

# **Especificação de Processos Compras**

**11/07/2022**

# Especificações de Processos

## Sumário

- 1. Dados Gerais ..... 1
- 2. Descrição do Sub-Processo – Compras.....2
  - 2.1 Produto.....2
  - 2.2 Fornecedores.....2
  - 2.3 Produto x Fornecedor.....2
  - 2.4 Grupo Produtos.....2
  - 2.5 Compradores.....2
  - 2.6 Aprovadores.....2
  - 2.7 Grupo de aprovadores.....2
  - 2.8 Perfil de aprovação.....2
  - 2.9 Condição de pagamento.....2
  - 2.10 Tabela de preço.....2
  - 2.11 Solicitação de Compras.....2
  - 2.12 Cotação de Compras.....2
  - 2.13 Pedido de Compras.....2
  - 2.14 Pre Nota.....2
  - 2.15 Classificação Nota.....2
  - 2.16 Documento de Entrada.....2
  - 2.17 Importador XML.....2
  - 2.18 Relatórios padrões.....2
- 3. Processo Relacionado.....3
- 4. Fluxograma do Sub-processo..... 4
- 5. Aprovação ..... 5

## 1. Dados Gerais

Nome do Cliente: EcoAgro	Código do Cliente: TFDBB3
Nome do Projeto:	Nº do Projeto:
Nº Contrato:	Produto: Compras

## Especificações de Processos

Data: 11/07/2022	Assunto:
Gerente/Coordenador Projeto: Alexandre Vaz	Assinatura:

## 2. Descrição do Sub-Processo – Compras

- Podemos definir como departamento de compras o setor responsável por adquirir materiais e mercadorias junto aos fornecedores de forma sistematizada. Com isso é possível viabilizar e dar mais agilidade para a entrega de produtos ou serviços que a empresa oferece.
- A seguir serão elencados os principais cadastros/movimentos do módulo de Compras.  
 Cadastros:  
 Produto  
 Fornecedor  
 Produtos x Fornecedor  
 Grupo Produtos  
 Compradores  
 Aprovadores  
 Grupo de Aprovadores  
 Perfil de aprovação  
 Condição de Pagamento  
 Tabela de preço  
  
 Movimentos:  
 Solicitação de Compras  
 Cotação de Compras  
 Pedido de Compras  
 Pre nota  
 Classificação Nota  
 Documento de entrada  
 Importador de XML  
 TOTVS transmite  
 Relatórios Padrões

### 2.1 Cadastro de Produtos

- O cadastro de Produtos contém as principais informações sobre produtos e serviços adquiridos, fabricados ou fornecidos pela empresa, realizando o controle desses produtos em todos os módulos do Sistema.

### 2.2 Fornecedores

- Fornecedor é toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvem atividade de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços.

## Especificações de Processos

### 2.3 Produtos x Fornecedor

- Este cadastro armazena informações referentes a relação dos produtos com seus respectivos fornecedores  
Temos campos para Produtos x Fornecedor no sistema como por exemplo os campos:

### 2.4 Grupo de Produto

- O Grupo de produtos é uma funcionalidade do sistema que serve para reunir, ou associar, produtos individuais em um único grupo, tornando mais fácil a manipulação deles em determinados casos.

### 2.5 Compradores

- O comprador é o profissional responsável por todo o processo de compras de bens e serviços para empresas que possuem um processo de compras mais definido e estruturado. Sua missão é atender à todas as solicitações internas de compras diretas e indiretas com o objetivo da redução de custos para a organização.

### 2.6 Aprovadores

- O Cadastro de aprovadores define quais usuários do sistema são responsáveis pela aprovação dos diversos Documentos de Compras que forem submetidos ao Fluxo de Alçadas. Neste cadastro, definem-se o aprovador superior (que pode substituir a aprovação do aprovador, quando necessário), limite que será atribuído ao aprovador de acordo com seu tipo (verba) e tipo de limite (diário, semanal ou mensal). O Superior informado neste cadastro pode aprovar ou bloquear Pedidos de compras se o limite do aprovador principal tenha se excedido ou, ainda, quando este aprovador estiver ausente da empresa, sendo assim possível dar continuidade ao Processo de Compras.

### 2.7 Grupo de Aprovadores

- Neste cadastro, os aprovadores são associados em grupos, conforme a hierarquia de aprovação definida pela empresa. O objetivo desse cadastro é fornecer a árvore de aprovação para os documentos de compra.

### 2.8 Perfil de aprovação

- Este cadastro tem como objetivo determinar limites de valores de aprovação que serão considerados para cada aprovador que é associado ao grupo de aprovação. Com isso, no caso de troca de limites é possível a alteração de todos os aprovadores que possuem este perfil.

