

Índice

APRESENTAÇÃO DO TREINAMENTO	4
<i>Objetivo</i>	4
<i>Duração</i>	4
<i>A quem se destina</i>	4
<i>Pré-Requisitos</i>	4
<i>Sobre esta Apostila</i>	5
<i>Convenções Adotadas</i>	5
MÓDULO ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS	6
<i>Descrição do sub-módulo Suprimentos</i>	6
<i>Descrição do sub-módulo Recebimento</i>	9
<i>Descrição do sub-módulo Estoques</i>	10
CADASTROS EM OUTROS MÓDULOS	12
<i>Global</i>	12
<i>Tributação Fiscal</i>	14
CONFIGURAÇÕES INICIAIS	15
<i>Máscaras</i>	15
<i>Parâmetros</i>	22
CADASTROS	35
<i>Almoxarifados</i>	35
<i>Critérios de Saldos</i>	39
<i>Unidades</i>	40
<i>Conversores de Unidades</i>	43
<i>Tipos de Classe</i>	45
<i>Grupos/Itens</i>	47
<i>Grupos de Estoque</i>	49
<i>Itens de Estoque</i>	64

Índice

<i>Tipos de Preço</i>	79
<i>Tipos de Movimento</i>	80
<i>Usuários do Módulo</i>	82
<i>Definições de Divergência</i>	87
<i>Ocorrências</i>	89
SUPRIMENTOS	91
<i>Solicitação de Itens</i>	91
<i>Solicitação Manual – Consumo</i>	92
<i>Solicitação Estoque-Reposição</i>	103
<i>Impressão da Solicitação</i>	106
<i>Aprovações</i>	106
<i>Aprovação Técnica</i>	107
<i>Aprovação Estoque</i>	108
<i>Aprovação Orçamentária</i>	109
<i>Aprovação Pré-Cotação</i>	109
<i>Follow-up Solicitação</i>	111
<i>Cotações</i>	113
<i>Entrada de Preços</i>	122
<i>Dados Adicionais das Cotações</i>	126
<i>Pedido de Compras</i>	133
<i>Aprovações Pedido de Compra</i>	142
<i>Confirmação de Pedido de Compra</i>	143
<i>Follow-up Pedido de Compra</i>	144
<i>Baixa Manual Pedido</i>	146
<i>Contratos de Fornecimento</i>	148
RECEBIMENTO	152

Índice

<i>Entrada de Documentos</i>	152
<i>Entradas Pendentes</i>	178
<i>Entradas Conhecimento</i>	180
<i>Controle de Divergências no Recebimento</i>	185
MOVIMENTO DE ESTOQUE	190
<i>Entradas/Saídas</i>	190
<i>Contabilização Sintética do Estoque</i>	197
<i>Baixar Reservas</i>	201
UTILIDADES.....	204
<i>Saldos</i>	204
ERROS NA INTEGRAÇÃO CONTÁBIL.....	206
<i>Introdução</i>	206
<i>Log de Integração</i>	206
<i>Mensagens de Erro</i>	207
<i>Mensagens de Advertência</i>	212

Apresentação do Treinamento

Objetivo

Levar ao conhecimento dos treinandos os principais cadastros do sistema, com destaque especial ao cadastro de Grupos e Itens de Estoque e suas particularidades. Explanar a rotina de Suprimentos, detalhando desde a solicitação da mercadoria ou serviço, o processo de cotação e geração do pedido de compras, e detalhar o processo de Recebimento de Mercadorias e sua integração Financeira/Contábil, além da movimentação de estoque serão os pontos chaves do curso.

Duração

A duração desse Módulo de treinamento é de 16 horas.

A quem se destina

Aos profissionais (sejam do suporte técnico ou consultores de implantação) ligados diretamente ao Módulo de Administração de Materiais e/ou com os módulos de Manufatura e Distribuição.

Pré-Requisitos

Noções básicas de contabilidade.

Ter participado do seguinte módulo de treinamento:

- ✓ Módulo Global;
- ✓ Módulo Contábil – Nível I;
- ✓ Módulo Financeiro – Nível I;
- ✓ Módulo Tributação Fiscal – Nível I.

Sobre esta Apostila







O intuito deste material é somente servir como referência para o acompanhamento durante o treinamento. Nele, você encontrará uma breve descrição da utilização de cada cadastro ou processo, dicas dos principais atributos, além de exemplos e de exercícios práticos. A descrição completa campo a campo, pasta a pasta será encontrada nos manuais de cada módulo.

Convenções Adotadas

Nos exercícios, o texto que você deve digitar aparece em **negrito**.

Um sinal de adição (+) entre duas teclas significa que você deve pressionar essas teclas simultaneamente. Por exemplo, “pressione ALT+TAB” significa que você deve manter a tecla ALT pressionada enquanto pressiona TAB.

Os ícones a seguir identificam os diferentes tipos de texto que podem ser encontrados neste material:

Ícone	Indica que o texto é:
	Uma observação importante
	Uma dica ou sugestão útil
	Um exemplo
	Um exercício a ser desenvolvido
	Relativo aos principais cadastros/processos que dependem do cadastro citado.
	Relativo ao nome do cadastro/processo no Banco de Dados.

Módulo Administração de Materiais



Figura 1 - Menu Principal do Módulo

Descrição do sub-módulo Suprimentos

A administração dos estoques têm um papel importante a cumprir. Ela é responsável pela definição do planejamento e controle dos níveis de estoques. No planejamento e controle dos estoques, há necessidade de gerenciar toda uma cadeia de suprimentos, a partir de necessidades casuais ou produtivas, gerenciar os custos relativos às compras, equacionar os tamanhos dos lotes, a forma de reposição e os estoques de segurança do sistema.

No MEGA2000 Gestão Materiais, tratamos destas gerências como um todo. A partir do momento em que o material é requerido, até o recebimento deste, controlando inclusive a Inspeção de Qualidade, e alocação dos materiais recebidos nos estoques. Entre as funções que são efetivamente controladas, as principais são:

- ✓ Garantir a independência entre etapas produtivas
- ✓ Possibilitar o uso de lotes econômicos
- ✓ Reduzir os lead times produtivos
- ✓ Para obter vantagens de preço

Processos informatizados no sub-módulo Suprimentos

Suprimentos: A política de compras de uma Organização pode ser muito simples, comprar pelo menor preço possível em qualquer parte do mundo. É obter o equipamento correto, materiais e serviços na quantidade certa, na qualidade certa, de fonte certa, no tempo certo, e ao custo certo. Compras é a “Janela para o Mundo” de uma Organização. Traz informações de produtos novos, processos, materiais e serviços. Orienta níveis adequados de preços, prazos de entrega e

Módulo Administração de Materiais/Descrição do sub-módulo Suprimentos

desempenho de produtos, objetivando um fluxo contínuo de Suprimentos com um mínimo de investimento através da escolha de melhores preços e condições. O comprador terá nas mãos, acesso rápido a informações como valores das:

- ✓ Solicitação de Compras
- ✓ Aprovação de Solicitações
- ✓ Montagem da Cotação
- ✓ Mapa de Cotações
- ✓ Coleta de Preços
- ✓ Aprovação de Compras
- ✓ Contratos de Compra
- ✓ Pedido de Compras

Solicitação de Compras: A solicitação é o primeiro passo para quem necessita de um controle eficiente de Suprimentos. Uma solicitação pode ser inserida através de 3 (três) princípios básicos:

- ✓ Necessidade Casual: São necessidades que aparecem no dia a dia, e não necessitam de processos automatizados para solicitar o produto / material desejado.
- ✓ Níveis de Estoque: Geradas à partir de índices Estatísticos como : Estoques Mínimo, Ponto de Renovação ou outras fórmulas exigidas pelo usuário
- ✓ Necessidades de Produção: Geradas a partir do Plano de MRP do sistema de Manufatura

Uma solicitação pode-se tornar também uma Requisição, bastando para isso, possuir estoque suficiente para atender as necessidades do usuário. Será reservada a quantidade da Requisição para que possa ser retirado do almoxarifado pelo usuário responsável;

A reserva pode ser Disponível, para casos em que existe estoque imediato para atendimento;

A reserva pode ser Indisponível, para casos que não existam estoque imediato, mas com encomendas que ainda não foram entregues. Neste caso o almoxarifado terá total controle para a liberação após a chegada do produto/material;

Controle de usuários autorizados a Solicitar/Requisitar o produto/material;

Pode-se solicitar utilizando unidades de medidas diferentes da principal do produto/material;

Fluxo de Estoques, que mostram um mapa do estoque atual e as solicitações pendentes;

Módulo Administração de Materiais/Descrição do sub-módulo Suprimentos

Solicitações podem ser rateadas por :

- ✓ Localização;
- ✓ Centro de Custos;
- ✓ Projeto;
- ✓ Ordens de Fabricação;

Podem ser controladas pelo usuário responsável através de Follow-Up, que contém informações sobre o andamento da Solicitação como :

- ✓ Em que cotação está localizada;
- ✓ Se foi aprovada;
- ✓ Caso não tenha sido aprovada, o motivo da reprovação e quais medidas devem ser tomadas;
- ✓ Se foi efetuado o Pedido de Compras;
- ✓ Se foi recebida através de NF

Descrição do sub-módulo Recebimento

Tratamento detalhado de toda movimentação a partir do momento em que a Nota Fiscal de Entrada juntamente com os materiais, são recebidos na empresa. Nesta opção serão trabalhados o Recebimento Físico, Recebimento Fiscal, Tratamento dos Conhecimentos de Transporte e as Divergências de Recebimento.

Processos informatizados no sub-módulo Suprimentos

- ◆ Recebimento
 - ✓ Recebimento de Materiais / Serviços;
 - ✓ Recebimento de Conhecimento de Frete;
- ◆ Liberação
 - ✓ Aprovação de Documentos em não conformidade (Pendentes).

Principais características do sub-módulo Suprimentos

- ◆ Controles a serem definidos pelo usuário :
- ✓ Portaria: Procedimento quando a Nota Fiscal é recebida e cujo controle inicial é efetuado na Portaria da Empresa. Possibilidade para visualizar: Fornecedor, Itens de Pedido de Compras em Aberto, Condições de Entrega e Tipo de Frete por conta do Emitente ou Emissor;
- ✓ Recebimento: Entrada dos dados da Nota Fiscal e contagem física dos Produtos/Materiais e Geração do Controle de Divergências (Tributação, Preços Unitários, Quantidades, Condições de Pagamento e Condições de Fornecimento).

Descrição do sub-módulo Estoques

Este módulo também conhecido como Controle de Estoque, é o responsável pelo armazenamento de todos os lançamentos de Entradas e Saídas, e também pela geração dos Saldos de Estoque (Físico e Financeiro).

Processos informatizados no sub-módulo Estoques

- ◆ Movimentações
 - ✓ Movimentação do Estoque: Tipos de Movimentos caracterizados pelo Usuário (Entradas, Saídas e Transferências)
 - ✓ Gerenciamento de Recompras através de Índices Estatísticos;
 - ✓ Recálculo da Estatística e Curva ABC;
 - ✓ Importações: Movimento e Itens de Estoque;
 - ✓ Geração de Inventário.

Principais características do sub-módulo Estoques

- ✓ Controle de Códigos Alternativos e Equivalentes;
- ✓ O usuário pode escolher qual a prioridade de códigos que será utilizada;
- ✓ Imagens e Controle de Desenhos (Manufatura);
- ✓ Controle de Conversão de Unidades de Medidas;
- ✓ Controle de Atributos Específicos, configurados pelo usuário;
- ✓ Controle de Múltiplos Almoxarifados, Localizações e Lotes;
- ✓ Métodos de Custeio Estoque: C.M.D. (custo médio diário), C.M.M. (custo médio mensal), P.E.P.S. (primeiro a entrar, primeiro a sair), U.E.P.S. (último a entrar, primeiro a sair)
- ✓ P.M.(Preço Médio Diário)
- ✓ Geração dos Custos de Estoque através de critérios de saldos (outras moedas/índices Financeiros) configuráveis;

Módulo Administração de Materiais/Descrição do sub-módulo Estoques

- ✓ Índices Estatísticos de Estoque automatizados: Estoque Mínimo e Estoque Máximo, Lote Econômico de Compras, Ponto de Renovação de Estoques, Rotatividade e Curva ABC (pode-se controlar dezenas de faixas);
- ✓ Todos os dados da Consulta de Saldos dos Itens podem ser livremente exportados para a Planilha Excel®;
- ✓ Todos os dados da Consulta de Saldos dos Itens podem ser livremente consultados pelo Decision Cube.

Cadastros em outros módulos

É necessário definir configurações provenientes de outros cadastros, que não pertencem ao módulo de Administração de Materiais. Estes cadastros são os seguintes :

Global

Organizações

Em todas as organizações onde o Módulo de Administração de Materiais for implantado, será necessário preencher os seguintes atributos:

Pasta Fiscal

É através dos check boxes contidos nesta pasta, que o sistema fará ou não o cálculo dos impostos. Nesta pasta, será possível definir se é obrigatório o cálculo de IPI, ICMS e/ou ISS. É importante defini-los, pois a organização apesar de estar enquadrada para tributá-los, pode ter uma liminar que isente-a destas tributações.



Observe que o sistema permite ao usuário atribuir data de vigências nas configurações, possibilitando assim cadastrar diferentes configurações de acordo com a data.

Frete por Peso ou Valor: Esse campo influenciará diretamente no rateio do Conhecimento de Fretes. Nele, o usuário indicará se o rateio deverá ser feito pelo peso de cada item, ou pelo valor de cada item.

Pasta Organização

Percentual de Despesa Financeira: Nesse campo, será informado o % de despesa financeira para a captação de recursos. Este percentual é utilizado no módulo de Suprimentos, e sua função é equalizar os valores das ofertas (nas mais diversas condições de pagamento) de todos os fornecedores em um valor único (valor presente) que servirá como base para análise da melhor oferta.

Benefícios/Exceções Fiscais: Caso a organização possua algum benefício ou exceção fiscal, estes deverão ser cadastrados nesta pasta.

Fornecedores

Existem várias informações default que podem ser informadas no Cadastro de Agentes do tipo Fornecedor. Entre elas, destaca-se:

Condição Pagamento: O usuário poderá selecionar a Condição de Pagamento que será utilizada como default no Mapa de Cotação.

Forma Pagamento: Ao selecionar uma forma de pagamento default, quando o Recebimento de Mercadorias enviar o título no Contas a Pagar do Financeiro, este será gravado com a forma de pagamento informada.

Fornecedor aprovado: Esse campo somente é utilizado pelo módulo de Qualidade e indica que o Fornecedor está aprovado.

Supply House: Esse check box também é somente utilizado pelo módulo de Qualidade e indica que o Fornecedor é um parceiro.

Pasta Outros Endereços: Embora não seja de preenchimento obrigatório, o sistema permite, no momento da geração do pedido de compra, que o usuário informe um outro endereço para a entrega.

Pasta Fiscal

É através dos check boxes contidos nesta pasta, que o sistema fará ou não o cálculo dos impostos para o Fornecedor. Nesta pasta, será possível definir quais regimes de impostos o fornecedor está enquadrado. É importante defini-los, pois o fornecedor apesar de estar enquadrado para tributá-los, pode ter uma liminar que isente-o destas tributações.



Observe que o sistema permite ao usuário atribuir data de vigências nas configurações, possibilitando assim cadastrar diferentes configurações de acordo com a data.

Transportadoras

Frete por Peso ou Valor: Esse campo influenciará diretamente no rateio do Conhecimento de Fretes. Nele, o usuário indicará se o rateio deverá ser feito pelo peso de cada item, ou pelo valor de cada item.



Na entrada do Conhecimento de Frete, o sistema verifica primeiro o que foi definido no Cadastro de Transportadora, se estiver vazio, o sistema considerará o que foi definido no Cadastro da Organização.

Condições de Pagamento a Pagar

Todas as condições de pagamento possíveis de serem utilizadas pelos Fornecedores deverão ser cadastradas previamente nesta opção.

Código de Ação

Para utilizar o Módulo de Administração de Materiais, é necessário criar códigos de ação para os seguintes tipos de ação:

- ✓ PDCOM – Pedido de Compra;
- ✓ RECEB – Recebimento de Mercadorias;
- ✓ ESTOQ – Movimento de Estoque.



Estaremos detalhando a criação de cada código de ação mais adiante neste material.

Tributação Fiscal

Antes de iniciar a utilização do Módulo de Administração de Materiais, é fundamental que o usuário acesse o Módulo de Tributação Fiscal e configure/cadastre os seguintes cadastros:

- ✓ Unidades Fiscais;
- ✓ Situação Tributária (ICMS);
- ✓ Regras ICMS;
- ✓ Tipos Documentos Fiscais;
- ✓ Série / Sub-Séries;
- ✓ Códigos de Tributação;
- ✓ Códigos C.F.O.P;
- ✓ Códigos NCM (Classificação IPI);
- ✓ Aplicação do Produto;
- ✓ Prestação de Serviços.

Configurações Iniciais

Máscaras



GLO_NIVEL
GLO_IDENTIFICADOR
GLO_IDENTNIVEL

A configuração das máscaras é o processo mais importante antes de iniciarmos a implantação do Módulo de Administração de Materiais. É através dela que definiremos o código estruturado dos Itens de Estoques e também a criação da Narrativa do Código, que aparecerá no cadastramento do Item (este corresponde a somatória da descrição de todos os níveis definidos na estrutura de máscara).



Antes de definir as máscaras, o usuário deverá ter definido a estrutura dos produtos e quantos grupos desejará utilizar.

Este processo é sub-dividido em 4 (quatro) pastas:

- ✓ Padrões;
- ✓ Identificadores;
- ✓ Níveis;
- ✓ Definições do Nível.

Pasta Padrões



Figura 2 - Máscara de Grupos/Itens, pasta Padrões

Nesta pasta será possível visualizar todos os padrões criados para a tabela 101-Grupos através da opção Padrões, ou até mesmo criar um novo padrão para os Grupos/Itens, se necessário.



Padrão de Itens Indústria

Pasta Identificadores

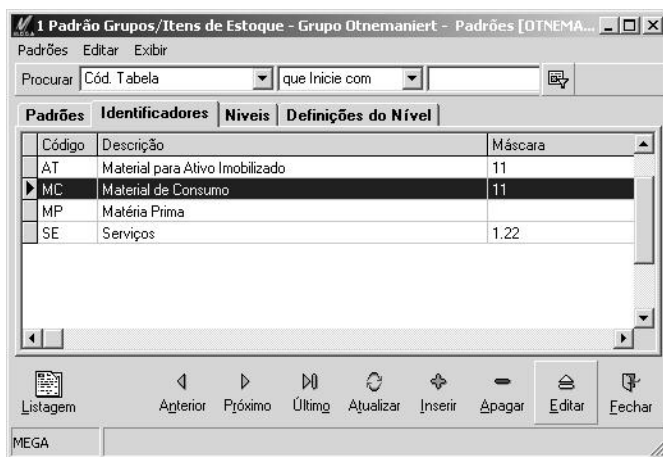


Figura 3 - Máscara de Grupos/Itens, pasta Identificadores

Nesta pasta deverão ser definidos os grupos que gerenciarão o Módulo de Administração de Materiais para o padrão selecionado na pasta Padrões. Cada grupo (identificador) pode conter diferentes níveis de estruturação. Pode-se utilizar como *Cod. Identificador* números ou letras e o atributo *Máscara* será definido automaticamente à medida em que forem informados os níveis e descrições.



Exemplos de Identificadores:

Identificador	Descrição
MP	Matéria Prima
MA	Material Acabado
ME	Material de Embalagem
SER	Serviços
MI	Material Imobilizado

Pasta Níveis



Figura 4 - Máscara de Grupos/Itens, pasta Níveis

Após ter selecionado o Grupo na pasta Identificadores, devem ser definidos os Níveis, que determinam o número de níveis (quebras) e de dígitos em cada nível para o grupo selecionado.

Ao tentar inserir um nível, são solicitados os seguintes atributos:

Cód. Nível: Número seqüencial para determinar o nível. Deve ser em ordem crescente.

Dígitos: Corresponde ao tamanho de dígitos no nível informado.

Título: Descrição do Nível.



Considere que o Material Acabado possui 3 (três) níveis, sendo:

Cód. Nível	Dígitos	Título
1	2	Material
2	2	Cor
3	3	Modelo

Esta definição indicará que os itens do Grupo Material Acabado poderão ter até 99 tipos de materiais diferentes, 99 cores e até 999 modelos.

Pasta Definições do Nível

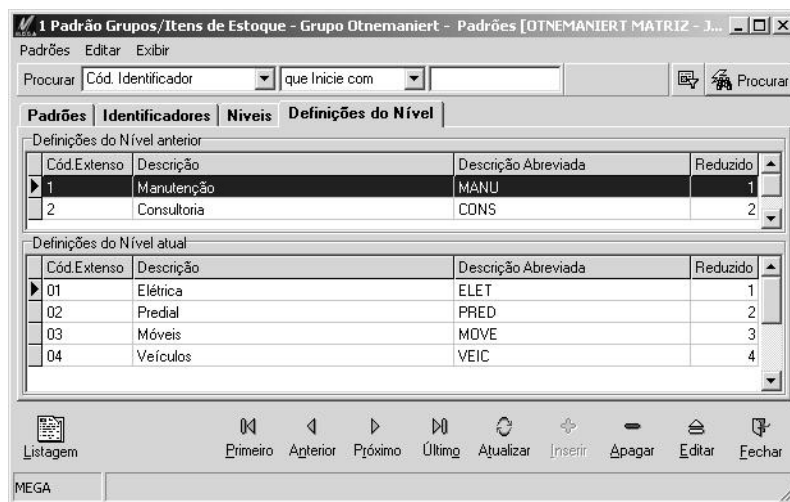


Figura 5 - Máscara de Grupos/Itens, pasta Definições do Nível

Após estar devidamente selecionado o Nível na pasta Níveis, devem ser definidas todas as descrições para cada nível, que será utilizada para construir a Narrativa de Código no cadastramento do Item de Estoque.



Exemplo de Definições de Níveis:

Nível: 1 – Material			
Cód. Extenso	Descrição	Descrição Abreviada	Reduzido
01	Madeira	MAD	1
02	Plástico	PLA	2
03	Aço	ACO	3

Configurações Iniciais/Máscaras

Nível: 2 – Cor			
Cód. Extenso	Descrição	Descrição Abreviada	Reduzido
01	Azul Petróleo	AZUP	1
02	Verde Limão	VERL	2
03	Amarelo Sol	AMAS	3



Exercício 01

Para fixar o conceito de máscaras de materiais, execute o seguinte:

- ✓ Edite o Padrão 1 (Grupo Otnemaniert) de Máscaras de Grupos/Itens;
 - ✓ Crie um identificador chamado **MA – Material Acabado**;
 - ✓ O identificador MA possui 3 (três) níveis, sendo:
 - 1º **Material** (com 2 dígitos);
 - 2º **Cor** (com 2 dígitos);
 - 3º **Modelo** (com 3 dígitos).
- Cadastre estes níveis da máscara;
- ✓ Cadastre também as seguintes definições de nível:
 - Material: **Plástico**
 - Cor: **Preto**
 - Modelo: **KTW3820 e KTW4860**

Parâmetros

 EST_PARAMETROS
EST_PARAMETROS_ABC

No Módulo de Administração de Materiais, os parâmetros são definidos somente para a organização Consolidadora, não sendo necessário defini-los filial por filial. Sendo assim, quando o usuário acessa esta opção, o sistema somente exibirá as organizações do tipo Consolidadora.

Pasta Geral

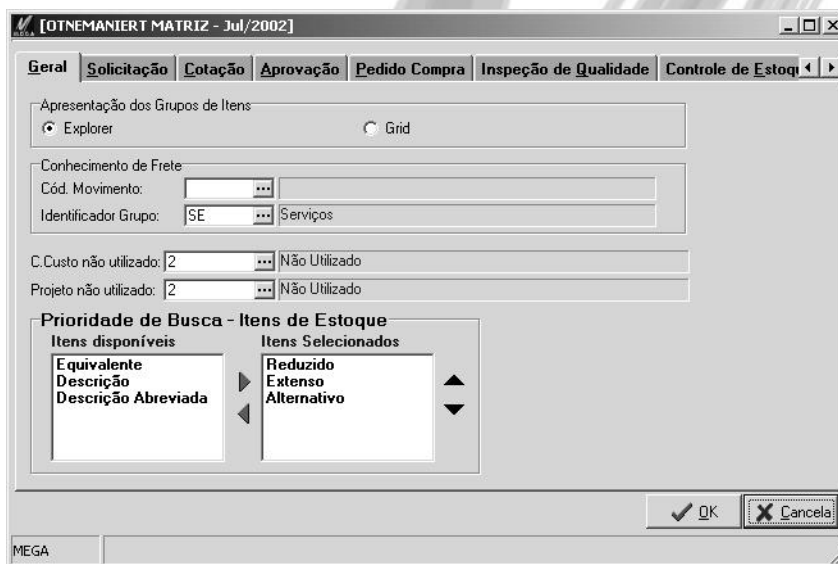


Figura 6 - Parâmetros do Módulo, pasta Geral

Apresentação dos Grupos de Itens: O usuário poderá selecionar se a visualização dos grupos será no formato tree-view (Explorer) ou diretamente na grid de dados (Grid).

