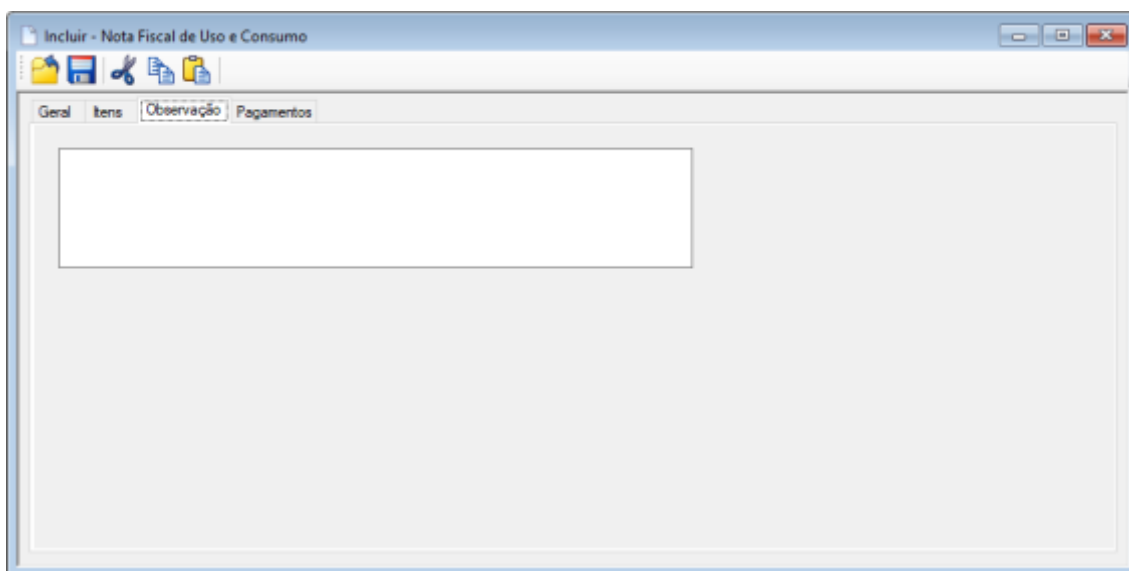


Figura 11

4.3.5. Guia Observação:

4.3.5.1. É para por algum tipo de observação.

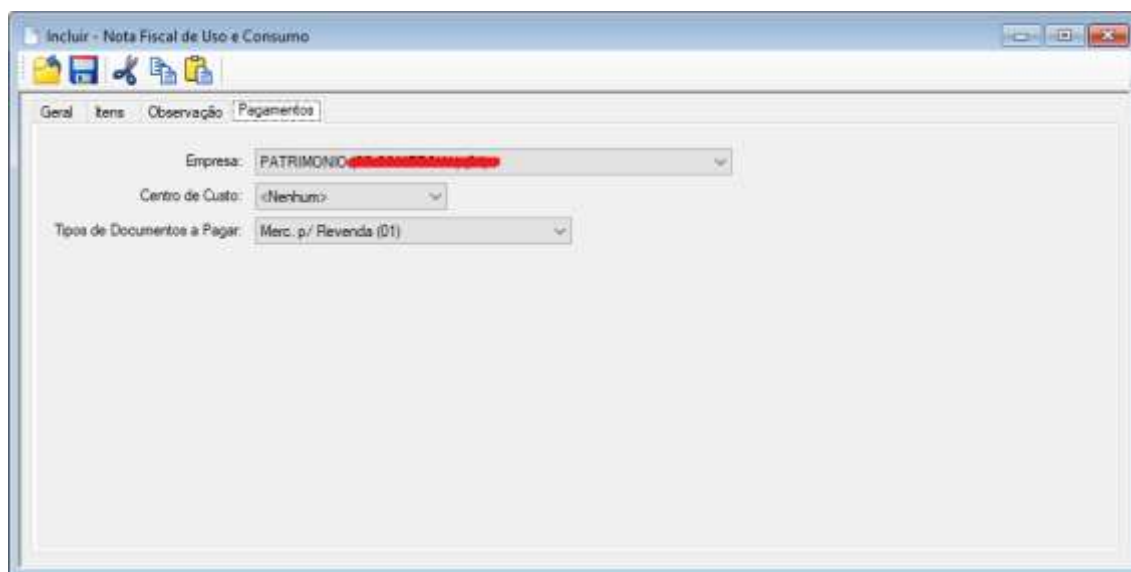



Figura 12

4.3.6. Guia Pagamentos:

4.3.6.1. No campo “Empresa” vem selecionado o nome da empresa, para casos em que o Ativo .ERP seja de um banco de dados integrador há a possibilidade de selecionar outras empresas. Selecione o “Centro de Custo” caso seja feito o controle e selecione o “Tipos de Documentos a Pagar” para esta nota de uso e consumo.

4.3.7. Após os devidos campos preenchidos clique no botão gravar  (F2). Obs.: Ao gravar será gerado a nota a pagar ou caso já tenha sido realizado o pagamento pela ferramenta o sistema associará as contas pagas a nota de uso e consumo desde que tenha sido informado corretamente o número da nota, série e fornecedor.