### 2.9 Condição de pagamento

## Especificações de Processos

- As condições de pagamento são as definições estabelecidas na negociação para a realização da entrega do dinheiro, por exemplo, se é parcelado, quantas parcelas, se haverá entrada, se há juros, entre outras questões.

### 2.10 Tabelas de preço

- Tabela de preço é uma relação que indica o preço de compra de cada produto fazendo menção ao fornecedor desejado.

### 2.11 Solicitação de Compras

- A Solicitação de Compras é um documento que dá a autorização para o comprador executar 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.

### 2.12 Cotação de Compras

- A cotação de compras consiste em realizar uma tomada de preços e condições de fornecimento de produtos e serviços com os fornecedores. Normalmente, em uma cotação são usados dois ou mais fornecedores para então realizar a escolha da melhor cotação.

### 2.13 Pedido de Compras

- O Pedido de Compra é um documento comercial e a primeira oferta emitida por um comprador. No pedido são descritas todas as características da negociação de compra, tais como: material, quantidade, prazos, preços, local de entrega, tributação, entre outros.

### 2.14 Pré nota de entrada

- O pré-documento de entrada é o cadastro prévio dos dados básicos do Documento Fiscal, que será recebido pela empresa, tais como: Tipo da Nota, Número do Documento, Data de Emissão, Fornecedor, Espécie do Documento, Estado Origem, Produtos, Quantidades, Valor Unitário por Item, Valor Total por Item, ...

### 2.15 Classificação Nota

- A classificação fiscal ocorre quando uma determinada mercadoria recebe um código específico de identificação (TES) para que a partir desse código seja definido todo um tratamento tributário para o item em questão.
- O TES – “Tipos de Entradas e Saídas” é extremamente importante para a correta aplicação dos impostos devidos por ocasião das Entradas e Saídas 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;

## Especificações de Processos

501 a 999 Saídas.

Nas 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).

- 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) e (integração com os ambientes SIGAFAT - Faturamento e SIGACOM - Compras);
  - Registrar automaticamente os ativos imobilizados, a partir dos documentos de entrada referentes à compra de ativo fixo (integração com ambiente 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).

### 2.16 Documento de Entrada

#### Preparação documento de entrada

- O que é um documento de entrada? O documento de entrada é utilizado para realizar compras, entradas por remessas ou devoluções de vendas.

### 2.17 Importador de XML

- O arquivo XML basicamente é um retorno da receita após a emissão de uma Nota Fiscal. A partir do importador de XML, conseguimos subir as notas no sistema puxando as informações, sem precisar da digitação manual uma a uma das rotinas.
- O Importador de XML facilita as Notas Fiscais já transmitidas e não incluídas no sistema, podendo assim ser incluída automaticamente.

## Especificações de Processos

### 2.18 Relatórios Padrões

- Um relatório é um conjunto de informações utilizado para reportar resultados parciais ou totais de uma determinada atividade, experimento, projeto, ação, pesquisa, ou outro evento que esteja acabado ou em andamento.

Segue relação de relatórios padrões do Sistema:

- Produtos
  - Cadastros
  - Clientes
  - Fornecedores
  - Ficha Cadastral
  - Condição de pagamento
  - Bancos
  - Produtos x Fornecedor
  - Grupo x Fornecedor
  - Grupos de Compras
  - Complemento do produto
  - Tipos de entrada e saída
  - Unidades de medida
  - Exceções Fiscais
  - Impostos Variáveis
  - Indicador Produtos
- Solicitar e Cotar
  - Relação de Solicitações de Compras
  - Solicitação de Compras
  - Cotações
  - Cotações em Aberto
  - Análise de Cotações
- Pedidos
  - Pedidos de compra
  - Pedidos de compra modelo 2
  - Relação de pedidos de compras em aberto
  - Itens em ponto de pedido
  - Divergência de solicitação x Pedidos de compra
- Contratos
  - Autorização de entrega por contrato
  - Contrato de parceria
  - Relação de contratos
  - Mapa de contratos
- Documentos de Entrada
  - Transferência para filiais
  - Nota fiscal de origem x Nota fiscal de frete
  - Boletim de entrada da fatura
  - Notas fiscais de devolução
  - Itens das notas fiscais
  - Relação das notas fiscais
  - Relação de documentos de cobertura
  - Transferência entre filiais

## Especificações de Processos

- Compra com entrega futura
- Específico
  - Relatório da liberação do controle de qualidade
  - Divergência do pedido de compras x notas fiscais
  - Mala-direta
  - Automação de coleta de dados
  - Imprimir etiqueta