Conhecimento de Frete

Código do Movimento: Informe o tipo de Movimento que será utilizado automaticamente pelo sistema quando o usuário der entrada em um conhecimento de frete.

Configurações Iniciais/Parâmetros

Identificador Grupo: Informe o código do Identificador de grupo que está relacionado ao frete. Quando o usuário acessar a opção Entradas\Conhecimento de Frete, no campo Cód. Item Frete, o sistema somente trará os itens relacionados ao Identificador informado.

C.Custo e Projeto não utilizado: O conceito do centro de custo e projeto não utilizado é o mesmo dos demais módulos. O módulo de Administração de Materiais utilizará estes registros em todas as opções de rateio no sistema como: Solicitação, Pedido, Recebimento, etc.

Prioridade de Busca – Itens de Estoque: O sistema permite ao usuário definir a prioridade de digitação dos itens. Essa prioridade poderá ser pelos seguintes campos:

- ✓ Alternativo;
- ✓ Descrição Abreviada;
- ✓ Descrição;
- ✓ Equivalente;
- ✓ Extenso (Estruturado);
- ✓ Reduzido;

Basta ao usuário selecionar por quais itens deseja digitar, e colocá-los em ordem de prioridade.



Nesta opção será definida a prioridade de digitação, ou seja, o usuário definirá que o código do item digitado deverá ser procurado pelo sistema, 1º pelo campo extenso, depois pelo campo reduzido e em seguida pelo alternativo. Por exemplo, caso o sistema não encontre a informação em nenhum desses 3 campos, aí é exibida a mensagem de registro não encontrado, conforme imagem a seguir:

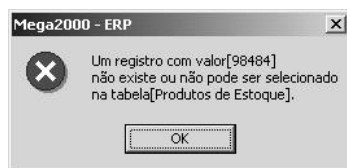


Figura 7 - Mensagem indicando que o código do item informado não foi encontrado.

Pasta Solicitação

[TOTNEMANIERT MATRIZ - Jul/2002]

Solicitação Cotação Aprovação Pedido Compra Inspeção de Qualidade Controle de Estoque Inve

Pastas em Solicitação

Localizações Centro de Custos Projetos

Usuário Solic. Automático Verificar Automaticamente Saldo Item Similar

Fórmula Reposição: [] []

Formato Padrão para Impressão

Dispositivo de Saída: Impressora

Nome Formato: Solicitacao_Itens.rpt

ATENÇÃO !!! O Formato deve, obrigatoriamente, conter os parâmetros: ORG_CODIGO, SER_CODIGO e SOL_CODIGO

OK Cancela

MEGA Usuário Solicitante Gera Automático

Figura 8 - Parâmetros do Módulo, pasta Solicitação

Pastas em Solicitação: O usuário poderá definir por quais critérios desejará ratear uma solicitação de mercadoria/serviço. O sistema permite ratear uma solicitação por Centro de Custo, Projeto e/ou Localização.

Usuário Solicitante Automático: Caso o check box esteja marcado, será gravado no campo Usuário Solicitante da opção de Solicitação de Itens, o código do usuário que estiver logado no sistema, caso contrário será exibido o campo, permitindo ao usuário informar o código do usuário solicitante.

Verificar Automaticamente Saldo Item Similar: Se durante a solicitação de itens, o item não possuir saldo disponível, o usuário poderá configurar para que o sistema automaticamente verifique o saldo dos itens similares.

Formato Padrão Impressão: Além de determinar o dispositivo de saída (Arquivo, Impressora ou Vídeo), o usuário poderá determinar um formato de relatório default para a emissão da Solicitação de Mercadorias/Serviços.

Configurações Iniciais/Parâmetros



Caso o usuário crie o formato de Solicitação no Crystal Reports, obrigatoriamente deverão ser criados os parâmetros `ORG_CODIGO`, `SER_CODIGO` e `SOL_CODIGO`.

Pasta Cotação

Figura 9 - Parâmetros do Módulo, pasta Cotação

Verificar cotação válida a cada: Pode ser determinado de quanto em quanto tempo, o sistema verificará as cotações válidas. As opções disponíveis são: Desabilitado, 3, 5, 10, 15 ou 30 minutos.

Permite selecionar Fornecedores abaixo do I.Q.F.: Caso a organização utilize a Inspeção de Qualidade, é possível através desse check box selecionar os fornecedores abaixo do I.Q.F. (Índice de Qualidade do Fornecedor).

Permite gerar contrato para empreiteiros: Esse check box somente deverá ser marcado quando a organização possuir o módulo de Empreiteiros do Construção Civil, e desejar que a cotação ao invés de gerar um Pedido de Compras, gere um contrato no Módulo de Empreiteiros.

Amarração automática de Itens/Fornecedor: Caso o check box seja marcado, à medida que forem realizados os pedidos de compra do Fornecedor, o sistema efetuará automaticamente o

Configurações Iniciais/Parâmetros

relacionamento dos itens com o Fornecedor. Caso contrário, será necessário que o usuário efetue o relacionamento manualmente, através da opção Fornecedores/Grupos ou Fornecedores/Itens.

Cálculo do Valor da Análise

O sistema permite ao usuário configurar o que deverá ser considerado no cálculo do Valor da Análise da melhor oferta. As opções disponíveis são:

- ✓ Valor do Frete;
- ✓ Valor do Seguro;
- ✓ Despesas Acessórias;
- ✓ Prazo de Entrega;
- ✓ Rotatividade de Estoque;
- ✓ Sujeito a Reajuste;
- ✓ Valor IPI a Recuperar;
- ✓ Valor ICMS a Recuperar.



Para selecionar os itens, basta clicar no check box ao lado de cada um.

Formato Padrão da Cotação para Impressão

Além de determinar o dispositivo de saída (Arquivo, Impressora ou Vídeo), o usuário poderá determinar um formato de relatório default para a emissão das Cotações.



Caso o usuário crie o formato de Cotações no Crystal Reports, obrigatoriamente deverão ser criados os parâmetros `ORG_CODIGO`, `SER_CODIGO`, `COT_CODIGO` e `AGN_CODIGO`.

Formato Padrão do Mapa para Impressão

Além de determinar o dispositivo de saída (Arquivo, Impressora ou Vídeo), o usuário poderá determinar um formato de relatório default para a emissão do Mapa de Cotação.



Caso o usuário crie o formato do Mapa de Cotações no Crystal Reports, obrigatoriamente deverão ser criados os parâmetros `ORG_CODIGO`, `SER_CODIGO` e `COT_CODIGO`.

Pasta Aprovação

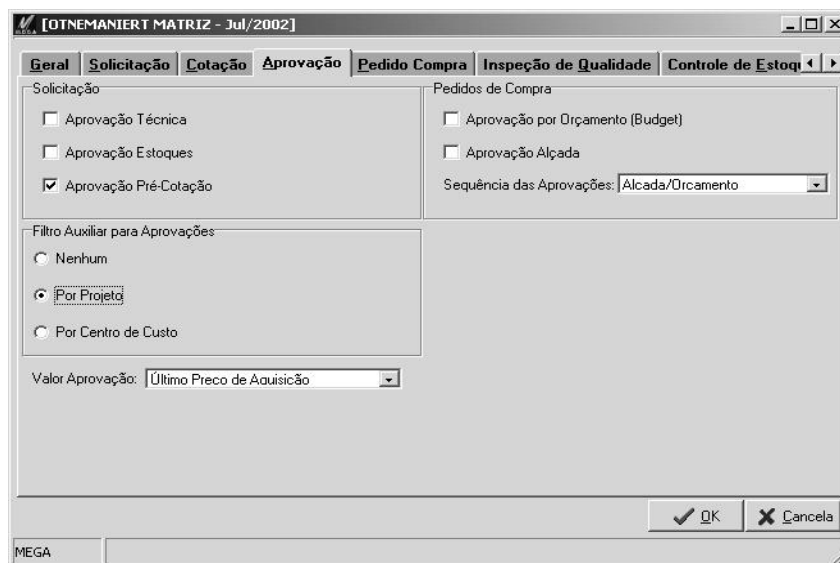


Figura 10 - Parâmetros do Módulo, pasta Aprovação

Nesta pasta o usuário poderá determinar se deseja utilizar a aprovação nas Solicitações de Itens e/ou no Pedido de Compras.

Solicitação

O usuário poderá selecionar se deseja efetuar as seguintes aprovações:

Aprovação Técnica: Se o usuário marcar este check box, será exibido na aprovação uma pasta chamada Análise Técnica, onde o usuário aprovador poderá visualizar os detalhes e especificações técnicas dos produtos.

Aprovação Estoques: Caso o usuário marque este check box, será exibido na aprovação uma pasta chamada Estatísticas Gerais, onde o usuário aprovador poderá visualizar o estoque mínimo e máximo, Lote Econômico de Compra, saldo atual, saldo disponível, etc.

Aprovação Pré-Cotação: Ao marcar este check box, será permitido ao usuário efetuar a aprovação das pré-cotações das solicitações de itens, ou seja, o item será aprovado para a compra, porém o item ainda passará por todo o processo de compra (cotação, pedido e recebimento).

Configurações Iniciais/Parâmetros

Pedido de Compra

Aprovação por Orçamento (Budget): Este check box somente poderá ser marcado se o usuário possuir instalado o Módulo de Orçamentos. Clicando nesse check box, antes de aprovar o Pedido de Compra, o sistema verificará se existe verba disponível no Módulo de Orçamento.

Aprovação Alçada: Esse check box somente deverá ser marcado caso o usuário já tenha configurado os Perfis de Alçada no sistema (nos perfis de alçada é possível determinar para os usuários quais as faixas de valores e quais grupos este poderá aprovar).

Sequência das Aprovações: O usuário poderá selecionar se a ordem da aprovação será **Alçada/Orçamento** ou **Orçamento/Alçada**.



Esse campo somente estará disponível caso o usuário selecione os 2 (dois) tipos de aprovação.



Considere que o usuário utiliza a aprovação por Orçamento e por Alçada. Se ele selecionar que a sequência das aprovações será Alçada/Orçamento, caso o Pedido não seja aprovado na alçada, este nem aparecerá na aprovação orçamentária.

Filtro Auxiliar para Aprovações: É possível o usuário determinar o filtro auxiliar que deverá ser processado nas aprovações. Ao indicar que as aprovações deverão ser filtradas por centro de custo ou projeto, o sistema somente exibirá para o Aprovador, as solicitações que estão rateadas no centro de custo e/ou projeto que estiverem amarradas a este usuário. É permitido selecionar uma destas opções:

- ✓ Por Projeto;
- ✓ Por Centro de Custo;
- ✓ Nenhum.



Para atribuir o usuário ao centro de custo e/ou projeto, é necessário acessar o cadastro de Centro de Custo e/ou Projeto e definir que a utilização de cada registro será Definido por Usuário.

Valor Aprovação Orçamentária: É possível determinar qual o valor que será utilizado na aprovação orçamentária, sendo que as opções disponíveis são:

- ✓ CMD (custo médio diário);
- ✓ CMM (custo médio mensal);
- ✓ PEPS (primeiro que entra, primeiro que sai);
- ✓ Preço Médio;

Configurações Iniciais/Parâmetros

- ✓ UEPS (último que entra, primeiro que sai);
- ✓ Último custo de aquisição;
- ✓ Último preço de aquisição;
- ✓ Valor objetivo.

Pasta Pedido Compra

[OTNEMANIERT MATRIZ - Jul/2002]

Solicitação Cotação Aprovação **Pedido Compra** Inspeção de Qualidade Controle de Estoque Inve

Separar Pedido por:

Centro de Custos

Projetos

Limites:

Por Itens Pedido Livre: 50,00

Por Total Pedido Livre: 500,00

Impressão do Pedido

Dispositivo de Saída: Impressora

Nome Formato: Pedido_Compra.rpt

ATENÇÃO !!! O Formato deve, obrigatoriamente, conter os parâmetros: ORG_CODIGO, FIL_CODIGO e NUM_PEDIDO

OK Cancela

MEGA Limite do Total do Pedido Livre

Figura 11 - Parâmetros do Módulo, pasta Pedido Compra

Separa pedido por: Centro de Custo e/ou Projeto: O sistema permite ao usuário somente selecionar um dos 2 (dois) check box. Caso o usuário selecione a opção Centro de Custo, o sistema gerará um Pedido de Compra para cada centro de custo existente na solicitação.



O mesmo procedimento ocorrerá caso o usuário selecione a opção Projeto.

Limites

É possível determinar o limite para o usuário lançar um Pedido Livre (ou seja, um pedido que não passou pelo processo de cotação). Esse limite pode ser **Por Itens Pedido Livre** e/ou **Por Total Pedido Livre**.

Configurações Iniciais/Parâmetros

Formato Padrão de Pedido para Impressão

Além de determinar o dispositivo de saída (Arquivo, Impressora ou Vídeo), o usuário poderá determinar um formato de relatório default para a emissão dos Pedidos.



Caso o usuário crie o formato de Pedido no Crystal Reports, obrigatoriamente deverão ser criados os parâmetros `ORG_CODIGO`, `FIL_CODIGO` e `NUM_PEDIDO`.

Pasta Controle de Estoque

Lead Time Compras: 2 em dias
Lead Time Recebimento: 5 em dias
Lead Time Inspeção: 1 em dias
Tipo de Cálculo Demanda: Consumo Médio
Tipo Aquisição Compras: Percentual sobre Custo Produto
Custo Processo Aquisição: 20,00
Custo ABC: CMD
Característica Curva ABC: Saldo Financeiro
Estoque Negativo: Aceitar
Utiliza Rastreabilidade:
Composição Padrão:

Curva	Dias Repos.	Repr.Início	Repr.Final
A	1	1	20
B	5	21	50
C	7	51	100

Contabilização Totalizada
 por Dia e por Produto Grupo

Impressão do Movimento de Estoque
Dispositivo de Saída: Impressora
Nome Formato: Movto_Estoque.rpt

ATENÇÃO !!! O Formato deve conter MVT_ST_NUMDOC

MEGA

Figura 12 - Parâmetros do Módulo, pasta Controle de Estoque

Lead Time Compras: Informe o número de dias decorrentes entre a Solicitação do Item e a emissão do Pedido de Compras, que será considerado como Lead Time para a Compra.

Lead Time Recebimento: Informe o número de dias decorrentes entre o Pedido de Compra e o Recebimento da Mercadoria, que será considerado como Lead Time para o Recebimento.

Lead Time Inspeção: Informe o número de dias em que o produto ficará na área de qualidade, antes de ser inspecionado, no qual será considerado como Lead Time para a Inspeção.

Configurações Iniciais/Parâmetros

Tipo de Cálculo Demanda: Selecione o tipo de cálculo para demanda. Este pode ser: Consumo Médio (é a média de consumo em um período) ou Consumo Médio p/ Tendências (é o cálculo de um valor para reposição de acordo com uma fórmula interna que verifica a variação do consumo)

Tipo Aquisição Compras: Valor Fixo ou Percentual sobre custo produto. Estes campos influenciarão diretamente o cálculo das estatísticas (LEC, estoque mínimo, etc)

Custo Processo Aquisição: Percentual do Custo do Processo de Aquisição Materiais. (normalmente é colocado o percentual de custo total que o processo de compra tem na organização)

Custo ABC: Selecione o método para o custeio da curva ABC. Estes podem ser: CMD, PEPS, UEPS, Preço Médio Venda.

Característica Curva ABC: Selecione o critério que definirá a característica da curva ABC. Este pode ser: Consumo Financeiro, Movimentação Financeira ou Saldo Financeiro

Estoque Negativo: Aceita, Não Aceitar

Utiliza Rastreabilidade: Ao clicar nesse check box, será feita a amarração dos movimentos de saída com os movimentos de entrada, ou seja, o sistema será capaz de rastrear na saída, qual foi a entrada correspondente do produto.

Composição Padrão: Informe qual o padrão utilizado na lista de materiais.

Contabilização Totalizada

Caso a contabilização do estoque seja sintética, o usuário poderá definir se a totalização será **por Dia** e ainda detalhada **por Grupo** ou **por Produto**.



Porém para que o sistema contabilize o estoque de forma sintética, é necessário também marcar o check box Controla Contabilização Sintética no cadastro de Tipos de Movimento e criar um código de ação do tipo ESTQS – Estoque Sintético.

Curvas

Classicamente uma análise de curva ABC consiste da separação dos itens de estoque em três grupos de acordo com o valor de demanda anual, em se tratando de produtos acabados, ou valor de consumo anual quando se tratarem de produtos em processo ou matérias-primas e insumos. O valor de consumo anual ou valor de demanda anual é determinado multiplicando-se o preço ou custo unitário de cada item pelo seu consumo ou sua demanda anual.

Assim sendo, como resultado de uma típica classificação ABC, surgirão grupos divididos em três classes, como segue:

Configurações Iniciais/Parâmetros

- ✓ Classe A : Itens que possuem alto valor de demanda ou consumo anual.
- ✓ Classe B : Itens que possuem um valor de demanda ou consumo anual intermediário.
- ✓ Classe C : Itens que possuem um valor de demanda ou consumo anual baixo.

Uma classificação ABC de itens de estoque tida como típica apresenta uma configuração na qual 20% dos itens são considerados A e que estes respondem por 65% do valor de demanda ou consumo anual. Os itens B representam 30% do total de número de itens e 25% do valor de demanda ou consumo anual. Tem-se ainda que os restantes 50% dos itens e 10% do valor de consumo anual serão considerados de classe C.

Embora reconheça-se que tais percentuais de classificação possam variar de organização para organização, é importante observar que o princípio ABC no qual uma pequena percentagem de itens é responsável por uma grande percentagem do valor de demanda ou consumo anual, normalmente ocorre.

Apesar da configuração acima ser válida como "padrão típico", em se tratando de curva ABC a classificação não deve ter como regra rígida ser composta por três classes.

Assim, uma análise ABC deve obrigatoriamente refletir a dificuldade de controle de um item e o impacto deste item sobre os custos e a rentabilidade, o que de certa maneira pode variar de organização para organização. Deve-se ter em mente ainda que, apesar da análise ABC ser usualmente ilustrada através do valor de consumo anual, este é apenas um dos muitos critérios que pode afetar a classificação de um item.

Impressão do Movimento de Estoque

Além de determinar o dispositivo de saída (Arquivo, Impressora ou Vídeo), o usuário poderá determinar um formato de relatório default para a emissão do Movimento de Estoque.



Caso o usuário crie o formato de Movimentação no Estoque no Crystal Reports, obrigatoriamente deverá ser criado o parâmetro MVT_ST_NUMDOC.

Pasta Inventário

Tipos de Movimento

Entrada: 5 ... Ajuste de Estoque Positivo
Saída: 4 ... Ajuste de Estoque Negativo

Códigos de Ação

Entrada: 510 ... Ajuste de Estoque Positivo
Saída: 500 ... Ajuste de Estoque Negativo

Aplicação

Entrada: 17 ... Isentas ou Não Tributadas
Saída: 17 ... Isentas ou Não Tributadas

MEGA

OK Cancela

Figura 13 - Parâmetros do Módulo, pasta Inventário

Nesta pasta, o usuário poderá informar as opções default de entrada e saída que serão utilizadas na apuração de diferenças do inventário. Logo após o usuário ter informado a entrada de contagem, o sistema gerará automaticamente a movimentação da diferença (que pode ser a maior ou a menor). É permitido ao usuário configurar o Tipo de Movimento, Código de Ação e Aplicação para Entrada e Saída.



Os Códigos de Ação informados nesta pasta obrigatoriamente deverão ter o Tipo de Ação ESTOQ.

Pasta Almojarifado

[OTNEMANIERT MATRIZ - Jul/2002]

Aprovação Pedido Compra Inspeção de Qualidade Controle de Estoque Inventário Almojarifado

Almojarifado Devolução

Almojarifado: 1 Almojarifado Norte
Localização: 1 Prateleira A

Almojarifado Temporário

Almojarifado: 3 Almojarifado Temporário
Localização: 1 Localização Temporária

Almojarifado Inspeção

Almojarifado:
Localização:
OK Cancela

MEGA

Figura 14 - Parâmetros do Módulo, pasta Almojarifado

Nesta pasta, o usuário poderá informar o almojarifado e localização padrão a serem utilizados nas seguintes situações:

Devolução: Quando há divergência no Recebimento da Mercadoria, o sistema gera a Movimentação de Entrada no Almojarifado e Localização informados nos respectivos campos.

Temporário: Quando no Recebimento de Mercadorias não é informado o almojarifado, o sistema gera toda a movimentação no almojarifado e localização informados.

Inspeção: Caso o item esteja Sujeito à Inspeção, todas as entradas serão direcionadas para o almojarifado e localização informados.

Cadastros

Almoxarifados



EST_ALMOXARIFADO
EST_ALMOXLOCAL
EST_ALMOXUSUARIO

Define-se almoxarifado como sendo o local destinado à guarda e conservação dos materiais da organização. O módulo de Administração de Materiais, utiliza o conceito de Multi-Stock-Location, ou seja, pode trabalhar com vários almoxarifados e cada almoxarifado com várias localizações, atendendo os critérios e políticas de armazenamento de estoques das organizações.

Pasta Geral

Ambulatório - Almoxarifados [OTNEMANIERT MATRIZ - Jul/2002]

Geral Localização Usuários Responsáveis

Código: []

Almoxarifado: Ambulatório

C.Custo Contábil []

Projeto Contábil []

Destinação: [Uso e/ou Consumo próprio]

Permite Saldo Negativo

Almoxarifado Físico

Almoxarifado Contábil

Almoxarifado Disponível

Gravar OK Cancela

MEGA Descrição do Almoxarifado

Figura 15 - Cadastro de Almoxarifados, pasta Geral

Vejamos os principais atributos desta pasta:

Cadastros/Almoxarifados

C.Custo Contábil: Informe o c.custo que será considerado como default para a Movimentação de Estoque.

Projeto Contábil: Informe o projeto que será considerado como default para a Movimentação de Estoque

Destinação: Este campo é meramente informativo, basta selecionar a destinação do almoxarifado, que pode ser:

- ✓ Ativo Imobilizado;
- ✓ Comércio/Revenda;
- ✓ Exportação;
- ✓ Importação;
- ✓ Processo Produtivo;
- ✓ Uso e/ou Consumo Próprio

Permite Saldo Negativo: O sistema verifica nos Parâmetros do Módulo de Administração de Materiais, na pasta Estoque qual é a configuração para estoque negativo. Se estiver definido nos parâmetros Aceitar, o usuário poderá definir que para o almoxarifado em questão não será permitido a movimentação com saldo negativo.

Almoxarifado Físico: Informe se o almoxarifado é físico.

Almoxarifado Contábil: Informe se o almoxarifado é contábil.



Um exemplo de almoxarifado considerado contábil, e não físico, são as mercadorias enviadas para consignação. Contabilmente os itens existem, porém fisicamente não estão mais na organização.

Almoxarifado Temporário: Informe se o almoxarifado é considerado temporário, ou seja, os itens ficarão disponíveis somente após o usuário responsável informar o almoxarifado e a localização corretos.



Quando no Recebimento de Mercadorias, não é informado o almoxarifado destino, o sistema verifica nos Parâmetros do Administração de Materiais, na pasta Almoxarifado qual é o almoxarifado/localização temporário, gravando a Movimentação nesse almoxarifado e mantendo o documento na opção Entradas Pendentes.