### 3. Processos Relacionados

Item	Nome	Observação	Opção P - Padrão E- Específica	Escopo S – Sim N – Não
	Cadastros			
1	Produtos	Todos os produtos serão cadastrados no Protheus, mantendo a mesma codificação do sistema atual	P	S
2	Fornecedor	Será necessário fazer a inclusão dos fornecedores de forma manual, incluindo o fornecedor no Protheus, através do preenchimento dos campos nas rotinas	P	S
3	Produtos x Fornecedor	Após o cadastro de produtos e fornecedores, será feito a amarração de produtos para seus respectivos fornecedores.	P	S
4	Grupo Produtos	Após o cadastro dos produtos no sistema, será feito o agrupamento desses produtos, ou seja, criação de grupos sobre os produtos já cadastrados para uma melhor controle e manipulação dos mesmos.	P	S
5	Compradores	Para as compras de produtos, será feito cadastros com os respectivos compradores dos mesmos, para que assim possa ter um controle nas entradas dos produtos na empresa.	P	S
6	Aprovadores	Tendo uma maior organização sobre o que deve ser aprovado para ser comprado, devemos cadastrar os aprovadores, aqueles que aprovam as solicitações feitas pelos compradores	P	S
7	Grupo de aprovadores	Após o cadastro de Aprovadores, temos uma organização hierárquica dos mesmos, passando por níveis de aprovação para uma mesma solicitação, tendo um agrupamento de aprovadores é feito para fornecer uma árvore de aprovações.	P	S
8	Perfil de Aprovação	Cada aprovador será limitado a uma quantia em dinheiro para aprovação, sendo assim configurado para cada aprovador um limite, que são associados ao grupo de aprovação.	P	S
9	Condição de pagamento	Necessário cadastrar as condições de pagamento mediante ao processo atual da empresa, para que assim seja possível estabelecer a relação sobre a	P	S

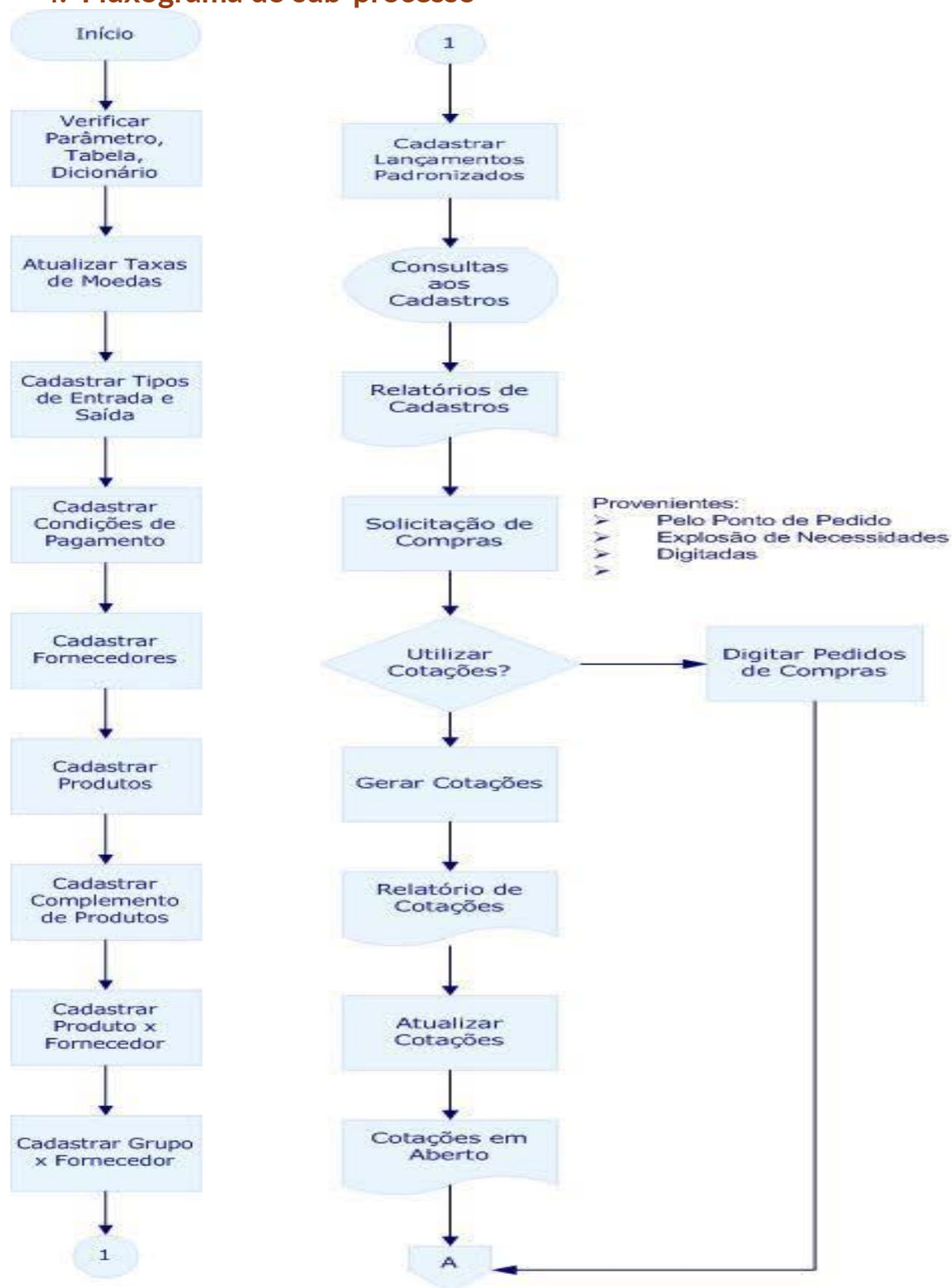


## Especificações de Processos

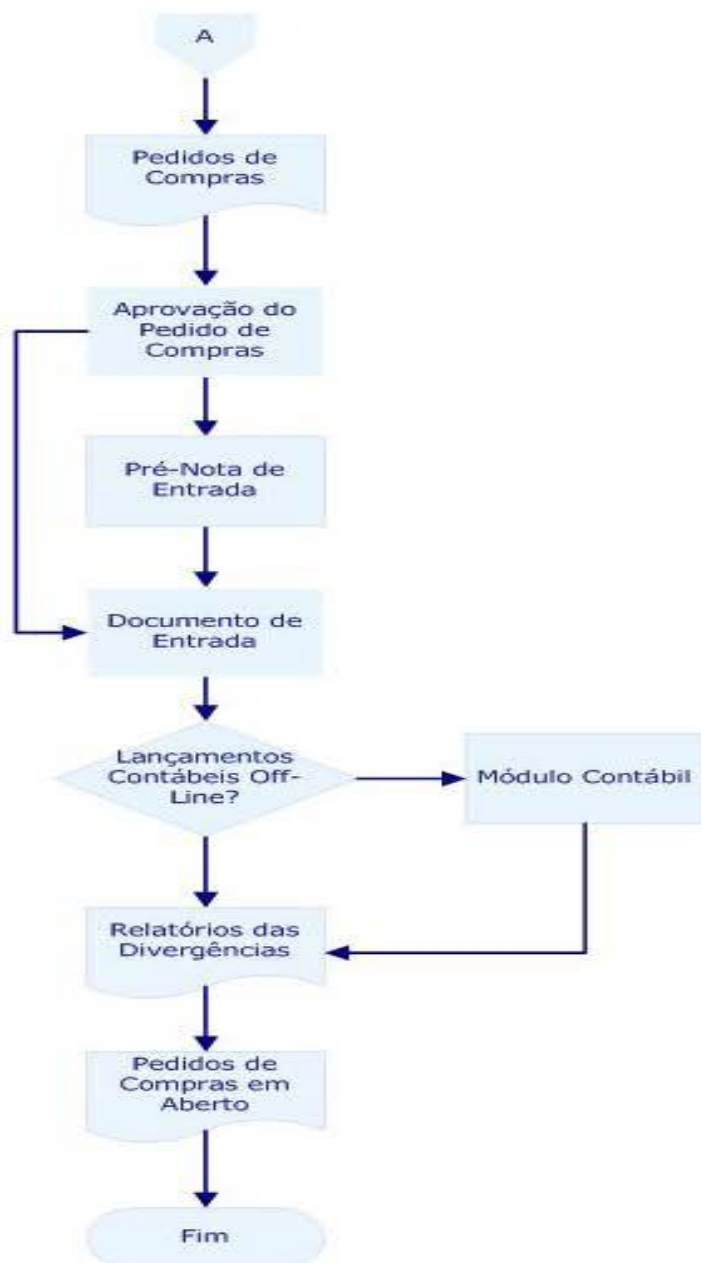
		entrega do dinheiro.		
10	Tabelas de preço	Necessário fazer o cadastro manual das tabelas de preço por fornecedor, para se ter uma listagem organizada sobre os valores com relação aos produtos da mesma.	P	S
11	Solicitação de Compras	Mediante a necessidade de compra de um produto, seja produtivo ou improdutivo, necessita entender a rotina para inclusão de solicitação de compras, tendo em mente que o objetivo final é o abastecimento do estoque e a transmissão da nota corretamente.	P	S
12	Cotação de compras	Com o entendimento das rotinas para a cotação de compras, podemos criar uma cotação com base nos fornecedores já cadastrados no sistema e ter a melhor cotação.	P	S
13	Pedido de Compras	Após a solicitação de compras ser emitida e aprovada pelos aprovadores, nasce o pedido de compras que após passar pelas próximas etapas, se tornará um documento de entrada e NF, sendo transmitido para a Sefaz.	P	S
14	Pré Nota	Para um controle do que será abastecido em estoque, é emitido uma pré nota para conhecimento detalhado dos produtos que irão entrar na empresa, dando um maior controle de logística.	P	S
15	Classificação Nota	Após conhecer a rotina do documento de entrada, a classificação da nota serve para inserir toda parte tributária em questão para o faturamento correto da nota, tendo a apuração dos impostos na mesma, e será discriminado na Danfe.	P	S
16	Documento de Entrada	Para gerar a NF, é necessário a emissão do Documento de Entrada, tendo em vista as rotinas para a emissão deste documento para a entrada dos produtos na empresa,	P	S
17	Importador de XML	Para cadastrar uma NF já emitida no sistema que já tenha o XML emitido, é necessário utilizar a rotina de importação de XML, que necessita do cadastro do fornecedor e do produto para que possa ser utilizado esta rotina de importação.	P	S
18	Relatórios Padrões		P	S