Pasta Localização

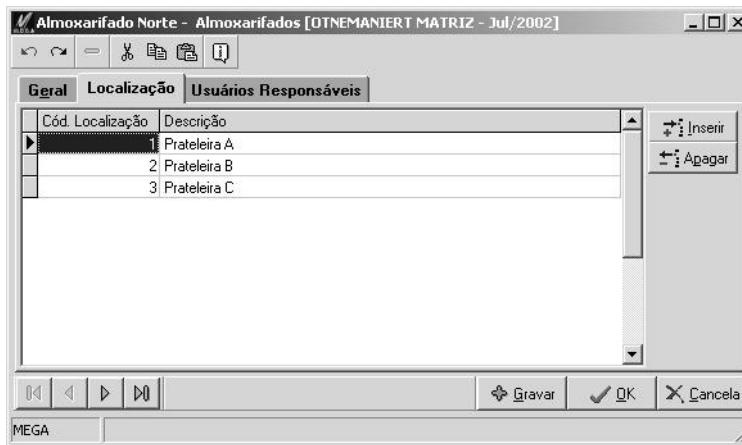


Figura 16 - Cadastro de Almoxarifados, pasta Localização

Nesta pasta o usuário poderá informar as diversas localizações do almoxarifado.



Para visualizar as localizações de cada almoxarifado, clique no botão Zoom, a partir da janela principal do cadastro.

Pasta Usuários Responsáveis

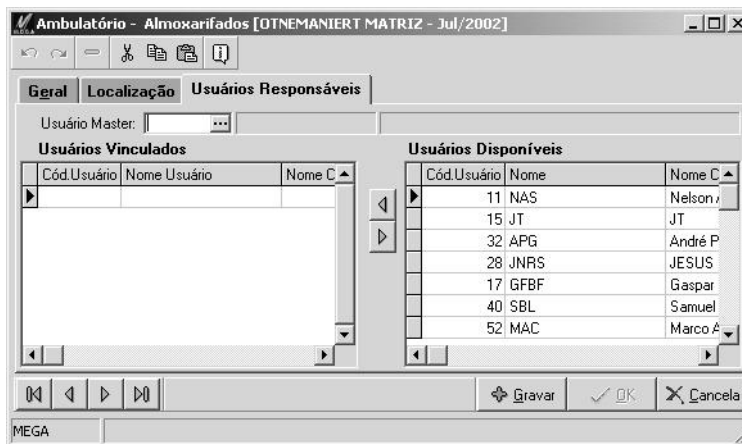


Figura 17 - Cadastro de Almoxarifados, pasta Usuários Responsáveis

Nesta pasta o usuário poderá selecionar dentre os usuários disponíveis, quais serão os usuários vinculados ao almoxarifado temporário. Eles serão utilizados somente para efetuar a movimentação dos Itens com Entradas Pendentes.

Usuário Master: Nesse campo, será possível o usuário informar o código do Usuário Master responsável pelo almoxarifado. Essa informação somente é utilizada para emissão de relatórios.



O sistema obriga que seja cadastrado pelo menos um almoxarifado para Cadastrar os Grupos e Itens de Estoque.

Critérios de Saldos

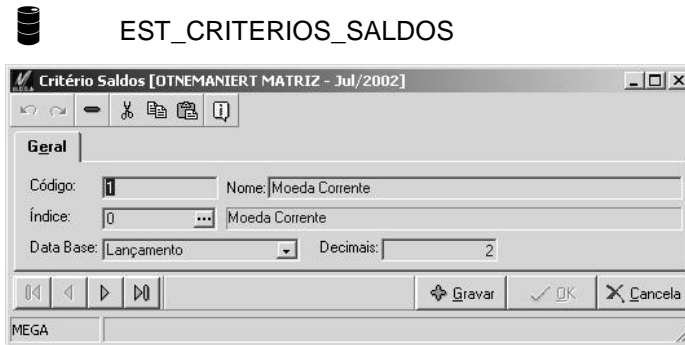


Figura 18 - Cadastro de Critérios de Saldos

Os valores do estoque são atualizados automaticamente na moeda corrente. Porém o sistema permite que o usuário crie novos critérios de saldos, e em cada grupo de estoque, informe por quais critérios os itens pertencentes ao grupo serão atualizados.

No cadastro de Critérios de Saldos, o usuário deverá informar:

Índice: Selecione o índice que deverá ser utilizado pelo critério de saldos. (o índice financeiro deverá ser atualizado constantemente através do Módulo Global).

Data Base: Campo sem utilização no sistema.

Decimais: Informe o número de casas decimais que deverão ser consideradas na valorização do estoque.



É obrigatório cadastrar o Critério de Saldo 1-Moeda Corrente para possibilitar que o sistema efetue a valorização do estoque.

Unidades



EST_UNIDADES
EST_FATORUNIDADE

Nesta opção deverão ser definidas todas as unidades de peso e medidas que serão utilizadas nos itens, e nos processos de Movimentação de Estoque, Venda e Recebimento de Mercadorias.

Pasta Unidades

Figura 19 - Cadastro de Unidades, pasta Geral

Os principais atributos são:

Unidade Fiscal: Selecione o código da Unidade Fiscal criada no módulo de Tributação Fiscal. Essa informação será utilizada para a entrega da IN86.

Decimais p/Qtde: Informe o número máximo de casas decimais que será utilizado no campo quantidade.

Decimais p/Valores: Informe o número máximo de casas decimais que será utilizado no campo Valor.

Converte para Segundos: Esse check box é utilizado somente pelo Módulo de Manufatura. Ele alterará o componente do sistema para data e hora.

Pasta Fator Unidade



Figura 20 - Cadastro de Unidades, pasta Fator Unidade

Essa pasta tem como objetivo a conversão entre Unidades, através de fatores para cálculo.



Considere uma unidade chamada **CX** (Caixa) onde o usuário deseja converter para 25 unidades **PC** (Peças).

Para isto, é necessário informar os seguintes atributos:

Converter a unidade de: O sistema exibe a unidade origem da conversão.



CX – Caixa

Para unidade: O usuário poderá selecionar para qual unidade será convertida.



PC - Peças

Conversor: Será necessário ter criado um Conversor de Unidade, conforme o exemplo a seguir:

Código: 15
Descrição: Caixa com 25 Unidades para PC
Tipo Conversão: Fator de Cálculo

Operador de Conversão: Selecione um dos operadores disponíveis: Divisão, Multiplicação ou Nenhum.



Considerando o nosso exemplo, o operador seria divisão (CX / PC)

Fator de Conversão: Informe o fator numérico que deverá ser considerado a partir da operação.

Cadastros/Unidades



No nosso exemplo, o fator de conversão é 25 (CX / PC = 25 PC).



Caso o Conversor informado tenha o Tipo de Conversão *Fórmula Interna*, o sistema não exibirá os campos Operador de Conversão e Fator de Conversão, e exibirá um edit consulta para o usuário selecionar uma fórmula do Gerador de Fórmulas.

Conversores de Unidades



EST_FORMATOS

É muito comum o estoque ser controlado por uma unidade, porém quando o item é comprado, este é comprado em outra unidade.



Um exemplo de item seria caneta esferográfica. Embora as canetas sejam controladas no estoque por Unidade, a compra sempre é em Caixa com 50 Unidades. Nesse cadastro será possível o usuário definir onde a mesma possui a conversão de Caixa para 50 Unidades.



Código: 10
Descrição: Caixa com 50 Unidades para PC
Tipo Conversão: Fator de Cálculo

A grande vantagem dos Conversores de Unidades, é que o usuário não necessita criar várias unidades como PC, CX50, CX25, etc. Basta criar as unidades PC e CX, e criar os vários conversores de Unidades.

Além do código e descrição, o usuário também deve informar o Tipo de Conversão:

- ✓ *Fator de Cálculo*: No Cadastro de Unidades, na pasta Fator Unidades, permite ao usuário multiplicar ou dividir uma unidade pela outra.
- ✓ *Fórmula Interna*: Permite no Cadastro de Unidades, na pasta Fator Unidades, que o usuário informe uma fórmula em VbScript para calcular a outra unidade.



Exercício 02

Para fixarmos o conceito de Unidades e os diversos tipos de conversão, efetue o seguinte:

- ✓ Crie uma Unidade chamada **SC – Saca**;
- ✓ Crie um conversor de unidade chamado **Saca 60Kg para KG**;
- ✓ Edite a Unidade SC e configure o Fator Unidade para que o sistema converta a unidade Saca em 60 Kg.

Tipos de Classe

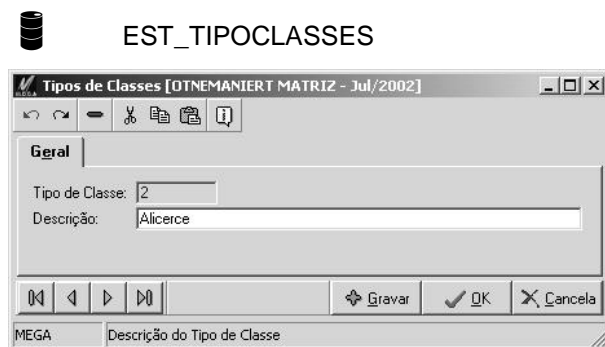


Figura 21 - Cadastro de Tipos de Classe

A definição da classe financeira nos itens é realizada no sistema a partir das aplicações, ou seja, para cada aplicação, o usuário pode ter uma classe financeira diferente.

Agora o sistema também permite definir para uma mesma aplicação, uma classe financeira diferente, bastando que para isso seja informado o tipo de classe. Na realidade, o usuário é sempre obrigado a amarrar um tipo de classe, porém caso a organização não utilize este conceito, basta cadastrar um tipo de classe chamado default, por exemplo.

O conceito de Tipo de Classes é muito interessante, e pode ser aplicado em uma Construtora, conforme exemplo a seguir:

Cadastros/Tipos de Classe



Imagine que a construtora compre o item cimento com a aplicação Processo Produtivo, porém deseja controlar no Módulo Financeiro (através das classes financeiras) para qual etapa da obra o cimento foi comprado. Sendo assim, nos tipos de classes seriam cadastradas as etapas da obra (alicerce, laje, reboque, etc.), aí a amarração ficaria a seguinte:

Tipo de Classe	Aplicação	Classe Financeira
Alicerce	Processo Produtivo	Estoques - Alicerce
Laje	Processo Produtivo	Estoques - Laje
Reboque	Processo Produtivo	Estoques - Reboque

Grupos/Itens

Este cadastro é certamente o mais importante de todo o módulo de Administração de Materiais, pois já que sem ele nenhum processo (como a solicitação, pedido de compras, movimentação de estoque, etc) poderá ser realizado.



Antes de acessar este cadastro é necessário já ter definido todos os identificadores, níveis e descrições dos níveis no Módulo Global, opção Configuração/Máscaras/Grupos e Itens de Estoque.

Ao selecionar esta opção, é apresentado uma janela, como mostra a imagem a seguir:

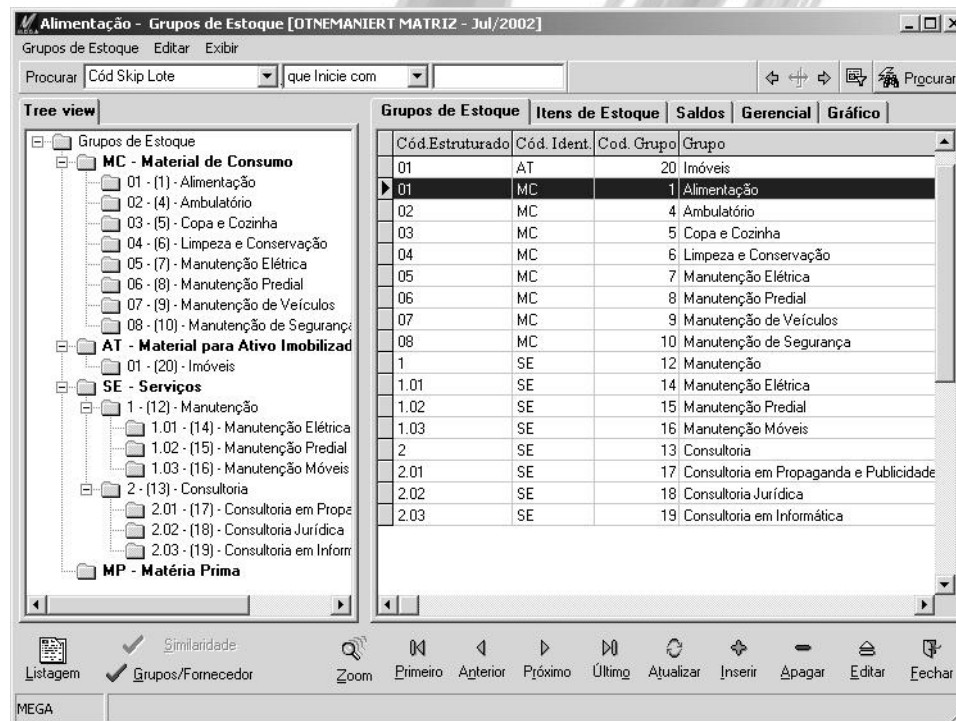


Figura 22 - Cadastro de Grupos/Itens

Cadastros/Grupos/Itens

Observe que na parte esquerda da tela, encontra-se um Tree-View mostrando o grupo Master Grupos de Estoque que é controlado pelo sistema. Ao clicar sobre o sinal de “+”, aparecerão os Identificadores que foram definidos na configuração de Máscaras.

Já na parte direita da janela, existem 5 (cinco) pastas: Grupos de Estoque, Itens de Estoque, Saldos, Gerencial e Gráfico. Como padrão, toda vez que entrar pela primeira vez nesta opção, a pasta Grupos de Estoque estará selecionada e consequentemente será exibido o Grid contendo todos os grupos já cadastrados.

Para acessar os Itens de Estoque de um determinado grupo, basta posicionar-se sobre o grupo desejado no Tree-View (lado esquerdo da janela), clicar na pasta Itens de Estoque e observe que automaticamente os itens já serão exibidos.

Grupos de Estoque



EST_GRUPOS
EST_GRUPOCC
EST_GRUPOCCAUX
EST_GRUPOCCFINANC
EST_GRUPOTCTA

É nessa opção que serão cadastrados os grupos que irão gerenciar os estoques.

Este cadastro possui 11 (onze) pastas para definições, sendo elas:

- ✓ Geral;
- ✓ Estoque;
- ✓ Estoque/Localizações;
- ✓ Critério;
- ✓ Tributação;
- ✓ Responsáveis;
- ✓ Contábil;
- ✓ Grupo/Classe;
- ✓ Específicos;
- ✓ Qualidade;
- ✓ Manufatura

Pasta Geral

O usuário utilizará essa pasta somente para “montar” os grupos de estoque, de acordo com a estruturação feita em máscaras, no módulo Global. Observe que o 1º campo solicitado é o Código Identificador. Após selecionar este campo, o sistema trará a descrição dos níveis, permitindo ao usuário selecionar a descrição em cada nível exibido, conforme imagem a seguir:

Cadastros/Grupos de Estoque

The screenshot shows a software window titled "MEGA - Grupos de Estoque Jul/2002". The window has a menu bar with tabs: "Geral", "Estoque", "Estoque/Localizações", "Critério", "Tributação", "Responsáveis", "Contábil", "Grupo/Classe", "Específico", and "Qualic". Below the menu bar is a toolbar with icons for back, forward, and other navigation functions. The main area contains a form with the following fields:

Código Reduzido	0	Cód. Estruturado:	2.03
Código Identificador	SE		
Descrição	Consultoria em Informática		
Tipo do Serviço	2		Consultoria
Nome Serviço	03		Informática
Nível 3			
Nível 4			
Nível 5			
Nível 6			

At the bottom of the window, there is a status bar with the text "MEGA" and "Descrição do Grupo". To the right of the status bar are buttons for "Gravar", "OK", and "Cancela".

Figura 23 - Cadastro de Grupos, pasta Geral



Observe que o código reduzido e o código estruturado são automaticamente definidos pelo sistema e a medida que o usuário for selecionando os níveis, o sistema traz no campo descrição, a descrição abreviada de cada nível. Porém, o campo descrição poderá ser livremente alterado pelo usuário.

Pasta Estoque

Medicamentos - Grupos de Estoque [OTNEMANIERT MATRIZ - Jul/2002]

Gerar Estoque Estoque/Localizações Critério Tributação Responsáveis Contábil Grupo/Classe Específico Quali

Nr. Meses Demanda: 3

Definição dos Itens: OU Outros

Pastas Itens de Estoque

Imagem Tributação Estoque Embalagem Desenho Qualidade

Técnico Contábil Produto/Classe Produtos Específicos Manufatura

Método Custo

C.M.D. C.M.M. P.E.P.S. U.E.P.S. Calcula Preço Médio Diário

% Tolerância Recebimento

% Qtde. Ped/NF. 0.00

% Qtde. Peso/NF. 0.00

% Valor Ped/NF. 0.00

Controle de Estoque

Nível Segurança: 0 Dias Aprovação Técnica: Busca no Estoque: MANUAL

Fator de Nivelção: 0.00 Aprovação Estoque: Qt. Mínima Forne.: 2

Taxa Retorno Giro: 0.00 Aprovação Pré-Cotação:

Nr. Meses ABC: Controle de Série

Gravar OK Cancela

MEGA Status indicativo da Aprovação Técnica na Solicitação Mercadorias

Figura 24 - Cadastro de Grupos, pasta Estoque

Pasta responsável pelos tópicos gerenciais que serão utilizados em todos os sub-módulos do Administração de Materiais.

Nr Meses Demanda: Informe o nº de meses que deverá ser considerado na pesquisa da demanda.

Definição do Item: Selecione uma definição que determine os itens do grupo. O Módulo de Materiais, efetua tratamentos internos em algumas definições. São elas:

- ✓ EM – Embalagem: O sistema somente trará na pasta Embalagem do Item, os itens cuja Definição seja EM. O sistema exibirá uma pasta chamada Produtos, onde o usuário poderá amarrar todos os produtos que utilizam a embalagem que está sendo cadastrada.
- ✓ SE – Serviço: O sistema somente considerará o Código do Serviço definido na pasta Tributação, quando o item possuir esta definição.

Cadastros/Grupos de Estoque

- ✓ FR – Frete: Quando existe um item dentro de um grupo com esta definição, e os demais itens são do tipo MP-Matéria Prima, o sistema automaticamente valoriza toda a movimentação de fretes somente neste item.



Alguns exemplos de Definição de Item: Produto Acabado, Embalagem, Componente, Serviço, Frete, etc.

Pastas Itens de Estoque

Selecione nessa opção quais pastas devem aparecer no cadastro de itens desse grupo. É importante definir os check box dessa opção, visto que facilita a operação do dia-a-dia do usuário, ficando disponível somente as pastas que o mesmo necessitará digitar.



Considere que foi definido um Grupo para controlar o Ativo Imobilizado e neste o usuário não deseja que o sistema exiba as pastas Técnico, Manufatura, Embalagem e Desenho. Para configurar essa situação no sistema, basta desmarcar os check boxes correspondentes a cada pasta.

É possível ao usuário permitir ou inibir o acesso as seguintes pastas no cadastro de Itens do grupo selecionado:

- ✓ Imagem;
- ✓ Técnico;
- ✓ Tributação;
- ✓ Contábil;
- ✓ Estoque;
- ✓ Produto/Classe;
- ✓ Embalagem;
- ✓ Produtos;
- ✓ Desenho;
- ✓ Específicos;
- ✓ Qualidade;
- ✓ Manufatura.

Método Custo

Selecione nos check boxes quais métodos de custo serão utilizados nos itens que pertencem ao grupo selecionado. O sistema permite ao usuário selecionar os seguintes métodos:

- ✓ C.M.D. (Custo Médio Diário);
- ✓ C.M.M. (Custo Médio Mensal);
- ✓ P.E.P.S. (Primeiro que entra primeiro que sai);
- ✓ U.E.P.S. (Último que entra primeiro que sai) e
- ✓ Calcula preço médio diário.

👍 É importante ter ciência que cada método selecionado, implicará em maior processamento do sistema. Por isso, evite marcar desnecessariamente um método.

👉 *No Brasil é proibida pela legislação do Imposto de Renda, a utilização do método UEPS (conhecido pela sigla inglesa LIFO, Last In, First Out) para a contabilização dos custos (já que este método normalmente aumenta o custo do estoque e conseqüentemente diminui o lucro), podendo ser utilizado somente para fins gerenciais.*

% Tolerância Recebimento

% Qtde Ped/NF: O usuário poderá determinar o % máximo de diferença (a maior ou a menor) entre a quantidade solicitada no Pedido de Compra com a quantidade discriminada na Nota Fiscal.

% Qtde Peso/NF: O usuário poderá determinar o % máximo de diferença (a maior ou a menor) entre o peso discriminado no Pedido de Compra com o peso observado na Nota Fiscal.

% Valor Ped/NF: O usuário poderá determinar o % máximo de diferença (a maior ou a menor) entre o valor discriminado no Pedido de Compra com o valor discriminado na Nota Fiscal.

👍 O default nestes campos é zero, o que indica que não será permitido nenhuma diferença entre o Pedido e a Nota Fiscal.

Controle de Estoque

Nível Segurança: O nível de estoque de segurança é por definição o nível mínimo de estoque que a organização deve manter como proteção contra faltas e atrasos. Este nível é definido em termos de número de dias.

Cadastros/Grupos de Estoque

Fator de Nivelção e Taxa Retorno Giro: Ambos os campos são utilizados exclusivamente no cálculo das estatísticas de estoque.

Nr. Meses ABC: Informe o número de meses que o sistema deverá considerar no histórico para o cálculo da curva ABC.

Aprovação Técnica: Selecione o check box caso deseje que os itens do grupo necessitem de aprovação técnica antes da geração das Cotações de Preços.

Aprovação Estoque: Selecione o check box caso deseje que os itens do grupo necessitem de aprovação de estoque antes da geração das Cotações de Preços.

Aprovação Pré-Cotação: Selecione o check box caso deseje que os itens do grupo necessitem de aprovação de pré-cotação antes da geração das Cotações de Preços.

Controle de série: Selecione o check box caso seja necessário o controle de SERIAL NUMBER do item.



Equipamentos com garantia necessitam controlar o número de série.

Busca no Estoque: Selecione o critério de busca, que será utilizado para efetuar a saída dos materiais do Estoque, em qualquer Almoxarifado e Localização (definidas na Entrada), garantindo assim a rastreabilidade dos itens. Os critérios disponíveis são: PEPS, UEPS, VALIDADE e MANUAL, sendo que ao selecionar este último, será necessário escolher o almoxarifado e a localização do qual o material irá sair.

Qt. Mínima Fornec: Número mínimo de fornecedores que deverão ser considerados no processo de Coleta de Preços.

Pasta Estoques/Localizações

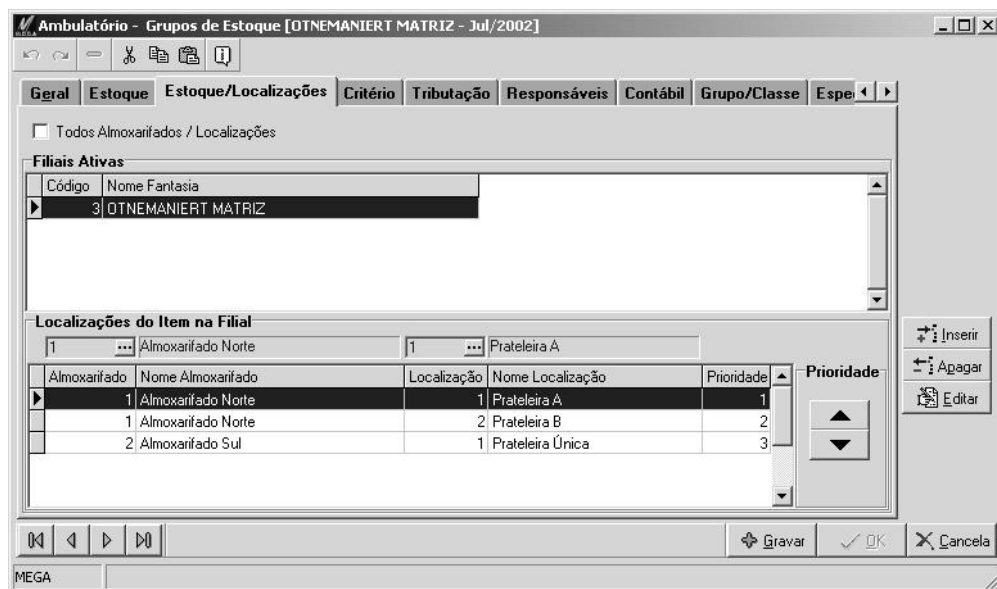


Figura 25 - Cadastro de Grupos, pasta Estoque/Localização

É possível definir os almoxarifados/localizações dos itens para cada filial/organização do sistema, e inclusive definir a prioridade, que será utilizada quando a busca do almoxarifado for feita pelo sistema.



Caso o item possa ser encontrado em todos os Almoxarifados e as Localizações, não é necessário cadastrar todos, basta clicar no check box Todos Almoxarifados/Localizações.

Pasta Critérios

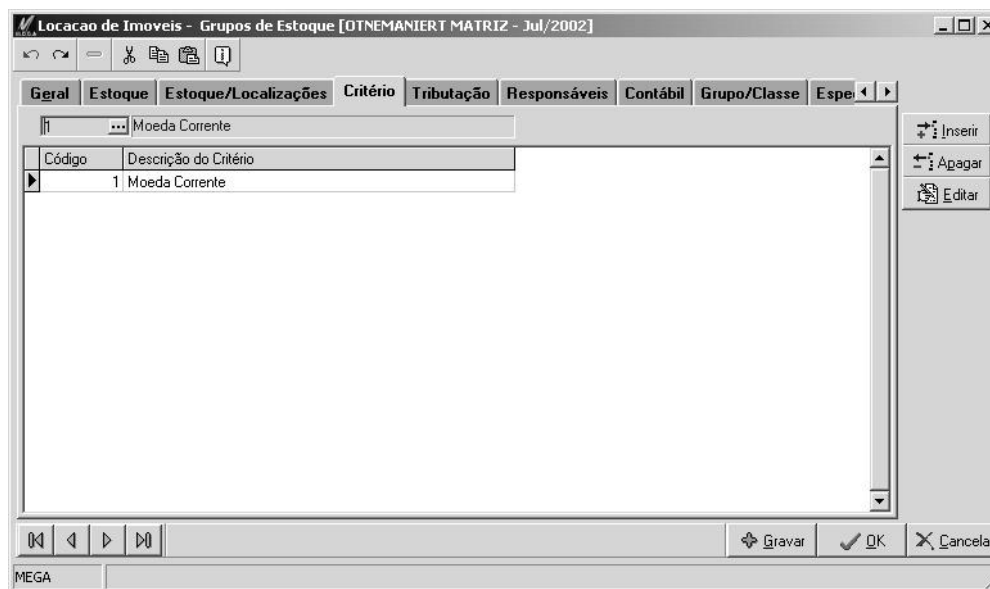


Figura 26 - Cadastro de Grupos, pasta Critérios

Antes de acessar esta pasta, é necessário ter criado através da opção Cadastros/Critérios Saldos, todos os critérios de saldos que a organização desejará utilizar para atualizar os valores do estoque.

Nesta pasta, o usuário apenas informará o código dos critérios no qual desejará atualizar os saldos dos itens pertencentes ao grupo selecionado.



Mesmo que o usuário possua apenas um critério definido, é necessário defini-lo nesta pasta, já que sem esta definição, os Saldos de Estoque em Valor não serão calculados.

Pasta Tributação

Ambulatório - Grupos de Estoque [OTNEMANIERT MATRIZ - Jul/2002]

Gerar Estoque Estoque/Localizações Critério **Tributação** Responsáveis Contábil Grupo/Classe Específico Quali

Código Serviço:

Código N.C.M.:

Código Tributação: Tributação Normal - 18%

Aplicação: Uso e/ou Consumo Próprio

Sit. Tributária (Tab. A) Nacional

Gravar OK Cancela

MEGA Informe o código da mercadoria

Figura 27 - Cadastro de Grupos, pasta Tributação

As definições constantes nesta pasta serão responsáveis pela integração entre o Módulo de Distribuição e o Administração de Materiais com o Módulo de Tributação Fiscal, por isso é fundamental que os dados sejam preenchidos.



Somente não deve-se preencher os dados desta pasta caso a tributação seja definida item a item.

Código Serviço: Caso a definição do item (na pasta Estoque) seja Serviço, é necessário informar o código do serviço (é no código do serviço no Módulo de Tributação Fiscal que estão definidos os % de IRRF, INSS e ISS.).

Código NCM: Informe o código da Nomenclatura Comum do Mercosul (é no NCM que está configurada toda tributação do IPI).

Código Tributação: Selecione o código de tributação (é no código de tributação que será definida a tributação para o ICMS).

Aplicação: Selecione o código da aplicação do material (no código de aplicação estarão definidas as composições para as bases de cálculo do ICMS e do IPI, além do sufixo do CFOP).

Cadastros/Grupos de Estoque

Sit. Tributária (Tab A): Selecione a situação tributária dos itens do grupo.

Pasta Responsáveis

Código	Nome	Solicitante	Comprador	Ap. Técnico	Ap. Estoques	Ap. Pré-Cotação	Ap. Orçamento
1	MEGA	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim

Figura 28 - Cadastro de Grupos, pasta Responsáveis

Perfil Alçada: Selecione o perfil de alçada para aprovação no qual os itens do grupo serão submetidos.

Usuários: Será necessário informar o código de todos os usuários que irão utilizar de alguma forma os itens do Grupo. Para cada usuário é possível determinar as seguintes características:

- ✓ Solicitante: Permitirá que o usuário realize solicitações dos itens pertencentes ao grupo.
- ✓ Comprador: Permitirá que o usuário efetue a montagem das cotações.
- ✓ Aprova Estoques: Permitirá ao usuário aprovar o estoque de itens que pertencem ao grupo selecionado.
- ✓ Aprova Técnico: Permitirá ao usuário aprovar detalhes técnicos de itens que pertencem ao grupo selecionado.

Cadastros/Grupos de Estoque

- ✓ Aprova Pré-Cotação: Permitirá ao usuário aprovar a pré-cotação.
- ✓ Aprova Orçamento: Permitirá ao usuário efetuar a aprovação orçamentária (budget) de itens que pertençam ao grupo selecionado.
- ✓ Inspetor: Definirá que o usuário é um inspetor de qualidade.



Observe que quando é informado o código do usuário, o sistema traz como default as configurações definidas na opção Usuários do Módulo, porém para o grupo estas poderão ser alteradas.

Botão Copiar do Grupo: Caso a definição de usuários do grupo atual seja igual a de um outro grupo já definido, clique neste botão e selecione o grupo no qual deseja copiar os usuários.

Pasta Contábil

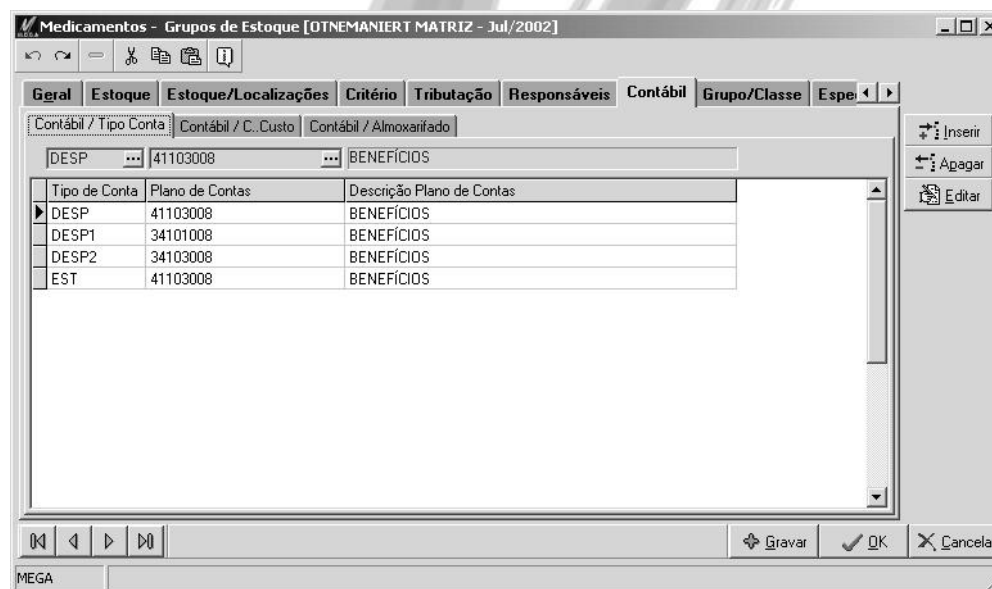


Figura 29 - Cadastro de Grupos, pasta Contábil

Para efetuar a contabilização do módulo de Administração de Materiais, o usuário poderá optar no código de contabilização em utilizar a conta contábil dos seguintes cadastros:

Cadastros/Grupos de Estoque

- ✓ C.F.O.P.;
- ✓ Classe Financeira;
- ✓ Condição Pagamento e
- ✓ Grupo de Estoque: Sendo que no grupo de estoque, o usuário poderá definir a conta contábil para o grupo, para um almoxarifado ou ainda para um centro de custo.

☞ *Se o usuário for considerar a conta contábil do Grupo na contabilização, a conta contábil deverá estar informada somente em uma das 3 (três) opções (Grupo, C.Custo ou Almoxarifado).*

Pasta Grupo/Classe

Tipo de Classe	Aplicação	Descrição Aplicação	Classe Financ.	Descrição Classe Financeira
1	6	Uso e/ou Consumo Próprio	121103001	Alimentação

Figura 30 - Cadastro de Grupos, pasta Grupo/Classe

O sistema permite ao usuário amarrar uma classe financeira para cada código de aplicação e tipo de classe do item.

Cadastros/Grupos de Estoque



Para fixarmos esse conceito e verificar a flexibilidade que o sistema possui, considere uma organização que comercializa microcomputadores. O item microcomputador poderá ter classes financeiras diferentes para as aplicações:

Comercialização/Revenda;

Uso e/ou Consumo;

Devolução

Caso isso ocorra, basta definir para cada aplicação a sua respectiva classe financeira.

Agora o sistema também permite definir para uma mesma aplicação, uma classe financeira diferente, bastando que para isso seja informado o tipo de classe. Na realidade, o usuário é sempre obrigado a amarrar um tipo de classe, porém caso a organização não utilize este conceito, basta cadastrar um tipo de classe chamado default, por exemplo.

O conceito de Tipo de Classes é muito interessante, e pode ser aplicado em uma Construtora, conforme exemplo a seguir:



Imagine que a construtora compre o item cimento com a aplicação Processo Produtivo, porém deseje, controlar no Módulo Financeiro (através das classes financeiras) para qual etapa da obra o cimento foi comprado. Sendo assim, nos tipos de classes seriam cadastradas as etapas da obra (alicerce, laje, reboque, etc.), aí a amarração ficaria a seguinte:

Tipo de Classe	Aplicação	Classe Financeira
Alicerce	Processo Produtivo	Estoques - Alicerce
Laje	Processo Produtivo	Estoques - Laje
Reboque	Processo Produtivo	Estoques - Reboque



Para que o sistema possa efetuar a integração com o Módulo Financeiro (Contas a Pagar ou Contas a Receber), é imprescindível que as classes financeiras estejam amarradas em todas as aplicações utilizadas pela organização.

Pasta Específico, Qualidade e Manufatura

Essas pastas serão abordadas somente no Treinamento Nível II do Administração de Materiais.





Exercício 03

A partir do Cadastro de Grupos, cadastre os seguintes grupos cujo identificador é MA-Material Acabado:

- ✓ **KTW3820 e KTW4860**



Não é necessário preencher todos os campos, apenas os campos de preenchimento obrigatório. (na pasta Estoque, o combo Definição do Item e na pasta Manufatura o combo box Política de Ordem)



Lembre-se que para cadastrar os grupos analíticos, é necessário também cadastrar os níveis sintéticos anteriores.

Itens de Estoque



EST_PRODUTOS
EST_PRODUTOCC
EST_PRODUTOCLASSE
EST_PRODUTOLOCALIZA
EST_PRODUTOSERIE
EST_PRODUTOTCTA

Pasta Geral

03 Açúcar Refinado União Pct 1 Kg - Produtos de Estoque [OTNEMANIERT MATRIZ - Jul/2002]

Geral | Imagem | Técnico | Tributação | Contábil | Estoque | Produto/Classe

Identificador: MC Código do Item: 4 Cód. Estruturado: 03

Grupo do Item: 5 ... Copa e Cozinha Totaliza Dctos.

Cód.Alternativo: 1288 Item Genérico: Não

Descrição: Açúcar Refinado União Pct 1 Kg

Descrição Abreviada: Açúcar União

Narrativa: Sacarose de cana de açúcar de origem vegetal

Definição do Item: Definição Item: OU Outros

Códigos Equivalentes (Marca - Fabricante)

Equivalente	Marca	Descrição Marca	Fabricante	Fantasia Fabricante

Gravar OK Cancela

Figura 31 - Cadastro de Itens, pasta Geral

Nessa pasta são definidos os dados de identificação do item com relação ao grupo:

Cadastros/Itens de Estoque

Identificador: O identificador é exibido de acordo com o nível mais sintético que foi selecionado na estrutura de grupos.



O usuário não terá acesso a este atributo.

Código do Item: Número seqüencial fornecido automaticamente somente no momento da inclusão do Item. O usuário não pode alterar a codificação sugerida pelo sistema.

Código Estruturado: O código estruturado é a combinação dos diversos níveis definidos através dos grupos (sintético e analítico). Ou seja, o código é significativo e não um mero número seqüencial.

Grupo do Item: Selecione a partir do Edit Consulta, o grupo no qual o item pertence.



Observe que o sistema trará somente os grupos do Identificador selecionado.

Totaliza Dctos: O default nesta opção é sempre o item totalizar no documento, porém existem casos, como por exemplo, onde um item em uma Nota Fiscal de correção de impostos, onde o total do item não será considerado na totalização do documento.

Código Alternativo: Pode ser informado um código ou a nomenclatura de como o item é conhecido na organização. É um campo livre, cujo conteúdo não está contido em nenhum cadastro do sistema.

Item Genérico: O usuário pode selecionar nesta opção, uma dessas 3 (três) opções:

- ✓ Não: A tributação obrigatoriamente terá que ser definida no item ou no grupo, sendo que o sistema não permitirá ao usuário defini-la no Recebimento da Mercadoria e/ou no Pedido de Compra;
- ✓ Sim: A tributação pode ser definida livremente no item, e o sistema habilitará um campo para que o usuário informe a descrição do Item Genérico;
- ✓ Somente na Descrição: Nessa situação, a tributação terá que ser definida no item e/ou no grupo e o sistema possibilitará somente que o usuário digite a descrição do item genérico.

Descrição: Durante o cadastro, o sistema sugere a descrição do item através dos níveis do grupo selecionado, porém pode ser modificada livremente pelo usuário.

Descrição Abreviada: É utilizada principalmente pelo Módulo Frente de Loja, como a descrição que é exibida no PDV e impressa no Cupom Fiscal.

Narrativa: É apenas uma descrição complementar.

Cadastros/Itens de Estoque

Definição do Item: Selecione uma definição que determine o item. O Módulo Administração de Materiais, efetua tratamentos internos em algumas definições. Sendo elas:

- ✓ EM – Embalagem: O sistema somente trará na pasta Embalagem do Item, os itens cuja Definição seja EM. O sistema exibirá uma pasta chamada Produtos, onde o usuário poderá amarrar todos os produtos que utilizam a embalagem que está sendo cadastrada.
- ✓ SE – Serviço: O sistema somente considerará o Código do Serviço definido na pasta Tributação, quando o item possuir esta definição.
- ✓ FR – Frete: Quando existe um item dentro de um grupo com esta definição, e os demais itens são do tipo MP-Matéria Prima, o sistema automaticamente valoriza toda a movimentação de fretes somente neste item.

Códigos Equivalentes (Marca/Fabricante): É permitido ao usuário informar o código alternativo do fabricante.

Pasta Imagem

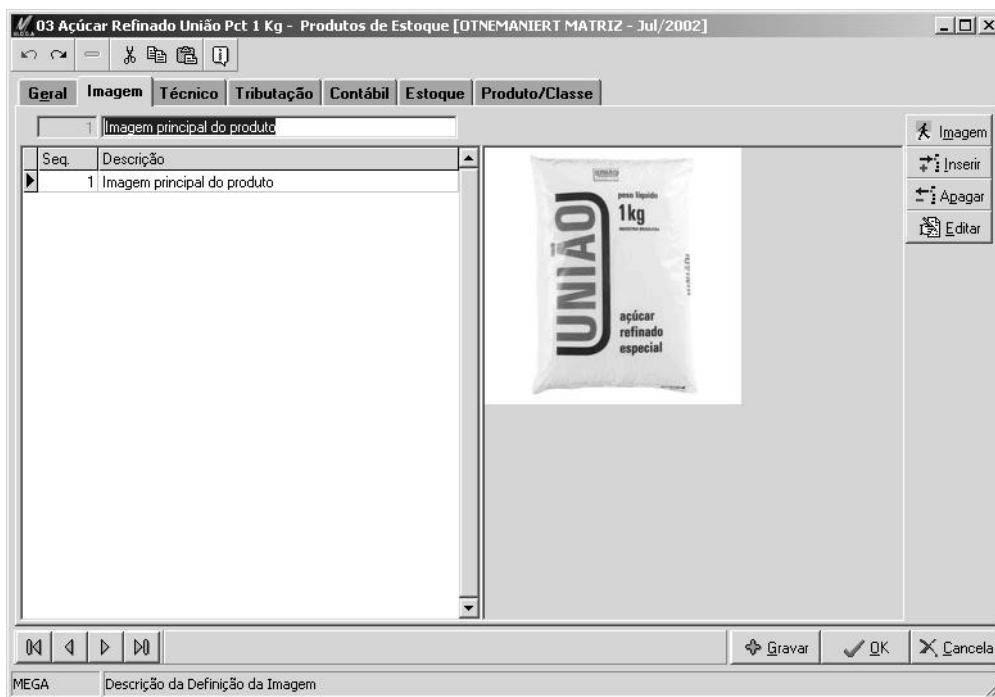


Figura 32 - Cadastro de Itens, pasta Imagem

Essa pasta tem como função registrar uma ou mais fotos do item, de forma a facilitar a identificação e especificação do mesmo.

Observe que o sistema permite ao usuário informar a descrição para cada imagem.



O sistema somente suporta imagens no formato BMP (Bitmap) e é importante ressaltar que a imagem também será gravada no banco de dados.



As imagens são utilizadas pelo módulo Frente de Loja para a exibição no PDV.

Pasta Técnico

03 Açúcar Refinado União Pct 1 Kg - Produtos de Estoque [OTNEMANIERT MATRIZ - Jul/2002]

Unidade de Processo: PCT Pacote

Detalhe Técnico: Sacarose de cana de açúcar de origem vegetal

Utilização:

Peso
Bruto: 1,0000 Kg Líquido: 0,9600 Kg

Normas de Qualidade

Orgão Emissor	Cód. Norma	Descrição Norma	Edição Norma
---------------	------------	-----------------	--------------

Gravar OK Cancela

MEGA Abreviação da Unidade do Produto

Figura 33 - Cadastro de Itens, pasta Técnico

Nessa pasta o usuário poderá especificar dados técnicos do item, muitos deles serão utilizados nos processos de integração com outros módulos do MEGA2000.

Unidade de Processo: Informe qual unidade é considerada no processo de fabricação (deve ser informado somente se a organização utiliza o Módulo de Manufatura).

Detalhe Técnico: Campo meramente descritivo, útil para facilitar a aprovação técnica do item.

Utilização: Campo texto meramente descritivo.

Peso Bruto: Informe o Peso Bruto do Item. Ele será utilizado pelo Módulo de Distribuição para compor o peso bruto total da NF e no Administração de Materiais somente será utilizado, se no cadastro da Transportadora, na pasta Fiscal, for informado que o frete deve ser rateado pelo peso.

Cadastros/Itens de Estoque

Peso Líquido: Informe o Peso Líquido do Item. Esse valor será utilizado pelo Módulo Distribuição para compor o peso líquido total da NF e no Administração de Materiais somente será utilizado, se no cadastro da Transportadora, na pasta Fiscal, for informado que o frete deve ser rateado pelo peso.

Normas de Qualidade: Selecione as normas técnicas aplicáveis ao item, que devem estar previamente cadastradas no sub-Módulo de Controle de Qualidade.

Pasta Tributação

03 Açúcar Refinado União Pct 1 Kg - Produtos de Estoque [OTNEMANIERT MATRIZ - Jul/2002]

Gerar Imagem Técnico **Tributação** Contábil Estoque Produto/Classe

Grupo Base: [] []

Código Serviço: []

Código N.C.M.: 6029081 De cana-de-açúcar

Código Aplicação: 6 Uso e/ou Consumo Próprio

Sit. Tributária (Tabela A): 0 Nacional

ICMS definido por
 NCM
 Item

Cód. Tratamento ICMS: 2 Tributação Normal - 18%

MEGA [Gravar] [OK] [Cancela]

Figura 34 - Cadastro de Itens, pasta Tributação

As informações desta pasta são essenciais para a integração com o Módulo de Tributação Fiscal. Caso o usuário não informe os dados necessários, será impossível para o sistema gerar a entrada ou saída fiscal do item.

Observe a seguir, os campos disponíveis nesta pasta:

Cadastros/Itens de Estoque

Grupo Base: O usuário pode informar que a tributação do item será a mesma que foi definida no grupo ao qual o item pertence, ou que a tributação será igual a outro grupo de materiais.



Observe que quando é informado o código de um grupo no campo Grupo Base, todos os campos referente a tributação são automaticamente inibidos.

Código Serviço: Caso a definição do item (na pasta Estoque) seja Serviço, é necessário informar o código do serviço. (é no código do serviço no Módulo de Tributação Fiscal que estão definidos os % de IRRF, INSS e ISS).

Código NCM: Informe o código da Nomenclatura Comum do Mercosul (é no NCM que está configurada toda tributação de IPI).

Código Tributação: Selecione o código de tributação. (é no código de tributação que será definida a tributação para o ICMS).

Código Aplicação: Selecione o código de aplicação do material. (no código de aplicação estarão definidas as composições para as bases de cálculo do ICMS e do IPI, além do sufixo do CFOP).

Sit. Tributária (Tabela A): Selecione a situação tributária do item.

ICMS definido por: Selecione se a tributação do ICMS será definido pelo código NCM ou através do próprio item. Caso o usuário selecione a opção Item, o sistema libera o combo box *Cód. Tratamento ICMS*, permitindo selecionar o código de tratamento de ICMS para o item.

Pasta Contábil

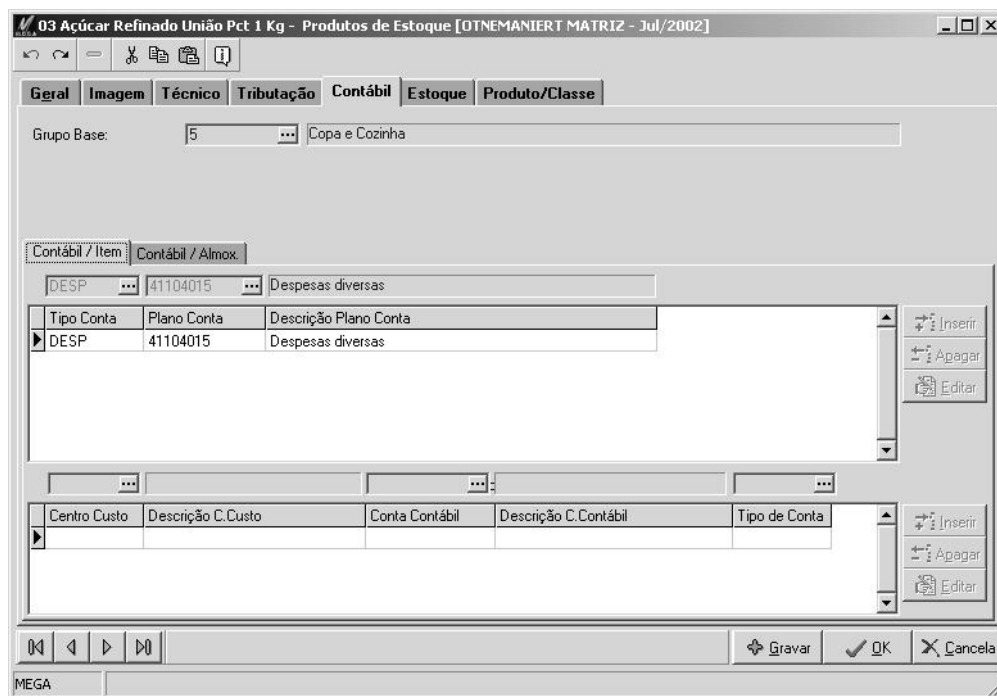


Figura 35 - Cadastro de Itens, pasta Contábil

As informações contidas nesta pasta é que definirão por quais contas o item será contabilizado, porém a forma de contabilizar será definida no Código de Contabilização, a partir do Módulo Global.

Grupo Base: O usuário pode informar que a contabilização do item será a mesma que foi definida no grupo ao qual o item pertence, ou que a contabilização será igual a outro grupo de materiais.