## Especificações de Processos

## 4. Fluxograma do sub-processo



## Especificações de Processos



## Especificações de Processos

## 5. Aprovação

Aprovador por	Assinatura	Data
Leandro Mattia		___/___/___
Ednete Souza		___/___/___
William		___/___/___
Sandra Oliveira		___/___/___
Fernanda Silva		___/___/___
Bruna Sena		___/___/___
Danillo Licciardi		___/___/___
Fabiana Santana		___/___/___
Barbara		___/___/___
Alexandre Arantes		___/___/___
Washington Miranda Leão		___/___/___
Alexandre Vaz		___/___/___
Wagner Mobile Costa		___/___/___

# Protocolo de assinaturas

## Documento

---

**Nome do envelope:** MIT041\_EcoAgro\_Especificacoes de Processos\_Compras

**Autor:** Alexandre Vaz Ferreira - brbrb0016@totvspartners.com.br

**Status:** Finalizado

**HASH:** 74-20-FA-81-06-02-D3-43-07-10-A3-B3-58-27-16-51-75-6F-90-C2

## Assinaturas

---

**Nome:** Leandro Machado Mattia - **CPF/CNPJ** 316.830.238-46 - **Cargo** Controller

**E-mail:** leandro.mattia@ecoagro.agr.br - **Data:** 17/08/2022 14:43:15

**Status:** Assinado eletronicamente

**Tipo de Autenticação:** Utilizando login e senha, pessoal e intransferível.

**IP:** 187.11.123.61

**Geolocalização:** -23.5611487, -46.6995227

**Nome:** Wagner mobile Costa - **CPF/CNPJ** 285.428.908-09 - **Cargo** Desenvolvedor

**E-mail:** wagner.costa@totvs.com.br - **Data:** 17/08/2022 14:51:22

**Status:** Assinado eletronicamente

**Tipo de Autenticação:** Utilizando login e senha, pessoal e intransferível.

**IP:** 191.209.30.228

**Geolocalização:** -23.673855078315775, -46.51481776328759

**Nome:** Washington Miranda Leao - **CPF/CNPJ** 139.931.758-08 - **Cargo** Analista de Sistemas Programador

**E-mail:** washington0711@gmail.com - **Data:** 17/08/2022 21:16:57

**Status:** Assinado eletronicamente

**Tipo de Autenticação:** Utilizando login e senha, pessoal e intransferível.

**IP:** 45.234.133.121 - **IPv6:** 2804:4c5c:f78d:c700:c4a4:faf2:f38c:72d5

**Geolocalização:** -23.7017342, -46.5377856

## Autenticidade

---

Para verificar a autenticidade do documento, escaneie o QR Code ou acesse o link abaixo:

<https://totvssign.totvs.app/webapptotvssign/#/verify/search?codigo=74-20-FA-81-06-02-D3-43-07-10-A3-B3-58-27-16-51-75-6F-90-C2>

Código HASH: 74-20-FA-81-06-02-D3-43-07-10-A3-B3-58-27-16-51-75-6F-90-C2