As demais informações são exatamente iguais as informadas no Cadastro de Grupos.

Pasta Estoque

0701 Gelol aerosol - Produtos de Estoque [OTNEMANIERT MATRIZ - Jul/2002]

Grupo Base: 2893 Ambulatorio

Busca Estoque: MANUAL

Nr. Meses Demanda:

Nr. Meses ABC:

Procedência: Comprado Controla Série

Unidade Estoque: TAMBOR Controla Estoque:

Gera Solicitação: Não Gera Estatística:

Qtde. Comprar: Não Calcula

Qt. Mínima Compra: 0,00 Margem Lucro: 0,00

Índice Vlr. Objetivo:

Data Vlr. Objetivo: Vlr. Objetivo: 0,00

Organizações/Filiais Ativas

Código	Nome Fantasia
2	OTNEMANIERT MATRIZ

Estoque Mínimo: 0,00 Rotatividade:

Estoque Máximo: 0,00 Niv. Segurança: 0,00 Dias

Lote Compra (LEC): 0,00 Média Entrega:

Ponto Renovação: 0,00 Curva ABC:

Margem Lucro Filial: 0,00

Localizações do Item na Organização/Filial

Almoxarifado	Localização	Qt. Mínima	Qt. Máxima	Prioridade
1	100	0	0	1

Unidades p/Movimentação do Item

Unidade	Conversor	Dec./Qtde.	Dec./Valor
		0	0

MEGA

Gravar OK Cancela

Figura 36 - Cadastro de Itens, Pasta Estoque

Busca Estoque: A busca no estoque pode ser feita pelos seguintes critérios:

- ✓ PEPS (primeiro que entra, primeiro que sai)
- ✓ UEPS (último que entra, primeiro que sai)
- ✓ VALIDADE (verifica o prazo de validade do item)
- ✓ MANUAL (o usuário selecionará o item a dar saída)

Nr. Meses Demanda: Informe o número de meses que o sistema utilizará para pesquisar a demanda do item.

Nr. Meses ABC: Informe o número de meses que será utilizado para o cálculo da curva ABC.

Procedência: Informe se o item é Comprado, Fabricado ou Montado

Cadastros/Itens de Estoque

Controla Série: Ao marcar esse check box, o sistema habilitará no Movimento de Estoque a pasta Dados Série.

Unidade Estoque: Unidade de estocagem do item.



O item pode ser estocado em litros, mas adquirido em galões ou, ainda, comprado em grades de 12 unidades e estocado em peças.

Sujeito a Inspeção: Quando esse check box estiver marcado, todas as entradas serão encaminhadas para Entradas Pendentes, na opção Inspeção.

Gera Solicitação: Existe no módulo de Administração de Materiais um método de criação automática de solicitação de compra, a partir do estoque mínimo ou do ponto de renovação. Isto deve ser utilizado para itens que não pertencem a nenhuma Composição de Produtos (ou seja, não será calculada automaticamente através do MRP.), mas são importantes com relação a produtividade e não podem faltar de maneira alguma no estoque.

Controla Estoque: Caso o check box esteja desmarcado, o sistema não gerará nenhum Movimento de Estoque.

Qtde. Comprar: No processo de Coleta de Preços, o sistema pode sugerir a quantidade a comprar. Esta quantidade pode ser a partir do Estoque Máximo, Lote Econômico de Compra ou simplesmente o usuário pode selecionar para que o sistema Não Calcule a quantidade a ser comprada.

Estatística: Quando marcado o check box, o sistema calculará o LEC, Estoque Mínimo, etc.

Qt. Mínima Compra: Informe o valor mínimo a ser comprado.

Data Vlr. Objetivo: Campo meramente informativo. Pode ser utilizado para que o comprador compare o item no processo de cotação.

Vlr. Objetivo: Campo meramente informativo.

Índice Vlr. Objetivo: Selecione qual o índice utilizado no valor objetivo.

Margem de Lucro: Campo utilizado exclusivamente pelo módulo de Distribuição para o cálculo da rentabilidade.

Unidades para Movimentação do Item

Independente do usuário ter criado a Unidade e configurado todas as conversões de unidades, nesta opção deverão ser informadas todas as unidades que podem movimentar o item.

Cadastros/Itens de Estoque

Filiais Ativas:

Estoque Mínimo: Estoque mínimo estabelecido. Esse estoque é aquele que, uma vez atingido, sinaliza que pode haver prejuízo para o processo no qual o item é adotado, pois há o risco do estoque não ser repostado a tempo de evitar a falta do mesmo.

Estoque Máximo: Determina a quantidade máxima que deve ser comprada, utilizando-se como base de cálculo a Quantidade do Lote Econômico de Compras mais a Quantidade do Ponto de Renovação.

Lote Compra (LEC): Permite definir uma quantidade que, ao ser adquirida, proporciona um desconto ou vantagem comercial significativa. Pode indicar, ainda, uma quantidade de fornecimento estabelecida pelo fornecedor.

Ponto Renovação: Também conhecido como Ponto de Pedido (PP), consiste em estabelecer uma quantidade de itens em estoque, que quando atingida, dá partida ao processo de reposição do item em uma quantidade pré-estabelecida.

A determinação da quantidade de estoque mantida no ponto de pedido deve ser suficiente para atender à demanda pelo item durante seu tempo de ressuprimento, mais um nível de estoque de segurança, que sirva para absorver variações na demanda durante o tempo de ressuprimento e ou variações no próprio tempo de ressuprimento.

Margem Lucro Filial: Defina o % de margem de lucro da filial ativa. Essa informação será utilizada exclusivamente no Módulo de Distribuição.

Rotatividade: É o giro de estoque ou seja, a relação entre consumo médio anual e o estoque médio anual do produto. É um índice que tem como função medir a rentabilidade do capital investido.

Niv. Segurança: O nível de estoque de segurança é por definição o nível mínimo de estoque que a organização deve manter como proteção contra faltas e atrasos. Este nível é definido em número de dias.

Média Entrega: Nº Dias entre o Pedido de Compras e o Recebimento de Mercadorias. Embora seja calculado pelo sistema, o usuário poderá informar esse campo.

Curva ABC: A curva ABC é calculada pelo sistema. Porém o usuário pode informar em qual curva o item se enquadra.

Localizações do item na Filial

O usuário poderá determinar quais almoxarifados e localizações utilizarão o item, inclusive informando a Quantidade Mínima e Máxima.

Cadastros/Itens de Estoque



Caso o item seja utilizado por todas as localizações e/ou almoxarifados, marque o check Box Todos Almox. / Localiz.

Pasta Produto/Classe

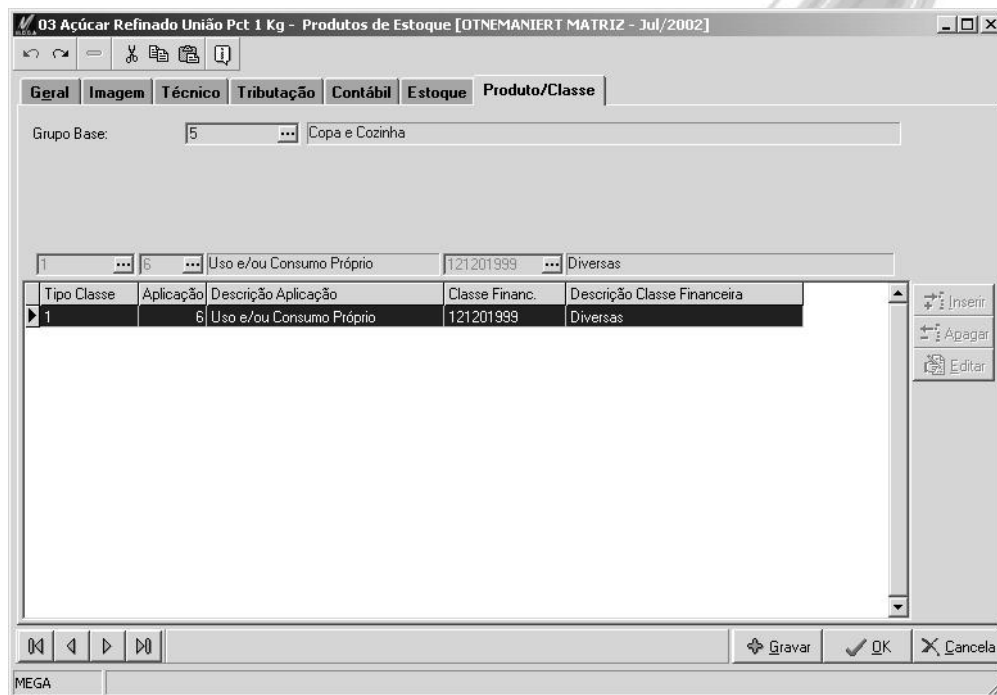


Figura 37 - Cadastro de Itens, pasta Produto/Classe

Nesta pasta será possível amarrar as classes financeiras do item para cada código de aplicação e o tipo de classe. Caso esta definição seja a mesma de um grupo, basta informar o código no campo Grupo Base.



A informação contida nesta pasta é essencial para que seja possível a integração com o Módulo Financeiro (Contas a Pagar e/ou Contas a Receber).

Pasta Embalagem

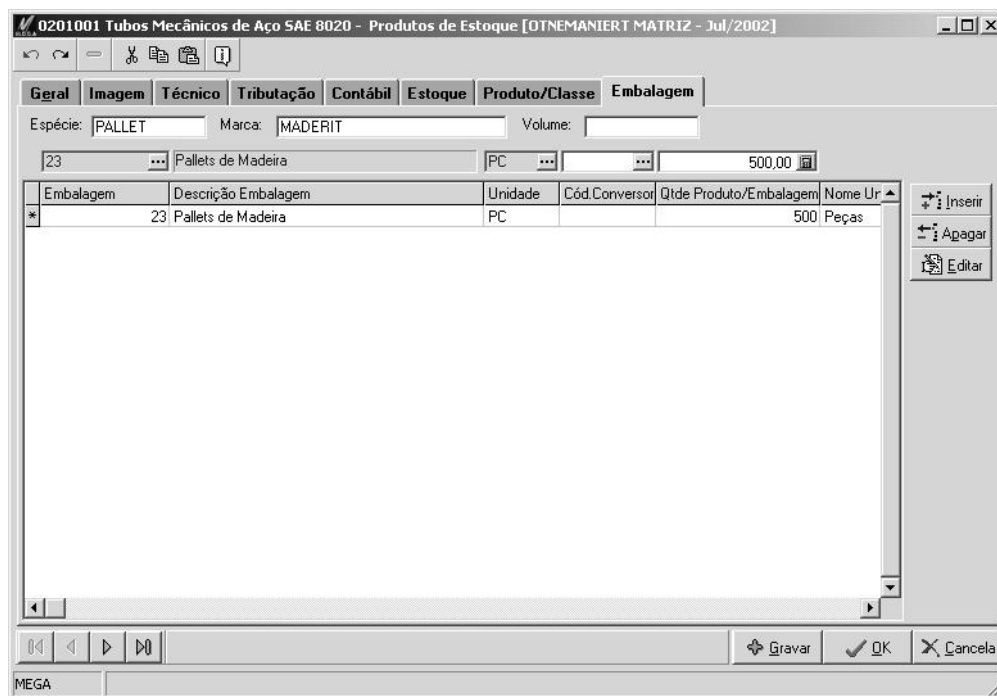


Figura 38 - Cadastro de Itens, pasta Embalagem

Esta pasta, contém atributos que definem todas as Embalagens que serão utilizadas para o item de estoque.

Observe que no EditConsulta Embalagem, apenas aparecerão os itens que na pasta Geral, no campo Definição do Item, esteja definido o tipo EM-Embalagem.



Estas informações serão utilizadas somente pelo módulo de Distribuição. Observe que o sistema permite ao usuário informar a quantidade de produto por embalagem, sendo que a partir do total de itens na NF, o sistema já sugerirá o número de embalagens necessárias.

Pasta Desenho

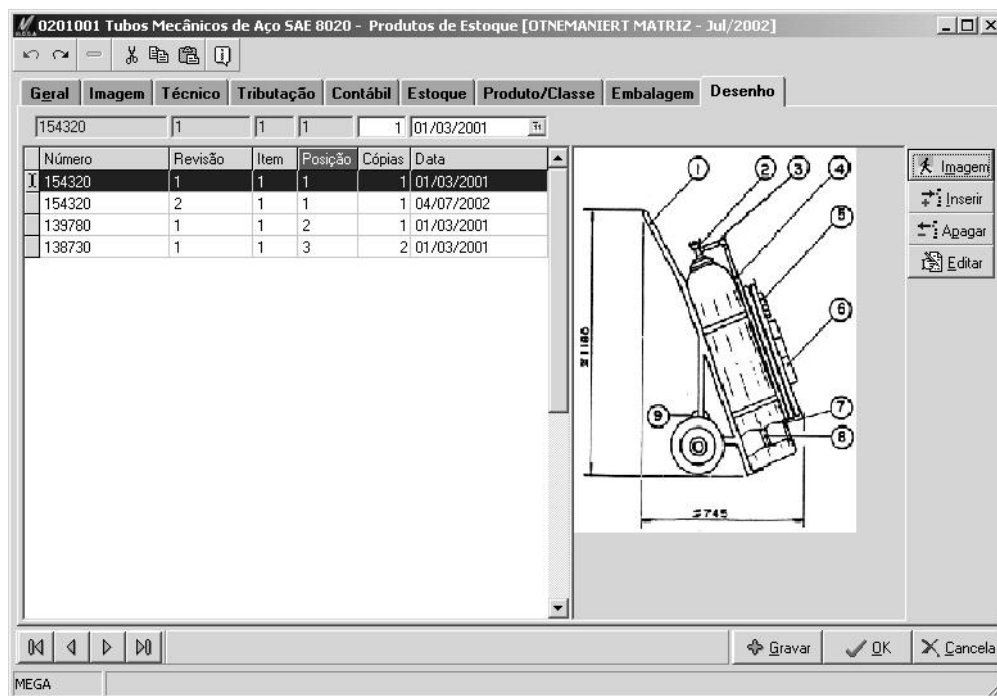


Figura 39 - Cadastro de Itens, pasta Desenho

Nas organizações que possuem Produção sob Encomenda ou Produção Seriada, faz-se necessário o controle dos desenhos recebidos pelo cliente com relação a revisões, posição, item desenho e cópias. Esta pasta tem justamente essa finalidade. Nela, também é possível ao usuário inserir os próprios desenhos (cotas) do produto.

Pasta Específico, Qualidade e Manufatura

Essas pastas serão abordadas somente no Treinamento Nível II do Módulo de Administração de Materiais.



Exercício 04

A partir do Grupo KTW3820, cadastre um produto com as seguintes características:

Código Alternativo: **00-1234**

Descrição: **Chapa de Polímero de Propileno**

Definição Item: **PA – Produto Acabado**

Tributação

Código NCM: **3920.20.11**

Código Aplicação: **5-Comercialização/Revenda**

Sit.Tributária (Tabela A): **0-Nacional**

Cód Tratamento ICMS: **2-Tributação Normal – 18%**

Contábil

Tipo Conta: **SAI – Saídas**

Plano Conta: **31101001 – Produtos**

Produto/Classe

Tipo Classe: **1**

Aplicação: **5-Comercialização/Revenda**

Classe Financeira: **111101001 – Vendas de Produtos**

Tipos de Preço



The screenshot shows a software window titled "Tipo de Preços [OTNEMANIERT MATRIZ - Jul/2002]". The window has a standard Windows-style title bar and a menu bar with icons for file operations. The main area is labeled "Geral" and contains the following fields:

- "Tipo de Preço:" with a text box containing "CIF".
- "Nome:" with a text box containing "Cost, Insurance and Freight".
- "Frete na NF.:" with a dropdown menu set to "Frete Incluso na Nota Fiscal".
- "Frete por Conta:" with a dropdown menu set to "Destinatário".

At the bottom of the form, there are navigation buttons (back, forward, search) and action buttons: "Gravar" (Save), "OK", and "Cancela" (Cancel). A status bar at the very bottom shows "MEGA" and the prompt "Informe um Nome p/otipo de preço".

Figura 40 - Cadastro de Tipos de Preço

Este cadastro define o tratamento das condições de fornecimento de frete que serão utilizadas na Coleta de Preços. Nele o usuário poderá definir se o frete estará incluso ou não na Nota Fiscal e se o frete será por conta do emitente (CIF – Cost, Insurance and Freight) ou do destinatário. (FOB – Free on Board).



Para que seja possível ao usuário atrelar Notas Fiscais ao Conhecimento de Frete, será necessário vincular nas Notas Fiscais um Tipo de Preço onde o frete é por conta do Destinatário e não está incluso na Nota Fiscal.

Tipos de Movimento

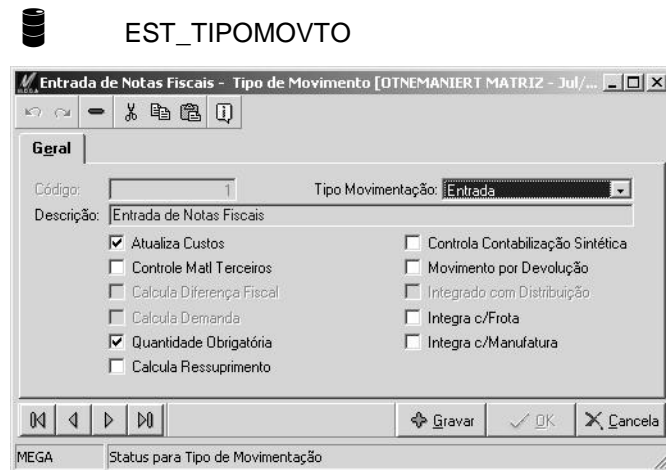


Figura 41 - Cadastro de Tipos de Movimento

Este cadastro é fundamental para a movimentação do Estoque. É nele que será definido se a movimentação é de Entrada, Saída ou uma Transferência.

Nesse cadastro o usuário ainda poderá definir os seguintes check box:

Atualiza Custos: Clique este check box se desejar que a movimentação altere os custos médios dos itens.



A movimentação de consignação não altera o custo dos itens.

Controle Matl Terceiros: Marque este check box se a movimentação for referente ao controle de Material Recebido de Terceiros.

Calcula Demanda: Marque este check box, se desejar que a movimentação calcule a demanda nas estatísticas.



Uma saída por devolução não calcula demanda.

Quantidade Obrigatória: O default é esse check box esteja marcado.

Cadastros/Tipos de Movimento



Uma situação em que a quantidade não é obrigatória, é quando é realizado um ajuste somente de valor no estoque.

Calcula Ressuprimento: Marque este check box se desejar que o sistema considere o número de dias para o ressuprimento no cálculo da estatística.

Controla Contabilização Sintética: Caso este check box esteja marcado, a contabilização será realizada de forma sintética para os movimentos que utilizarem este tipo.

Movimento por Devolução: Quando o movimento é de devolução, o sistema muda a maneira de Gerar as Parcelas. Ao invés de gerar para o Contas a Pagar, o sistema abate as parcelas geradas no Contas a Receber.

Integrado com Distribuição: Esse check box está relacionado ao check box Movimento por Devolução, e quando marcado indica que o usuário não conseguirá informar os Itens Livres na Devolução. Obrigatoriamente deverá selecionar os itens de uma NF de Saída.

Integra c/Frota: Utilizado apenas pelo Módulo de Controle de Frotas.

Integra c/Manufatura: Utilizado apenas pelo Módulo de Manufatura.

Usuários do Módulo



EST_GRUPO_USUARIO

Embora no Módulo Global exista a configuração de Segurança, na qual o cliente pode configurar quais cadastros/processos cada usuário terá direito de acesso, o Módulo de Administração de Materiais, por possuir características próprias, possui o cadastro de Usuários do Módulo.

Este cadastro é na verdade somente um relacionamento do cadastro de usuários do Módulo Global com as configurações específicas do Módulo de Administração de Materiais.

Pasta Grupo de Usuários

MEGA - Grupo de Usuários [OTNEMANIERT MATRIZ - Jul/2002]

Geral Grupos Organização Almoxarifados

Cód. Usuário: 1 ... MEGA
Localização: INFORMATICA

Perfil do Usuário

<input checked="" type="checkbox"/> Solicitação para Consumo	<input checked="" type="checkbox"/> Aprova Técnico	<input checked="" type="checkbox"/> Inspetor Qualidade
<input checked="" type="checkbox"/> Solicitação para Estoque	<input checked="" type="checkbox"/> Aprova Estoques	
<input checked="" type="checkbox"/> Comprador	<input checked="" type="checkbox"/> Aprova Pré-Cotação	
	<input checked="" type="checkbox"/> Aprova Orçamento	
	<input checked="" type="checkbox"/> Aprova Alçada	

MEGA Informe o código reduzido do nível do organograma funcional

Figura 42 - Cadastro de Usuários do Módulo, pasta Geral

Cód. Usuário: Selecione o código de um usuário já cadastrado no Módulo Global.

Localização: Informação meramente cadastral, permitir atribuir a localização do usuário.

Cadastros/Usuários do Módulo

Perfil do Usuário

Solicitação para Consumo: Selecione esse check box se o usuário for um solicitante de material para consumo.

Solicitação para Estoque: Selecione esse check box se o usuário for um solicitante de material para estoque.

Comprador: Ao clicar nesse check box, caso o usuário clique no botão *Coleta de Preços do Menu Principal*, o sistema trará todas as solicitações de itens para compra.

Aprova Técnico: Se o usuário possuir esse direito, ao acessar no *Menu Principal Suprimentos*, o menu *Solicitações*, a opção *Aprovação\Técnica*, o usuário visualizará e poderá aprovar todas as solicitações de itens que necessitam de aprovação técnica.

Aprova Estoques: Se o usuário possuir esse direito, ao acessar no *Menu Principal Suprimentos*, o menu *Solicitações*, a opção *Aprovação\Estoque*, o usuário visualizará e poderá aprovar todas as solicitações de itens que necessitam de aprovação de estoque.

Aprova Pré-Cotação: Se o usuário possuir esse direito, ao acessar no *Menu Principal Suprimentos*, o menu *Solicitações*, a opção *Aprovação\Pré-Cotação*, o usuário visualizará e poderá aprovar todas as solicitações de itens que necessitam de aprovação de pré-cotação.

Aprova Orçamento: Se o usuário possuir esse direito, ao acessar no *Menu Principal Suprimentos*, o menu *Solicitações*, a opção *Aprovação\Orçamentária*, o usuário visualizará e poderá aprovar todas as solicitações de itens que necessitam de aprovação orçamentária.



Somente clique no check box *Aprova Orçamento* caso a organização possua o módulo de *Orçamento* instalado.

Aprova Alçada: Caso este check box não esteja marcado, quando forem criados os perfis de aprovação por alçada, não será possível amarrar o usuário ao perfil de alçada.

Inspetor Qualidade: Somente marque esse check box caso possua implantado o *Módulo de Controle de Qualidade* e o usuário seja um inspetor da qualidade.

Pasta Grupos de Itens

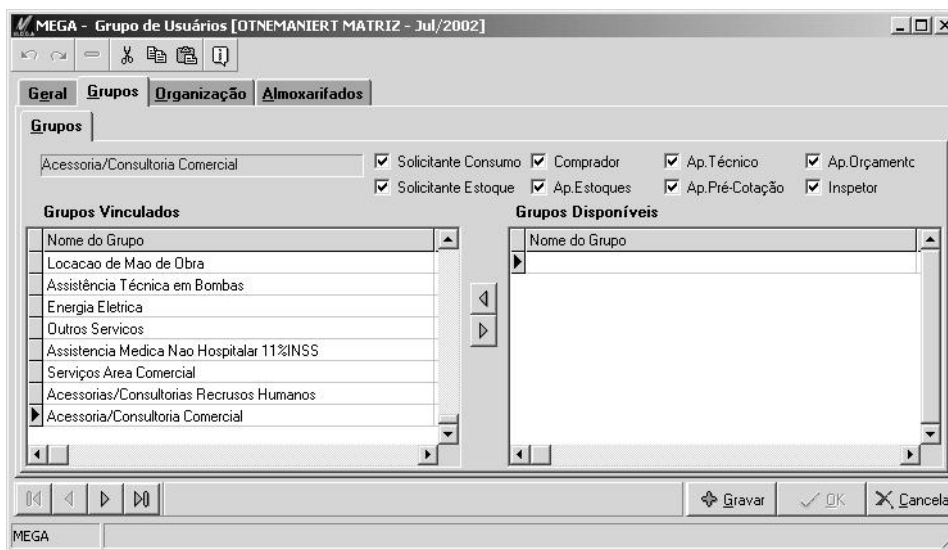


Figura 43 - Cadastro de Usuários do Módulo, pasta Grupos

Nesta pasta será possível definir o perfil do usuário para cada Grupo, já que no sistema um mesmo usuário poderá ter direitos diferentes para cada grupo. A fim de facilitar o cadastro, o usuário poderá selecionar vários grupos de uma única vez, através das teclas **CTRL** e **SHIFT**.



Essa definição também pode ser feita no cadastro de Grupos, a partir da pasta Responsáveis.

Pasta Organizações

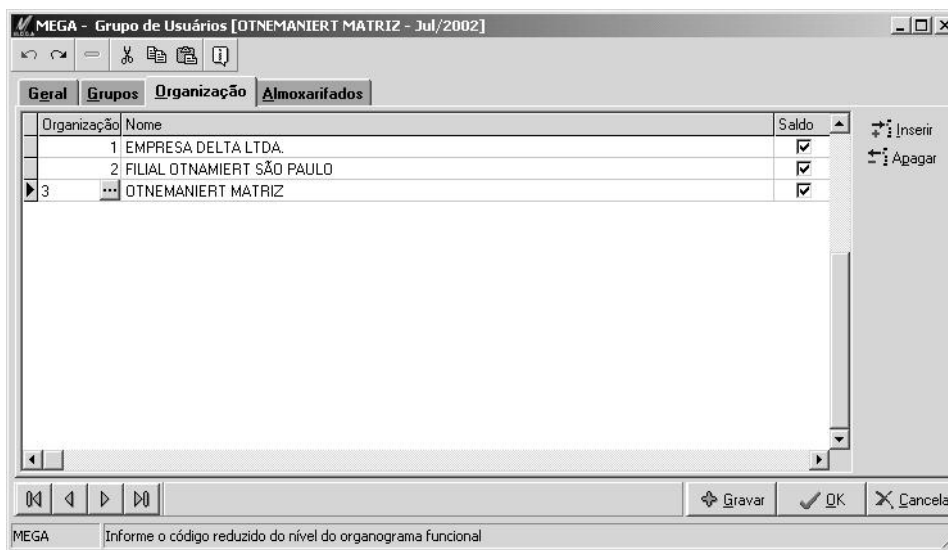


Figura 44 - Cadastro de Usuários do Módulo, pasta Organizações

Nesta pasta deverão ser informadas todas as organizações no qual o usuário terá o direito de visualizar o saldo dos itens (embora o usuário possa não ter acesso a organização, o sistema liberará o saldo dos itens). Os saldos poderão ser visualizados através da pasta Saldo por Organização do botão Zoom no Cadastro de Itens.

Pasta Almojarifados

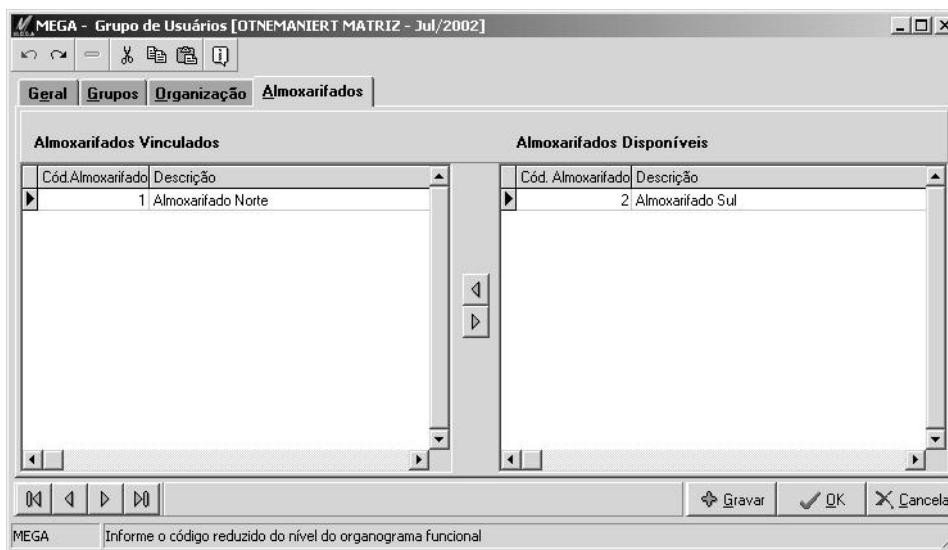


Figura 45 - Cadastro de Usuários do Módulo, pasta Almojarifados

Nesta pasta o usuário poderá selecionar dentre os almojarifados disponíveis, quais serão os almojarifados vinculados ao usuário. Eles serão utilizados somente para a movimentação das Entradas/Saídas Pendentes.



É imprescindível que esteja definido no Cadastro de Usuários do Módulo Global, a Hierarquia Operacional do usuário para os sistemas 31-Administração de Materiais e 32-Solicitações/Pedidos.

Definições de Divergência



Figura 46 - Cadastro de Definição de Divergência

Neste cadastro o usuário poderá definir a configuração da divergência e os campos que serão utilizados na validação.

Pasta Geral

Divergência: é gerado um valor sequencial para o código, sendo necessário para o usuário informar somente a descrição.

Operação: Neste campo o usuário definirá o procedimento a ser adotado pelo sistema. Este pode ser:

- ✓ **Impedir Lançamento:** A entrada da Nota Fiscal não será realizada;
- ✓ **Informativa com Liberação:** A entrada da Nota Fiscal será concluída, porém terá que ser liberada posteriormente;
- ✓ **Informativa sem Liberação:** Serão geradas as divergências mas não terão efeito impeditivo na Nota Fiscal.

Check Box Bloqueia Financeiro: O lançamento será gerado no Módulo Financeiro, porém ficará com o status Bloqueado, tendo seu desbloqueio somente na liberação da divergência.

Cadastrros/Definições de Divergência

Usuários Responsáveis: Será permitido determinar quais usuários poderão efetuar a liberação dos documentos com divergência.

Pasta Campos Divergência

Nesta pasta o usuário irá definir quais campos irão fazer parte da divergência. Pode-se escolher campos para verificação dos itens e do total do documento.



Para selecionar os campos, utilize a tecla <SHIFT>



Uma divergência não pode conter campos para validação de outra divergência, por isso, o sistema automaticamente elimina da lista dos campos disponíveis, os campos utilizados em outras divergências.

Ocorrências

Estes cadastros são utilizados para armazenar todas as ocorrências que poderão existir desde o processo de Solicitação do Item até o Pedido de Compra. Para facilitar o trabalho do comprador, é possível cadastrar todas as possíveis ocorrências durante o processo, e ao invés do comprador digitar toda vez o motivo pelo qual a compra foi rejeitada, cancelada, etc, basta informar o respectivo código da ocorrência.

Ocorrência de Solicitação

 EST_OCORRESOLI



MEGA Descrição da Ocorrência de Solicitação



Solicitação recusada - Produto obsoleto

Ocorrência de Cotação



EST_OCORRECOTA

Ocorrências de Cotação [DTNEMANIERT MATRIZ - Jul/2002]

Geral

Código: 1

Descrição: Fornecedor escolhido por possui a melhor oferta e o menor prazo de entrega

Gravar OK Cancela

MEGA



Produto não encontrado em nenhum fornecedor

Ocorrência de Pedido



EST_OCORREPEDIDO

Ocorrências de Pedidos [DTNEMANIERT MATRIZ - Jul/2002]

Geral

Código: 1

Descrição: Pedido Recusado

Gravar OK Cancela

MEGA Descrição do Motivo da Escolha



Pedido Recusado

Suprimentos

Solicitação de Itens



EST_SOLICITACAO
EST_SOLICITACAOC
EST_SOLICITACAOCF
EST_SOLICITACAOPROJ

Este processo é a porta de entrada do sistema de suprimentos e gerencia as Solicitações de Consumo e Reposições de Estoque.

Ao acessar a opção de Solicitação, observe que no topo da tela existem 2 (dois) campos que exibem se o usuário está autorizado a solicitar para Consumo e/ou solicitar para Estoque, conforme imagem a seguir:

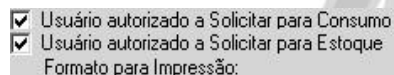


Figura 47 - Check box da Solicitação de Itens, indicando as permissões do usuário



Estas configurações são exibidas de acordo com as definições feitas no cadastro de Usuários do Módulo.

Observe que também é exibido o nome do formato para a impressão da Solicitação.



Essa informação é obtida através dos parâmetros do Administração de Materiais, pasta Solicitação.

Cada Solicitação de Item pode ter um número de RM (Requisição de Material) definido livremente pelo usuário. Ao clicar no combo Origem da Solicitação, o sistema permite ao usuário selecionar a origem da solicitação: Manual-Consumo ou Estoque-Reposição.

Solicitação Manual – Consumo

Pasta Edição

Solicitação de Itens

Usuário autorizado a Solicitar para Consumo
 Usuário autorizado a Solicitar para Estoque
Formato para Impressão:

Número (RM):

Cód. Solicitação: 0 Data de Emissão: 20/05/2002 Filial: 0000003 - OTNEMANIERT MATRIZ Número (RM): 0584 Origem da Solicitação: Manual - Consumo

Localização Padrão: 5 - Financeiro C.Custo Padrão: 5 - Financeiro Projeto Padrão: 15 - Serviços Auxiliares

Itens **Edição** Ocorrências do Item Localizações Rateios

Cód.Item: 1 Composição: Rino Lastin - Cloridrato de Azelastina Item Controla Estoque Unidade: PC Unidade Solicitação: Peças

Qtde.Solicitada: 5 Qtde.Convertida: 5 Dt.Necessidade: 20/07/2002 Aplicação: 6 Aplicação Atualiza Estoque

Tipo de Classe: 1 - Padrão único de classes Retira Entrega Cód.Serviço:

Usuário Solicitante: 1 - MEGA Situação do Item: Aberto

Especificação: Embalagem com 50ml

Motivo: Tratamento do Colaborador Joaquim Pereira (conforme prescrição médica datada de 18/07)

Novo Doc. Exclui Doc. Imprimir OK Cancela

MEGA Código da aplicação do item solicitado

Figura 48 - Solicitação de Itens, pasta Edição

Esta opção deve ser utilizada quando a origem da solicitação for material para consumo (Requisição de Material). Caso o produto exista no estoque, é gerado a Reserva do Item, caso contrário o sistema gera a solicitação do item para Compra.

A solicitação de itens é unificada em relação aos módulos de Administração de Materiais, Manufatura e Distribuição.

Os seguintes atributos devem ser informados:

Cód. Item: Digite ou selecione através do Edit consulta o código do item a ser solicitado.

Suprimentos/Solicitação Manual – Consumo



O sistema permite ao usuário digitar no Edit Consulta o código Alternativo, Equivalente, Extenso, Descrição, Descrição Abreviada ou Reduzido. No entanto, a prioridade de busca deve ser definida em Parâmetros do Administração de Materiais no Módulo Global.

Ao clicar no Edit consulta do Código do Item, serão exibidas várias informações conforme a imagem a seguir:

Produtos de Estoque [OTNEMANIER T MATRIZ - Jul/2002]

Procurar % Lucro que Inicie com Procurar

Cód.Alternativo	Cód.Item	Descrição	Un.Medida	Descrição Abreviada
7342	1	Rino Lastin - Cloridrato de Azelastina	PC	Rino Lastin
5840	2	Odrik - Trandolapril	PC	Odrik
4180	3	Insulina Regular	PC	Insulina
1288	4	Açúcar Refinado União Pct 1 Kg	PCT	Açucar União
0834	5	Café em Grãos Espresso UNIÃO Pct 1kg	PCT	Café em Grãos Espresso
3849	6	Chá Mate LEÃO Cx 200g	PCT	Chá Mate
2814	7	Arroz Agulhinha Tipo 1 TIO JOÃO	PCT	Arroz
3429	8	Limpador Multi Uso VEJA AZUL 500ml	PC	Limpador Veja

Dados Adicionais | Narrativa do Item | Detalhe Técnico | Saldos por Localização | Específicos | Encomendas | Reservas | Saldos por 0

Definição do Item: **Saldos do item para Organização (2) - Filial (3)**

Procedência	Atual	Encomendado	Reservado	Disponível
Comprado	0 +	10 -	0 =	10

Sujeito à Inspeção:
Controla Estoque:
Totaliza Dctos:
Item Genérico: Não

Dados do Grupo

Reduzido	Estruturado	Identificador	Descrição
4	02	MC	Ambulatório

MEGA

Editar | Atualizar | Zoom | Selecionar | Cancela

Figura 49 - Edit Consulta do Item na Solicitação

Pasta Produtos de Estoque: Nesta pasta somente são exibidos os itens no qual o usuário tem a permissão de solicitar.

Pasta Itens Similares: A partir do Item selecionado na pasta Produtos de Estoque, apresenta os Itens Similares correspondentes.

Botão Zoom

Quando acionado, apresentada as seguintes pastas para visualização:

Dados Adicionais: Apresenta os dados básicos do item /grupo e os saldos de estoque;

Suprimentos/Solicitação Manual – Consumo

Narrativa do Item: Apresenta o campo Narrativa do Cadastro de Itens.

Detalhe Técnico: Exibe o campo Detalhe Técnico do Cadastro de Itens.

Saldos por Localização: Exibe na grid, os saldos em cada localização.

Específicos: Apresenta os atributos específicos do Item.

Encomendas: Exibe todos os Pedidos de Compra em aberto.

Reservas: Exibe todas as reservas não atendidas do Item.

Saldos por Organização: Exibe na grid, os saldos em cada organização.

Logo após digitar ou selecionar o código do item, o sistema já exibirá automaticamente os seguintes campos:

Composição: Como o módulo de Manufatura trabalha com o conceito de composição de itens, o usuário pode visualizar qual composição pertence a cada item da solicitação.

Check Box Item Controla Estoque: Essa informação é encontrada no Cadastro de Itens, pasta Estoque.

Descrição: Sempre é exibida a descrição do cadastro do item, independente se o item for genérico.



Quando o item é genérico, é exibido um campo chamado Descrição Item Genérico, onde o usuário poderá informar a descrição genérica.

Unidade Solicitação: A unidade de solicitação exibida como default sempre é a mesma informada como Unidade de Estoque. O sistema trará no combo box somente as unidades definidas na grid Unidades p/Movimentação do Item.

Aplicação: Sempre é exibida como default a aplicação amarrada no cadastro do Item, porém a aplicação pode ser livremente alterada.

Tipo de Classe: O sistema localiza para a aplicação selecionada, a classe financeira e o tipo de classe definido no Item ou no Grupo.

Código do Serviço: Caso o item seja um serviço, será exibido o código do serviço informado na pasta Tributação do Item.

Usuário Solicitante: O sistema traz o código do usuário que está conectado no momento.



Caso o check box Usuário Solicitante da pasta Solicitação nos Parâmetros do Administração de Materiais esteja marcado, o sistema inibirá o acesso a esse campo.

Suprimentos/Solicitação Manual – Consumo

Situação do Item: A situação do item pode ser:

- ✓ Aberto;
- ✓ Aprovação Técnica;
- ✓ Reprovação Técnica;
- ✓ Aprovação Estoque;
- ✓ Reprovação Estoque;
- ✓ Aprovação Orçamentária;
- ✓ Reprovação Orçamentária;
- ✓ Aprovação Pré-Cotação;
- ✓ Reprovação Pré-Cotação;
- ✓ Devolução Comprador;
- ✓ Baixa Estoque.

Atributos que devem ser informados pelo usuário:

Qtde Solicitada: O usuário deverá informar a quantidade a ser solicitada do item.

Qtde Convertida: Esse campo é calculado automaticamente pelo sistema, utilizando os critérios de conversão definidos em cada unidade.

Dt Necessidade: A data da necessidade é um campo meramente informativo, que pode ser utilizado no cálculo da pontualidade do Fornecedor.

Retira / Entrega: Através desse radio button, o usuário definirá se o almoxarifado deverá levar o item até o departamento, ou se este será retirado pelo solicitante.

Especificação / Motivo: São campos texto meramente informativos e serão utilizados para auxiliar o comprador no processo da compra.

Pasta Ocorrências do Item

Solicitação de Itens

Usuário autorizado a Solicitar para Consumo
 Usuário autorizado a Solicitar para Estoque
Formato para Impressão:

Cód. Solicitação: 11 Data de Emissão: 15/05/2002 Filial: 0000003 - OTNEMANIERT MATRIZ Número (RM): 11 Origem da Solicitação: Manual - Consumo

Localização Padrão: 5 C.Custo Padrão: 5 Projeto Padrão: 7

Seq.	Dt.Lançamento	Usuário	Nome Usuário
1	15/05/2002 14:37:52	1	MEGA
2	15/05/2002 14:38:07	1	MEGA
3	17/05/2002 17:11:26	1	MEGA

Pendência Compras - Solicitação recusada - Produto fora das especificações técnicas

Novo Doc. Exclui Doc. Imprimir OK Cancela

Figura 50 - Solicitação de Itens, pasta Ocorrências do Item

Durante toda a “vida útil” da Solicitação do Item (desde o momento da solicitação da Mercadoria até o Recebimento), podem existir diversas ocorrências como:

- ✓ A aprovação técnica do item;
- ✓ A não aprovação orçamentária;
- ✓ O comprador devolver a solicitação por não existir mais o item no mercado, etc.

O sistema gera automaticamente uma ocorrência para o item nos seguintes processos:

- ✓ Aprovação Técnica;
- ✓ Reprovação Técnica;
- ✓ Aprovação Estoque;

Suprimentos/Solicitação Manual – Consumo

- ✓ Reprovação Estoque;
- ✓ Aprovação Orçamentária;
- ✓ Reprovação Orçamentária;
- ✓ Aprovação Pré-Cotação;
- ✓ Reprovação Pré-Cotação;
- ✓ Devolução Comprador;
- ✓ Baixa Estoque.

Porém, o sistema permite também que o usuário grave a ocorrência, sendo que quando é clicado no botão Inserir, o sistema automaticamente já preenche os campos Sequencia, Data Lançamento e Usuário, permitindo ao usuário que digite somente a descrição da ocorrência.

Suprimentos/Solicitação Manual – Consumo

Pasta Localizações

Solicitação de Itens

Usuário autorizado a Solicitar para Consumo
 Usuário autorizado a Solicitar para Estoque
Formato para Impressão: Procurar

Cód. Solicitação: 11 Data de Emissão: 15/05/2002 Filial: 0000003 - OTNEMANIERT MATRIZ Número (RM): 11 Origem da Solicitação: Manual - Consumo

Localização Padrão: ... C.Custo Padrão: 5 Projeto Padrão: 7

Itens Edição Ocorrências do Item **Localizações** Rateios

Código	Descrição Localização	Quantidade	Percentual
7	Financeiro	3	20
7	Recursos Humanos	4	26,6666
8	Contabilidade	8	53,3334

Novo Doc. Exclui Doc. Imprimir OK Cancela

Figura 51 - Solicitação de Itens, pasta Localizações

Essa pasta somente é exibida quando em Parâmetros do Administração de Materiais, na pasta Solicitação, esteja marcado o check box Localizações. Essa regra também é válida para que seja liberado o campo Localização Padrão.



O usuário deverá utilizar essa pasta somente quando desejar ratear a quantidade do item em várias localizações. Caso o item esteja relacionado a apenas uma localização, basta informá-la no campo Localização Padrão.

Suprimentos/Solicitação Manual – Consumo

Pasta Rateios

Solicitação de Itens Usuário autorizado a Solicitar para Consumo
 Usuário autorizado a Solicitar para Estoque
Formato para Impressão:

Cód. Solicitação: 11 Data de Emissão: 15/05/2002 Filial: 0000003 - OTNEMANIERT MATRIZ Número (RM): 11 Origem da Solicitação: Manual - Consumo

Localização Padrão: ... C.Custo Padrão: 5 Financeiro Projeto Padrão: 7 ... Produto - A

Centros de Custo

Código	Descrição C.Custo	Qt. Gerar Cotação	Percentual	Classe	Descrição
7	Recursos Humanos	10	66,65	1	Padrão ún
5	Financeiro	5	33,35	1	Padrão ún

Projetos

Código	Descrição Projeto	Qt. Gerar Cotação	Percentual	Classe	Descrição
13	Forno	7	70	1	Padrão ún
11	Fabricação	3	30	1	Padrão ún

Novo Doc. Exclui Doc. Imprimir OK Cancela

Figura 52 - Solicitação de Itens, pasta Rateios

Nesta pasta poderá ser feito o rateio dos centros de custo e projetos do Item. Porém para que o sistema exiba o Edit Consulta Centro de Custo e Projeto nesta pasta, é necessário que em Parâmetros do Administração de Materiais, na pasta Solicitação, estejam marcados o check box Centros de Custo e/ou Projetos. Essa regra também é válida para que sejam liberados os campos C.Custo Padrão e/ou Projeto Padrão.



O usuário deverá utilizar essa pasta somente quando desejar ratear a quantidade do item em vários centros de custo e/ou projetos. Caso o item esteja relacionado a apenas um centro de custo e/ou projeto, basta informá-los nos campos Centro de Custo e/ou Projeto Padrão.

Suprimentos/Solicitação Manual – Consumo

Pasta Itens

Solicitação de Itens

Usuário autorizado a Solicitar para Consumo
 Usuário autorizado a Solicitar para Estoque
Formato para Impressão:

Número (RM):

Cód. Solicitação: 24 Data de Emissão: 07/06/2002 Filial: 0000003 - OTNEMANIERT MATRIZ Número (RM): 24 Origem da Solicitação: Manual - Consumo

Localização Padrão: 23 ... Serviços C.Custo Padrão: 43 ... Serviços Diversos Projeto Padrão: 15 ... Serviços Auxiliares

Seq.Item	Cód.Item	Cód.Serviço	Descrição do Item	Unid.	Cód.Conversor	Qtde.Solicitada
1	4		Açúcar Refinado União Pct 1 Kg	CX	8	
2	5		Café em Grãos Expresso UNIÃO Pct 1kg	PCT		
3	6		Chá Mate LEÃO Cx 200g	PCT		

Novo Doc. Exclui Doc. Imprimir OK Cancela

MEGA

Figura 53 - Solicitação de Itens - Pasta Itens

Nessa pasta é possível visualizar todos os itens existentes na Solicitação Corrente. Nela, o usuário poderá excluir, editar ou incluir um novo item.



Exercício 05

Para fixarmos o conceito da Solicitação de Itens para Consumo e a de Usuários do Módulo, execute o seguinte:

- ✓ Vá até o Módulo Global, e a partir do Menu Arquivo, clique em Desconectar;
- ✓ Posicione-se novamente no Menu Arquivo e clique em Conectar;
- ✓ Digite: Usuário **DITINHO** e a senha **MEG**;
- ✓ Acesse a opção de Solicitação de Itens (observe que este usuário não está autorizado a solicitar itens de Consumo). Permita que o usuário DITINHO possa efetuar solicitações de Consumo;
- ✓ Digite na Solicitação:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Data de Emissão:	A data de hoje
Número RM:	240
Origem da Solicitação:	Manual - Consumo
Localização Padrão:	1305 – Serviços
C.Custo Padrão:	1305001 – Serviços
Projeto Padrão:	11005 – Serviços Auxiliares
Pasta Edição	
Cód. Item:	1288 – Açúcar Refinado União
Unidade Solicitação:	CX – Caixa
Qtde Solicitada:	10 (O sistema preencherá o campo Qtde convertida com 240)
Dt Necessidade:	A data de hoje + 3 dias
Aplicação:	6 – Uso e/ou Consumo (O sistema já trará a aplicação que está amarrada na pasta Tributação do Cadastro de Itens)
Tipo de Classe	1 (Já virá default de acordo com o que foi amarrado na aplicação selecionada na pasta Produto/Classe do cadastro de Itens)
Motivo:	Reposição do estoque do setor de serviços

Suprimentos/Solicitação Manual – Consumo

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Grave a Solicitação, clicando no botão OK	

- ✓ Como o item a ser utilizado estava corretamente configurado, provavelmente a solicitação foi gravada sem nenhum problema. Para fixarmos o conceito, vamos digitar uma nova solicitação, conforme a seguir:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Data de Emissão:	A data de hoje
Número RM:	241
Origem da Solicitação:	Manual – Consumo
Localização Padrão:	1306 – Uso Geral
C.Custo Padrão:	1109 – Terceiros
Projeto Padrão:	12001 – Produto B
Pasta Edição	
Cód. Item:	2508 – Feijão Carioca
Unidade Solicitação:	SC – Saca
Qtde Solicitada:	1 (O sistema deverá preencher o campo Qtde convertida com 60)
Dt Necessidade:	A data de hoje + 3 dias
Aplicação:	6 – Uso e/ou Consumo (O sistema não trará nenhuma aplicação como default, configure-a na pasta Tributação do Cadastro de Itens)
Tipo de Classe:	1 (Não virá nenhum Tipo de Classe como default. Configure-o no sistema)
Motivo:	Jantar de Confraternização
Grave a Solicitação, clicando no botão OK	

Solicitação Estoque-Reposição

Pasta Reposição de Estoque

Solicitação de Itens Usuário autorizado a Solicitar para Consumo
 Usuário autorizado a Solicitar para Estoque
Formato para Impressão:

Cód. Solicitação: 0 Data de Emissão: 20/05/2002 Filial: 0000003 - OTNEMANIERT MATRIZ Número (RM): Origem da Solicitação: Estoque - Reposição

Localização Padrão: C.Custo Padrão: Projeto Padrão:

Reposição de Estoque

Período Fórmula: 01/01/2002 a 31/12/2002 Filtrar Grupo:

Seq.	Código	Composição	Descrição Material	Un.	Qtde.Sugerida	Qtde.Solicitar	Dt.
▶							

Especificação: Motivo:

Novo Doc. Excluir Doc. Imprimir Marcar Todos Desmarcar Todos OK Cancela

MEGA

Figura 54 - Solicitação de Itens, pasta Reposição de Estoque

A reposição de estoque pode ser feita no sistema através de 2 (dois) critérios:

- ✓ Estoque Mínimo;
- ✓ Ponto Renovação

Para isso, é necessário que no cadastro do Item, na pasta Estoque esteja selecionado o critério para a Geração da Solicitação, e informado a quantidade do Estoque Mínimo ou do Ponto de Renovação.

Suprimentos/Solicitação Estoque-Reposição

O sistema possibilita também que o usuário selecione se o sistema deverá sugerir a quantidade a comprar. Pode ser sugerido o LEC (Lote Econômico de Compra) ou o Estoque Máximo, bastando para isso, que no Cadastro de Itens, pasta Estoque, seja selecionado no combo box Qtde. Comprar o critério desejado.



Caso o sistema não traga o item desejado, é importante verificar os campos anteriormente citados, já que a informação default destes campos é:

Gera Solicitação: Não Gera

Qtde. Comprar: Não Calcula

Efetuando a busca de itens para reposição

Para efetuar a busca automática dos itens, é necessário preencher os seguintes atributos:

Período Fórmula: Somente informe este período no sistema, quando utilizar uma fórmula própria para o cálculo da reposição dos itens.

Filtrar Grupos: Campo opcional. Se não informado, o sistema considerará todos os itens de todos os grupos.

Após informar os atributos acima, basta clicar no botão Buscar Itens Reposição.

Inserção Individual dos Itens

Através dos botões de edição, é possível inserir individualmente os itens para a reposição. Neste caso, não é levado em consideração nenhum critério para seleção dos itens, sendo necessário que o usuário informe a quantidade a solicitar.



O sistema não permite efetuar a solicitação de itens genéricos na reposição automática.



Exercício 06

Para fixarmos o conceito da Solicitação de Itens para Reposição de Estoque, digite a seguinte solicitação, conectado com o usuário **DITINHO**:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Data de Emissão:	A data de hoje
Número RM:	242
Origem da Solicitação:	Estoque - Reposição
Localização Padrão:	1102 – Compras
C.Custo Padrão:	1102 – Compras
Projeto Padrão:	12005 – Serviços Auxiliares
Clique no botão Buscar Itens Reposição	



Observe que o item **4180-Insulina Regular** do grupo Ambulatório não apareceu na Reposição de Estoque automática. Acesse o cadastro de itens e configure-o para que apareça na lista de reposição de estoque e em seguida grave a solicitação.

Impressão da Solicitação

Através do botão Imprimir, é possível imprimir a solicitação corrente, sem a necessidade de informar o código da Solicitação a ser impressa. No entanto, o sistema disponibiliza o botão Imprimir somente se em Parâmetros, na pasta Solicitação, esteja informado o nome do Formato para Impressão da Solicitação.

Aprovações

Assim que o sistema grava a solicitação, o item pode seguir 2 (dois) caminhos: Ser disponibilizado na interface de cotações ou ficar disponível para que outros usuários efetuem a Aprovação. O sistema permite que sejam realizadas 4 (quatro) aprovações distintas:

- ✓ Técnica;
- ✓ Estoque;
- ✓ Orçamentária;
- ✓ Pré-Cotação

Para utilizar o conceito de Aprovação das Solicitações, é necessário configurar o sistema nos seguintes pontos:

- ✓ Em Parâmetros de Administração de Materiais do Módulo Global, verifique na pasta Aprovações quais aprovações estão marcadas;
- ✓ No Cadastro de Grupos, verifique na pasta Estoques quais aprovações foram selecionadas;
- ✓ No Cadastro de Usuários do Módulo, verifique quais aprovações o usuário está autorizado a fazer e em quais grupos de itens.

Aprovação Técnica

Na aprovação técnica, o aprovador poderá visualizar além do detalhe técnico, as especificações técnicas do item, conforme imagem a seguir:

Aprovação Técnica de Solicitações Itens Usuário autorizado a Aprovar Tecnicamente

Aprovação Técnica **Análise Técnica** Localizações

Características Básicas do Material

Código	Descrição	Unidade
2	Odrík - Trandolapril	PC

Detalhe Técnico:

Dupla via de eliminação 30% renal, 70% hepática permite sua utilização por pacientes com insuficiência renal.

Especificações Técnicas

Código	Descrição	Valor	Tolerância Mínima	Tolerância Máxima
--------	-----------	-------	-------------------	-------------------

Primeiro Anterior Próximo Último Executar Fechar

MEGA

Figura 55 - Aprovação Técnica das Solicitações

Aprovação Estoque

Na aprovação de estoques, o aprovador terá acesso a diversos dados estatísticos do item, como o estoque mínimo, máximo, LEC, curva ABC, etc, conforme imagem a seguir:

Aprovação Estoque de Solicitações Itens Usuário autorizado a Aprovar Estoques

Aprovação Estoques **Estatísticas Gerais** Localizações

Dados Gerais

Código	Descrição	Unidade
4	Açúcar Refinado União Pet 1 Kg	PCT

Data Emissão	Data Necessidade	Prazo de Entrega	Quantidade	Aplicação
18/06/2002	18/06/2002		8	Uso e/ou Consumo Próprio

Filiais Ativas

Código	Nome Fantasia
3	OTNEMANIERT MATRIZ

Estoque Mínimo:	10	Rotatividade:		Saldo Atual:	0
Estoque Máximo:	50	Niv. Segurança:	0	Qtde. Encomendada:	0
Lote Compra (LEC):	10	Curva ABC:	A	Qtde. Reservada:	0
Ponto Renovação:	0	Média Entrega:		Saldo Disponível:	0

Primeiro Anterior Próximo Último Executar Fechar

MEGA Descrição do Item

Figura 56 - Aprovação de Estoque das Solicitações

Aprovação Orçamentária

Somente será possível utilizar a aprovação orçamentária, se o usuário possuir o módulo de Orçamento implantado. Para efetuar a aprovação orçamentária no Módulo de Administração de Materiais, é necessário que esteja definido o orçamento econômico default no Módulo Global, na opção Parâmetros\Orçamento.

Aprovação Pré-Cotação

A aprovação da pré-cotação é utilizada normalmente quando, o gerente ou supervisor de cada área ou departamento deseja aprovar os itens solicitados do seu departamento, para somente após aprovados, sejam encaminhados para o comprador da organização.



Exercício 07

Após ter gerado as solicitações de consumo e de estoque, com o usuário **DITINHO**, será necessário conectar-se com outro usuário para executar as aprovações das solicitações, já que este usuário é apenas um solicitante, sem nenhum direito de aprovação. Para isso, execute o seguinte:

- ✓ Vá até o Módulo Global, e a partir do Menu Arquivo, clique em Desconectar;
- ✓ Posicione-se novamente no Menu Arquivo e clique em Conectar;
- ✓ Digite: Usuário **APROVADOR** e a senha **MEG**;

Acesse a partir do Menu Suprimento, a opção Solicitações\Aprovação\Técnica.

Verifique que nenhum item do grupo *02-Ambulatório* (como exemplo o item *4180-Insulina Regular*) está disponível para a aprovação deste usuário.

Efetue a configuração no sistema de forma que o usuário *APROVADOR* possa efetuar a aprovação técnica e de estoque dos itens do grupo *02-Ambulatório*.

Follow-up Solicitação

No follow-up da Solicitação, o usuário pode visualizar todas as ocorrências (aprovação, cotação, etc), bem como visualizar o número do Pedido de Compras e até mesmo o número da NF obtida a partir do Recebimento de Mercadorias.

Ao acessar esta opção, é exibido um filtro muito flexível, conforme imagem a seguir:

The screenshot shows a software interface for managing requests. The main window is titled 'FOLLOW-UP Solicitações de Materiais / Serviços'. It has a 'Filtros' (Filters) section with two tabs: 'Itens Solicitados' (selected) and 'Solicitações'. Under 'Solicitações', there are two main filter groups: 'Solicitações' and 'Filiais'. The 'Solicitações' group has radio buttons for 'Cód. Solicitação' (selected) and 'Número (RM)'. Below these are 'Inicial' and 'Final' input fields for both. The 'Filiais' group has 'Inicial' and 'Final' dropdown menus, both currently showing '0000003 - OTNEMANIERT MATRIZ'. There are also checkboxes for 'Dt. Emissão', 'Origem da Solicitação', and 'Documento de Origem da Solicitação'. The 'Dt. Emissão' checkbox is checked, and it has 'Inicial' and 'Final' date pickers set to '01/07/2002' and '31/07/2002' respectively. The 'Itens das Solicitações' section has checkboxes for 'Cód. Item', 'Dt. Necessidade', 'Usuário Solicitante', 'Centro de Custo', and 'Projeto'. The 'Dt. Necessidade' checkbox is checked, and it has 'Inicial' and 'Final' date pickers set to '01/07/2002' and '31/07/2002' respectively. There is also a 'Situação do Item da Solicitação' checkbox which is checked, with a dropdown menu set to 'Aberto'. At the bottom right of the filter area is a button labeled 'Aplicar'. Below the filter area is a navigation bar with buttons for 'Doc. Original', 'Primeiro', 'Anterior', 'Próximo', 'Último', and 'Fechar'. The bottom left corner shows 'MEGA'.

Figura 57 - Follow-up Solicitações de Materiais/Serviços

Neste filtro, é possível filtrar todos os itens que estão dentro de uma solicitação, RM, Filial, Usuário, Centro de Custo, Projeto, Data Necessidade, etc. Quando o usuário clica no botão Aplicar, são exibidos todos os itens que atendem ao filtro informado. Nessa janela, será possível visualizar as seguintes pastas:

Suprimentos/Follow-up Solicitação

Ocorrência: Exibirá todas as ocorrências da solicitação, das aprovações e do processo de cotação do item.

Pedido de Compra/Recebimento: Caso esta solicitação já tenha sido atendida, o sistema irá mostrar as informações dos respectivos pedidos e recebimentos.

Rateios: Exibe informações dos rateios de centro de custo e projeto.

Ordem de Montagem e Ordem de Fabricação: Somente serão apresentadas se o item de Estoque em questão é Fabricado ou Montado.

Botão Doc. Original: Ao pressionar este botão, o usuário tem a possibilidade de retornar à Solicitação Original para correções ou averiguações.

Cotações

Na opção de Cotações (também conhecida como Coleta de Preços), o sistema permite ao usuário efetuar a Montagem da Cotação, Coleta de Preços, Análise da Coleta e até mesmo gerar automaticamente o Pedido de Compra para o(s) Fornecedor(es).

Ao acessar esta opção, é exibido a seguinte imagem:

[OTNEMANIERT MATRIX - Jul/2002]

Cotações de Preços

Usuário autorizado a Comprar

Filtros | Geral | Dados Adicionais | Motivo de Escolha

Filiais

Inicial: 0000003 - OTNEMANIERT MATRIX

Final: 0000003 - OTNEMANIERT MATRIX

Dt. Emissão

Inicial: 01/07/2002

Final: 31/07/2002

Situação da Cotação

Aberta

Itens da Cotação

Cód.Item

Itens do Grupo

Fornecedor

Usuário

Comprador

1 MEGA

Inclusão

OU 1 MEGA

Aplicar

Dados do Fornecedor | Valores da Cotação | Imprimir | Fechar

MEGA | Data de Emissão Inicial

Figura 58 - Cotações de Preços, pasta Filtros

Nessa janela será possível filtrar as cotações pelos seguintes campos:

- ✓ Filial;
- ✓ Data Emissão;

Suprimentos/Cotações

- ✓ Situação da Cotação (Aberta ou Encerrada);
- ✓ Código do Item, do Grupo ou do Fornecedor;
- ✓ Código do Usuário e/ou do Comprador;



Caso o usuário não efetue nenhum filtro e clique no botão Aplicar, o sistema filtrará por default a filial ativa, o mês corrente e somente as cotações incluídas pelo comprador.

Ao clicar no botão Aplicar, será apresentada a seguinte imagem:

Figura 59 - Cotações de Preços, pasta Geral

A janela descrita apresenta 3 (três) legendas que informam a situação da cotação:

Suprimentos/Cotações

Cotações Abertas: Exibe na cor branca, todas as cotações na qual pode ser realizada a entrada de preços.

Cotações Encerradas: Exibe em amarelo claro, todas as cotações já encerradas. Tais cotações podem ser editadas, mas não alteradas.



Quando o usuário posiciona o mouse sobre uma cotação encerrada, o sistema libera o botão Reabrir Cotação. Somente será possível reabrir cotações que geraram o Pedido de Compra, porém ainda não foi realizado o Recebimento de Mercadoria deste Pedido. Ao reabrir uma cotação, o Pedido de Compra é automaticamente excluído.

Cotações Bloqueadas para Entrada de Preços: Será exibido em vermelho, todas as cotações bloqueadas. A cotação é considerada bloqueada caso algum outro usuário esteja fazendo a coleta de preços para ela. Este procedimento de segurança evita que dois compradores façam a coleta de preços para a mesma cotação.

Para montar a cotação, existem 3 (três) grids que necessitam serem preenchidas. Para isso, é obrigatório que o usuário do Módulo tenha o status de Comprador e clique nos botões conforme a seguir:



Ao clicar neste botão, é exibido um sub-menu, onde o sistema permite ao usuário Inserir, Apagar ou Deletar uma cotação. Ao clicar em Inserir, são disponibilizados os seguintes campos:

Data Emissão e Descrição: Informe a data de emissão e descrição da cotação

Comprador: Código do usuário responsável pela compra. O sistema já sugere o código do comprador que está inserindo a cotação.

Filial: Caso a base de dados possua somente uma filial, ou somente uma filial esteja ativada, este campo vem inibido com a filial corrente do sistema.

Analisa ICMS: Clique neste check box caso deseje que o sistema considere o valor de ICMS na análise da melhor oferta. O valor do ICMS é calculado a partir do Código de Tratamento de ICMS de Entrada contida no Item de Estoque e leva em consideração os seguintes atributos além do % de ICMS : % Redução da Base de Cálculo e % Aliquota Interna (quando a aplicação é consumo ou ativo)

Analisa IPI: Clique neste check box caso deseje que o sistema considere o valor do IPI na análise da melhor oferta. O valor de IPI é calculado a partir da Código de Tratamento de IPI contida no

Suprimentos/Cotações

Item de Estoque. É levado em consideração os atributos: % Redução da Base de Cálculo e se a redução é válida para o Consumidor Final, além do % IPI.

Analisa Prazo Entrega: Clique neste check box caso deseje que o prazo de entrega seja considerado na análise da melhor oferta (um prazo de entrega menor pode ser determinante na decisão da melhor oferta).

Analisa Rotatividade: Essa análise ainda não é considerada na atual versão do sistema.

Analisa Seguro: Marque este check box caso deseje que o sistema considere o valor de seguro na análise da melhor oferta.

Analisa Suj. Reajuste: Clique neste check box caso deseje que o sistema considere se o valor da cotação estará sujeita a reajuste até a entrega do produto.



Neste grid deverão ser informados os fornecedores no qual serão feitas as cotações de preços. Normalmente, o usuário utiliza esta opção somente quando for inserir itens livres, ou seja, itens que não vieram através do processo de solicitação.

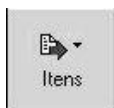
Sugerindo os fornecedores automaticamente a partir dos itens solicitados

Para que o sistema já sugira os fornecedores da cotação a partir dos itens solicitados, o usuário tem 3 (três) opções:

- ✓ Cadastrar os Fornecedores de cada item na opção Cadastros\Fornecedores\Itens;
- ✓ Cadastrar os Fornecedores de cada Grupo de Itens na opção Cadastros\Fornecedores\Grupos;
- ✓ Ou fazer com que o sistema efetue essa amarração de forma automática, a medida em que são realizadas as cotações, ou seja, se o usuário efetuar uma única vez a cotação de um produto com um fornecedor, o sistema efetuará a amarração do item com o Fornecedor automaticamente. Para isso, a partir dos Parâmetros do Módulo de Administração de Materiais, na pasta Cotações, marque o check box Amarração Automática de Itens/Fornecedor.



Observe que no grid de Fornecedores aparecem somente as informações básicas do Fornecedor. Caso deseje visualizar outras informações, o sistema disponibiliza o botão Dados do Fornecedor.



No grid de itens, podem ser inseridos os itens vindos das Solicitações ou até mesmo Itens Livres.

Inserindo Itens Solicitados

Caso o usuário clique no botão Itens e selecione a opção Inserir Itens Solicitados <Ctrl+I>, o sistema exibe a seguinte janela de filtro:

The screenshot shows a window titled "[OTNEMANIERT MATRIZ - Jul/2002]" with the main heading "Itens Solicitados a Cotar". Below the heading is a "Filtro" button and a tab labeled "Itens Disponíveis". The window is divided into two main sections: "Solicitações" and "Itens das Solicitações".

Solicitações:

- Radio buttons for "Cód. Solicitação" (selected) and "Número (RM)".
- Fields for "Inicial:" and "Final:" with values "0" and "0" respectively.
- Fields for "Dt. Emissão" with "Inicial:" (01/05/2002) and "Final:" (31/05/2002).
- Fields for "Origem da Solicitação" and "Documento de Origem da Solicitação".
- "Filiais" section with "Inicial:" and "Final:" dropdown menus, both showing "0000003 - OTNEMANIERT MATRIZ".

Itens das Solicitações:

- Checkbox for "Cód. Item".
- Fields for "Dt. Necessidade" with "Inicial:" (05/05/2002) and "Final:" (20/05/2002).
- Checkbox for "Itens do Grupo" with a "..." field.
- Checkbox for "Itens do Fornecedor" with a "..." field.
- Checkbox for "Campo Específico" with a "Valor do Campo Específico" dropdown set to "Qualque Valor".
- Checkbox for "Usuário Solicitante" with a "..." field.
- Checkbox for "Centro de Custo" with a "..." field.
- Checkbox for "Projeto" with a "..." field.

At the bottom right is an "Aplicar" button with a checkmark icon. At the bottom center are "OK" and "Cancela" buttons.

Figura 60 - Filtro dos Itens Solicitados a Cotar

Nessa janela, o usuário comprador poderá filtrar as solicitações pelos mais diversos campos (observe que o sistema filtra como default as solicitações do mês corrente e cuja necessidade seja igual até o dia do sistema) e clicar no botão Aplicar.

Será exibido a janela dos Itens Disponíveis para Cotação, conforme imagem a seguir:

Suprimentos/Cotações

Selecionar	Dt.Minima	Qt.Minima	Cód.Item	Cód.Alternativo	Descrição
<input type="checkbox"/>	07/06/2002	5	6 3849		Chá Mate LEÃO Cx 200g
<input type="checkbox"/>	06/06/2002	11	14 00-7000		Broca de Aço
<input type="checkbox"/>	06/06/2002	20	16 00-8100		Pastilha de Freio
<input checked="" type="checkbox"/>	06/06/2002	50	17 00-7001		Cabo Elétrico

Selecionar	Filial	Cód.Solic	Nr.RM	Dt.Emissão	Dt.Necessidade	Qtde.Necessária	Cód.Serviço	Cód.Origem	Descrição da O
<input checked="" type="checkbox"/>	3	23	78	06/06/2002	06/06/2002	50		Manual - Cor	Manual - Consu

Especificação: _____ Motivo: Substituição do cabo da máquina de Xerox

Devolver ao solicitante Marcar todos Desmarcar todos OK Cancela

Figura 61 - Janela dos itens disponíveis para cotação

Nessa janela será exibido a lista dos itens disponíveis para o processo de cotação com o detalhamento das solicitações, as especificações e motivos.

O comprador poderá marcar o item e colocá-lo na cotação corrente, ou por um motivo qualquer (item obsoleto, mercadoria estar em falta, etc), devolve-lo ao usuário solicitante, sendo que esta informação ficará armazenada na pasta Ocorrências da Solicitação.

Foi realizada uma solicitação e esta não aparece para o Comprador

- ✓ Verifique se todas as aprovações (técnica, orçamentária, estoque e/ou pré-cotação) já foram realizadas para o item;
- ✓ Confirme se o usuário comprador tem este direito para o Grupo ao qual o item pertence;
- ✓ Verifique se o item solicitado não está na opção Controle de Estoque\Baixar Reservas (lembre-se que caso este exista em estoque, não será gerada solicitação de compra)

Inserindo Itens Livres

Caso o usuário clique no botão Itens e selecione a opção Inserir Itens Livres, o sistema exibirá uma janela de filtro, onde o usuário pode filtrar quais itens deseja visualizar. Ao efetuar o filtro e clicar no botão Aplicar, é exibido uma janela de acordo com a imagem a seguir:

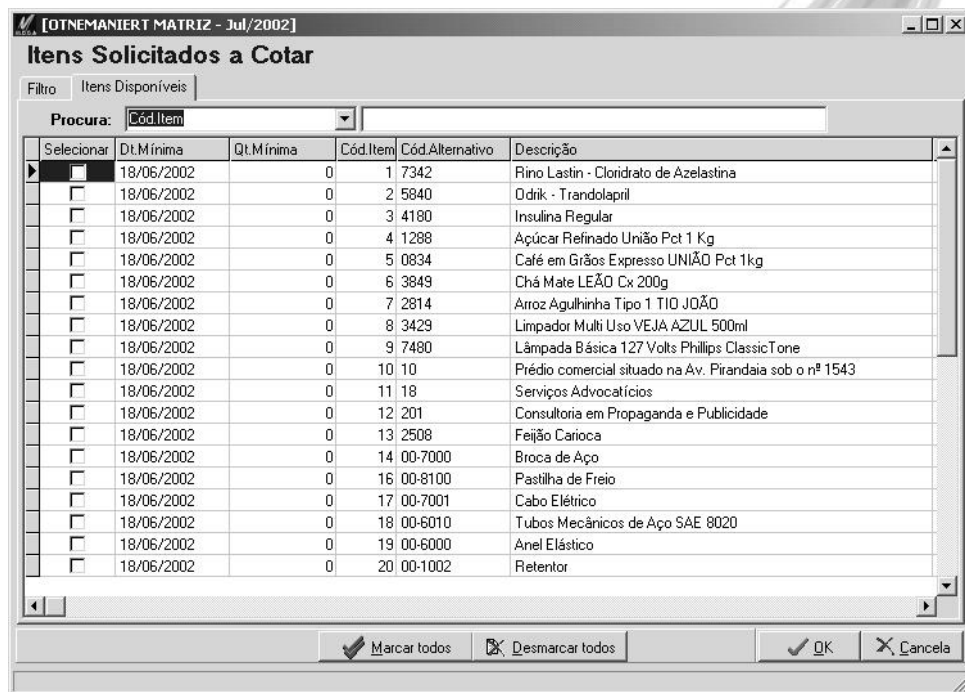


Figura 62 - Itens Livres na Cotação

Observe que ao selecionar um Item Livre, o sistema já sugere a quantidade mínima a cotar e a quantidade sugerida. Para isso é necessário que na pasta Estoque, seja definido o combo box Qtde Comprar e o campo Qt Mínima compra.



Quando o item foi inserido de forma livre e é genérico, o sistema disponibiliza no botão Itens, a opção editar, permitindo que o usuário altere a descrição do item.

Suprimentos/Cotações

Antes de iniciar a cotação dos itens

Após o usuário ter cadastrado a cotação, e ter informado os fornecedores e itens, o próximo passo é clicar no botão Valores da Cotação para informar os valores obtidos dos Fornecedores e verificar as melhores ofertas. Porém, antes de acessar esta opção, é importante cadastrar o código de ação para o Pedido de Compra Automático, conforme segue:

Código de Ação de Pedido de Compra Automático

Quando é encerrada a cotação, o sistema gera de forma automática o Pedido de Compras. No entanto, é necessário para isso, informar o código de ação do Pedido na cotação.

Para cadastrar o código de ação, acesse a partir do Módulo Global, o Cadastro de Código de Ação, através do Menu Configurações, clique em Inserir, e digite:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Pasta Geral	
Código:	400
Grupo:	17 – Pedido de Compras
Nome:	Pedido de Compras Automático
Nível de Acesso:	Digitador do Módulo
Tipo de Ação:	PDCOM – Pedido de Compras
Tipo de Agente:	Fornecedor
Integração com:	<input checked="" type="checkbox"/> Contas a Pagar <input checked="" type="checkbox"/> Contabilidade
Pasta Contas a Pagar	
Tipo Documento:	PDC (Nesse campo o usuário deverá informar o Tipo de Documento que será enviado no Contas a Pagar)
Série AP:	AP (Nesse campo o usuário deverá informar a Série AP default que será enviada no Contas a Pagar)
Ação de Baixa:	Mantenha Vazio (A previsão não possui código de ação de baixa)

Suprimentos/Cotações

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Lançar como Previsão	<input checked="" type="checkbox"/> - Obrigatoriamente esse check box deve estar marcado, pois o Pedido de Compra será lançado como previsão no Contas a Pagar, sendo que quando houver o Recebimento efetivo da Mercadoria, o sistema eliminará a Previsão e gravará uma Provisão no Contas a Pagar.
Pasta Contabilidade	
Código Contabilização	0 – Não Contabiliza
Pasta Pedido de Compra	
Tipo do Pedido	Automático: Deve ser utilizado somente para os Pedidos de Compra gerados automaticamente pelo sistema, através do processo de encerramento da Coleta de Preços. (As outras opções disponíveis são: <i>Livre:</i> Deve ser utilizado somente quando o usuário deseja efetuar um Pedido de Compra com itens que não sofreram o processo de Solicitação e/ou de Cotação de Preços; <i>Confirmação do Pedido:</i> Caso o usuário crie um código de ação com esta opção, todos os Pedidos de Compra ficarão disponíveis no Recebimento, somente após o usuário confirmar o pedido através da opção Suprimento\Pedido de Compra\Confirmação)

Entrada de Preços

Após clicar no botão Valores das Cotações, (caso a configuração tributária esteja corretamente configurada), o sistema exibirá a janela de Cotações de Preços, conforme imagem a seguir:

Cotações de Preços - 16 Formato para Mapa: Mapa_Cotacao.rpt Usuário autorizado a Comprar

Entrada de Preços Dados Adicionais

Ação Pedido: 400 ... [Apagar] Pedido de Compras Automático

Fornecedor Atual: AVALON

Item	Descrição do Item	Unid.	MEDCOM	Quantidade	Valor Unit.	Análise	Quantidade	Valor Unit.	Análise
3	Insulina Regular	PC		5	3,78	[]	5	3,75	[]
2	Odrik - Trandolapril	PC		5	8,49	[]	5	8,7	[]
1	Rino Lastin - Cloridrato de Azelastina	PC		1	6,25	[]	1	0	[]
Soma Valores Unitários de Análise				3/4	18,52		2/4	12,45	
Soma Valores Unitários de Análise Selecionado				0/3	0		0/2	0	
Soma Valores Totais de Análise Selecionado					0,00			0,00	

Fornecedor Itens

Vlr. Unitário: 0,00
 Vlr. Mercadoria: 0,00
 Quantidade: 1
 Unidade: PC
 % Desconto: 0,00
 Vlr. Desconto: 0,00

Mao de Obra: 0,00
 Frete: 0,00
 Seguro: 0,00
 Desp. Acessória: 0,00

CFOP: 29701
 % IPI: 0,00

Impostos
 Valor IPI: 0,00
 % ICMS: 12,00
 Valor ICMS: 0,00
 Valor ISS: 0,00
 Valor IRRF: 0,00
 Valor INSS: 0,00

Valores na Unidade do Item
 Qtd. Atendida: 1
 Vlr. Unitário Vista: 0,00
 Vlr. Unitário Preço: 0,00
 Custo Aquisição: 0,00000000

Cond. Pagto: 30
 30 Dias
 Cadastro de Agentes

Dados do Fornecedor | Valores da Cotação | Imprimir | Item Similar | Marcar | Desmarcar | Encerrar | OK | Cancela

MEGA | Rino Lastin - Cloridrato de Azelastina p/Fornecedor: 45732 - Rino Lastin - Cloridrato de Azelastina

Figura 63 - Janela que é exibida após o usuário clicar no botão Valores da Cotação

Na verdade, o sistema monta uma planilha, onde nas linhas estarão todos os itens da cotação e nas colunas estarão todos os fornecedores envolvidos no processo de Cotação.



Observe que através do combo box Fornecedor Atual, o usuário poderá visualizar facilmente todas as ofertas do Fornecedor selecionado para os itens constantes na cotação.

Pasta Itens

Nesta pasta, deverão ser informados os valores de cada item, além dos descontos e encargos existentes para cada fornecedor.

Veja os principais atributos:

Vir Unitário: Informe o valor fornecido pelo Fornecedor

Vir Mercadoria: Baseado na quantidade, o sistema calcula o valor total dos itens.

Quantidade: Essa informação já vem default da solicitação.

Unidade: O sistema somente exibe as unidades para movimentação do item, definidas no cadastro do item, na pasta Estoque.

% Desconto: Informe o % de desconto dado pelo fornecedor para o item selecionado.

Vir Desconto: É automaticamente calculado a partir do % Desconto informado. Caso o usuário altere o valor do desconto, o sistema automaticamente calcula o % de Desconto.



Somente informe o desconto no item caso o fornecedor tenha concedido o desconto em apenas um item selecionado. Se o desconto for sobre o total do Pedido, informe o % de desconto na pasta Fornecedor.

Desconto Cascata

Ao clicar nesse botão, o sistema permitirá ao usuário cadastrar os descontos em cascata concedidos pelo fornecedor.



Ao invés do fornecedor conceder um desconto total de 18%, este pode conceder um desconto em cascata de 3%, 5% e 10% que na realidade resulta em um desconto total de 17,065%.

Mão de Obra: Caso o produto necessite de beneficiamento, industrialização ou serviço, informe neste campo o valor.

Frete / Seguro: Valor do frete e do seguro.

Disp. Acessória: Normalmente é informado neste campo outras taxas como despesas aduaneiras, despesas de armazenagem, etc.

CFOP: De acordo com a aplicação do item, e com o que foi definido em CFOP/Aplicação, o sistema já sugere automaticamente o CFOP.

% IPI: Essa informação o sistema já traz automaticamente.

Suprimentos/Entrada de Preços



Caso a informação não venha de forma automática, verifique no cadastro de Agentes, pasta Fiscal se o Fornecedor e a Organização estão enquadrados no RIPI.

Botão Impostos

Desde que o item não seja genérico, através deste botão o usuário poderá somente visualizar as bases de cálculo, alíquotas e valores dos seguintes impostos: IPI, ICMS, ISS, IRRFe INSS.

Nesta janela o sistema disponibiliza também o botão Parâmetros usados nos cálculos dos impostos. Ao clicá-lo serão exibidas as configurações utilizadas da Aplicação e a Tributação de ICMS e IPI, conforme imagem a seguir:

A imagem mostra uma janela de software com o título "[OTNEMANIERT MATRIZ - Jul/2002]". A janela contém abas para "Aplicação do Produto", "Tributação do ICMS" e "Tributação do IPI".

Na aba "Tributação do ICMS", os campos são:

- Destinação: Uso e/ou Consumo Próprio (Código: 6)
- Descrição: Uso e/ou Consumo Próprio
- Sufixo do CFOP: 97

Existem duas seções de "Composição da Base de Cálculo":

- ICMS - Composição da Base de Cálculo:**
 - Inclui Frete(inter municipal ou interestadual)
 - Inclui Seguro sobre frete
 - Inclui Acréscimo Financeiro
 - Inclui Despesas Acessórias
 - Inclui I.P.I
- IPI - Composição da Base de Cálculo:**
 - Inclui Frete(inter municipal ou interestadual)
 - Inclui Seguro sobre frete
 - Inclui Acréscimo Financeiro
 - Inclui Despesas Acessórias
 - Inclui Imposto de Importação

Opções adicionais:

- Gera Diferencial de Alíquota
- Cancela Subst. Tributária na entrada
- Credita I.C.M.S na entrada
- Credita I.P.I na entrada

Seção "CFOP - Operação Fiscal":

-
-

Botão "Fechar" no canto inferior direito.

Figura 64 - Janela exibindo a configuração de impostos do item



Caso o item seja genérico, observe que o botão Impostos é alterado para Editar Impostos, e todos os campos dos valores de impostos são liberados para o usuário digitá-los.

Valores na Unidade do Item

Nesse Group Box, é exibido a Qtde Atendida, Vlr Unitário Vista, Vlr Unitário Prazo e o Custo Aquisição do item.

Pasta Fornecedor

Nesta pasta são informados os dados gerais da cotação com relação ao Fornecedor. As informações digitadas nesta pasta influenciarão em todos os itens.

Observe os principais atributos:

Dt Validade: Data de Validade da Cotação. Por default, o sistema já informa a data em que foi efetuada a Coleta dos Preços.



Esse campo somente será utilizado pelo sistema no processo de verificar a melhor oferta, caso o comprador tenha marcado o check box Analisa Prazo Entrega no Cadastro da Cotação.

Dias para Entrega: Número de dias previsto pelo fornecedor para efetuar a entrega.

Moeda: Moeda em que estão sendo cotados os itens. O default é a Moeda Corrente.

Vir Moeda: Caso a moeda selecionada seja a moeda corrente este campo estará desabilitado. Caso contrário, basta informar o valor da cotação da moeda.

Cond. Pagto: Selecione a condição de pagamento utilizada pelo Fornecedor. Este campo pode ser preenchido de forma automática, caso no cadastro de Agentes, na pasta Fornecedor, seja preenchido a Condição de Pagamento default.

Status da Condição de Pagamento: Exibe os possíveis status:

- ✓ Cadastro de Agentes (indica que a condição de pagamento foi obtida a partir do cadastro de Agentes);
- ✓ Modificada pelo Usuário (indica que o usuário alterou a condição de pagamento default do cadastro de Agentes);
- ✓ Não Informada

Tipo de Preço: Selecione o Tipo de Preço praticado pelo Fornecedor. O tipo de preço é que indica se o frete está incluso ou não na Nota Fiscal e se o frete é por conta do Destinatário ou do Remetente.

Sujeito a Reajuste: Selecione: Não Sujeito a Reajuste ou sujeito até a entrega efetiva.



Esse campo somente será utilizado pelo sistema no processo de verificar a melhor oferta, caso o comprador tenha marcado o check box Analisa Sujeito Reajuste no Cadastro da Cotação.

Desconto Destacado na Nota Fiscal: Esse check box influenciará no cálculo do IPI, ou seja, se o desconto estará ou não na base de cálculo do IPI.

Suprimentos/Dados Adicionais das Cotações

Tributos Inclusos no Valor Unitário: Esses check box são marcados pelo sistema de acordo com o que foi definido no cadastro de Agentes, na pasta Fiscal.

Dados Adicionais das Cotações

Nesta pasta, o comprador poderá visualizar todos os itens envolvidos na cotação e até todas as solicitações que fazem parte da cotação. Caso a cotação ainda não esteja encerrada, é possível inclusive devolver a solicitação ao usuário solicitante. (o botão estará disponível apenas para os itens cuja origem é a solicitação)

O usuário também pode visualizar nesta pasta todas as ocorrências da Solicitação, Procedimentos para Compra, Rateios de C.Custo e Projetos e ainda o histórico das últimas negociações.

Observe a imagem a seguir:

Suprimentos/Dados Adicionais das Cotações

Cotações de Preços - 16 Formato para Pedido: PedCompra_Aberto2.rpt Usuário autorizado a Comprar

Entrada de Preços **Dados Adicionais**

Seq.	Cód.Item	Descrição do Item	Dt.Mínima	Qt.Mínima Cotar	Qt.Sugerida	Definição do Iter
4	6	Chá Mate LEÃO Cx 200g	07/06/2002	5	5	Outros
5	4	Açúcar Refinado União Pct 1 Kg	18/06/2002	0	0	Outros
6	5	Calé em Grãos Expresso UNIÃO Pct 1kg	18/06/2002	0	0	Outros

Filial	Cód.Solic.	Nr.RM	Seq.	Dt.Emissão	Dt.Entrega	Unidade	Qtde.Solicitada	Qtde.Convertida	Qtde.Disponível
3	26	241	1	07/06/2002	07/06/2002	PCT	5	5	

Ocorrências Últimas Negociações Detalhe Técnico Procedimentos para Compra Rateios

Código	Descrição C.Custo	Qt. Solicitada	Percentual	Classe	Descrição Tipo Classe
5	Financeiro	5	100		

Código	Descrição Projeto	Qt. Solicitada	Percentual	Classe	Descrição Tipo Classe
7	Produto - A	5	100		

Dados do Fornecedor Valores da Cotação Imprimir Item Similar Marcar Desmarcar Encerrar OK Cancela

MEGA

Figura 65 - Dados Adicionais da Cotação

Encerrando a Coleta de Preços

Após o usuário ter informado todos os dados necessários na coleta, o sistema permite ao usuário encerrar a coleta de preços e gerar automaticamente o Pedido de Compra, gerando inclusive a Previsão no Módulo Financeiro. (para isso, é necessário criar o código de ação, conforme citado no início).

Para facilitar o encerramento da coleta, o sistema disponibiliza 2 (dois) botões:



Após clicar neste botão, o sistema permite ao usuário: Marcar o item selecionado, Todos os Itens do Fornecedor ou Todas as Melhores Ofertas.

Suprimentos/Dados Adicionais das Cotações



Para que o sistema considere a melhor oferta, além do menor preço, serão considerados todos os check box marcados no cadastro da cotação.



Ao clicar neste botão, o sistema permite ao usuário: Desmarcar o item selecionado, Desmarcar todos os itens, Todos os Itens do Fornecedor ou Todas as Melhores Ofertas.

Após ter selecionado os itens a gerar o Pedido de Compra, e verificar se o código de ação do Pedido de Compra está informado, basta clicar no botão Encerrar.

Será exibido a janela conforme imagem a seguir:

Tipo de Escolha	Qt.Fornecedores	Pedido/Contrato	Qt.Mínima Cotar	Qt.Encerrada	Cód.Item	Descrição do Item
Escolha pela Melhor Oferta	1		5	10	6	Chá Mate LEÃO Cx 200g
Escolha pelo Usuário	1		0	5	5	Café em Grãos Expresso UNIAI
Escolha pela Melhor Oferta	1		0	10	4	Açúcar Refinado União Pot 1 K

Qt.Encerrada	Cód.Reduzido	Razão Social	Nome Fantasia
10	61	Medcom Comércio de Medicamentos Ltda.	MEDCOM

Figura 66 - Cotação, pasta Itens Cotados

Observe que nesta pasta, o item cotado pode seguir 3 (três) caminhos distintos:

Suprimentos/Dados Adicionais das Cotações

- ✓ Escolha pela Melhor Oferta: Os itens foram escolhidos pela melhor oferta sugerida pelo sistema e já fazem parte do Pedido de Compra;
- ✓ Escolha pelo usuário: É obrigatório o preenchimento da pasta Motivo Escolha quando o item escolhido não é a melhor oferta
- ✓ Não Escolhido: Caso existam itens nesta situação, ao clicar no botão OK, o sistema exibirá a seguinte mensagem:

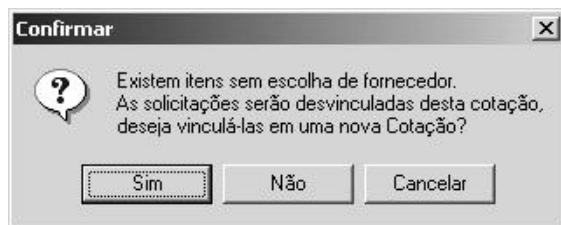


Figura 67 - Mensagem exibida quando existem itens sem cotação informada ou sem escolha de fornecedor

Se o usuário clicar no botão Sim, o sistema gerará automaticamente uma nova cotação com os itens neste status.

Visualizando o Pedido de Compras

Durante o processo de encerramento da cotação, o sistema disponibiliza ao usuário a visualização do Pedido de Compra. Para isso, basta clicar na pasta Pedido de Compra, para o sistema exibir uma janela, conforme imagem a seguir:

Suprimentos/Dados Adicionais das Cotações

Nr.Pedido	Nr.Processo	Filial	Endereço Entrega	Cód.Agente	Nome Fantasia	Razão Social
46		3		61	MEDCOM	Medcom Comérc
45		3		60	AVALON	Drogeria Avalon
44		3		61	MEDCOM	Medcom Comérc

Seq	Cód.Item	Descrição do Item	Unidade Pedido	Conversor	Qtde Pedido	Qtc
1	4	Açúcar Refinado União Pct 1 Kg	PCT			10
4	6	Chá Mate LEÃO Cx 200g	PCT			5

Figura 68 - Cotação, pasta Pedido de Compra

Nesta pasta o usuário terá acesso a dados básicos do Pedido, como por exemplo, o número do Pedido e todos os itens que compoem o pedido.

O sistema pode gerar pedidos de compra para cada centro de custo ou projeto constantes na solicitação, para isso, basta acessar os parâmetros do Administração de Materiais, e na pasta Pedido de Compra selecionar se o sistema deverá separar os Pedidos por Centro de Custo ou por Projeto.



Considere um item que foi rateado em 4 centros de custos. Se o sistema fosse gerar o Pedido de Compra normalmente, seria gerado um único Pedido para o Fornecedor. Porém, caso o check Box Separar os pedidos por Centro de Custo, esteja marcado serão gerados 4 Pedidos.

Suprimentos/Dados Adicionais das Cotações

Alterando o rateio do Pedido e/ou a Programação de Entrega

Ao acessar esta pasta, além de visualizar o atual rateio e programação de entrega para cada item, é possível também editar o rateio de centro de custo e projeto, além da programação de entrega.

Observações do Pedido

O usuário poderá também gravar a Observação geral do Pedido (para isso basta clicar na pasta Observações do Pedido), ou ainda informar uma observação diferente para cada item (a partir da pasta Itens do Pedido, acesse o campo Observação do Item).

Reabrindo a Cotação

Quando o usuário clica no botão Valores da Cotação e seleciona uma cotação já encerrada, o sistema permite ao usuário somente visualizar as informações da cotação, não permitindo ao usuário digitar mais nada. Caso o usuário necessite informar algo mais na cotação, é necessário antes clicar no botão Reabrir Cotação, conforme imagem a seguir:



Ao clicar neste botão, o sistema obriga o usuário a informar o motivo do Cancelamento do(s) Pedido(s) relacionados na cotação. Caso já tenha ocorrido o Recebimento da Mercadoria, não será possível executar mais esta operação.



Exercício 08

Conecte-se novamente no sistema como usuário **MEGA** (pois somente este usuário possui o status de Comprador) e monte a seguinte cotação de preços:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado	
Título Cotação:	Medicamentos	
Fornecedores:	60 – Drogeria Avalon Ltda – ME 61 – MedCom Comércio de Medicamentos Ltda.	
Itens Solicitados:	7342 - Rino Lastin - Cloridrato de Azelastina 5840 - Odrik - Trandolapril 4180 - Insulina Regular	
<i>Clique no botão Valores da Cotação e informe os seguintes dados na Coleta de Preços:</i>		
Item	Drogeria Avalon	MedCom
7342 - Rino Lastin - Cloridrato de Azelastina	7,40	6,85
5840 - Odrik – Trandolapril	12,58	15,43
4180 - Insulina Regular	5,70	5,58

Logo em seguida, escolha as melhores ofertas, grave a Cotação e gere o Pedido de Compras de forma automática.

Pedido de Compras

O sistema permite ao usuário lançar o Pedido de Compras de 3 (três) formas distintas:

- ✓ Livre (no Pedido Livre, é permitido ao usuário lançar os itens e valores livremente, sem a necessidade de existir a cotação e/ou solicitação para o item);
- ✓ Automático (é gerado automaticamente pelo sistema a partir das cotações encerradas, no processo de encerramento da Coleta de Preços);
- ✓ Confirmação de Pedido (todo pedido gerado com este status é enviado para a opção de Confirmação do Pedido, onde o comprador terá como saber se o pedido já foi confirmado, ou seja, enviado para o fornecedor e se ainda não foi impresso).



É através do código de ação, na pasta Pedido de Compra, que o usuário pode selecionar o Tipo do Pedido.

Criando um código de ação de Pedido Livre

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Pasta Geral	
Código:	410
Grupo:	17 – Pedido de Compras
Nome:	Pedido de Compras Livre
Nível de Acesso:	Operador do Módulo
Tipo de Ação:	PDCOM – Pedido de Compras
Tipo de Agente:	Fornecedor
Integração com:	<input checked="" type="checkbox"/> Contas a Pagar <input checked="" type="checkbox"/> Contabilidade
Pasta Contas a Pagar	
Tipo Documento:	PDC (Nesse campo o usuário deverá informar o Tipo de Documento)

Suprimentos/Pedido de Compras

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
	que será enviado no Contas a Pagar)
Série AP:	AP (Nesse campo o usuário deverá informar a Série AP default que será enviada no Contas a Pagar)
Ação de Baixa:	Mantenha Vazio (A previsão não possui código de ação de baixa)
Lançar como Previsão	<input checked="" type="checkbox"/> - Ao marcar check Box, o Pedido de Compra será lançado como previsão no Contas a Pagar, sendo que quando houver o Recebimento efetivo da Mercadoria, o sistema eliminará a Previsão e gravará uma Provisão no Contas a Pagar.
Pasta Contabilidade	
Código Contabilização	0 – Não Contabiliza
Pasta Pedido de Compra	
Tipo do Pedido	Livre



Embora o sistema permita a criação de um código de ação de Pedido Livre, o sistema possibilita ao usuário configurar os limites máximos dos itens e do total do pedido que poderão ser lançados. Para isso, acesse os parâmetros do Administração de Materiais, e na pasta Pedido Compra defina os limites.

Ao acessar a opção de Pedido de Compra, observe que no topo da tela existe um campo que exibe se o usuário é um comprador conforme imagem a seguir:

Configuração do Usuário como Comprador
PedCompra_Aberto2.rpt



Essas configurações são exibidas de acordo com as definições feitas no cadastro de Usuários do Módulo.

Veja a seguir os principais atributos do Pedido de Compras:

Filial: Caso tenha mais de uma filial ativa, o sistema possibilita selecionar para qual filial o usuário deseja lançar o Pedido. Este campo estará inibido caso o usuário possua somente uma filial ativa no sistema.

Suprimentos/Pedido de Compras

Ação: O sistema somente traz os códigos de ação cujo o Tipo de Ação seja PDCOM – Pedido de Compras.

Dt. Emissão: Data de emissão do Pedido. É a partir desta data, que serão calculadas as parcelas do Pedido de Compra, de acordo com a condição de pagamento selecionada.

Número Processo: Pode ser informado o número do processo interno de compra.

Número: É automaticamente informado no momento da gravação do Pedido.

Tipo Pedido: Informa se é um Pedido Livre, Automático ou Confirmação de Pedido

Situação: Exibe o status do Pedido. Os tipos existentes são:

- ✓ A Aprovar;
- ✓ Pedido Atendido;
- ✓ Pedido Cancelado;
- ✓ Pedido em Aberto;
- ✓ Pedido Não Atendido;
- ✓ Reprovado Alçada;
- ✓ Reprovado Orçamento.

Check box Desconto Destacado NF: Esse check box influenciará no cálculo do IPI, ou seja, se o desconto estará ou não na base de cálculo do IPI.

Tipo Preço: Selecione o Tipo de Preço praticado pelo Fornecedor. O tipo de preço é que indica se o frete está incluso ou não na Nota Fiscal e se o frete é por conta do Destinatário ou do Remetente.

End. Entrega: Ao clicar no Edit Consulta, o sistema trará o Endereço de Entrega da Organização. Para isso, é necessário no Cadastro de organizações, na pasta Outros Endereços, inserir um endereço cujo Tipo de Endereço seja LOC – Local de Entrega.

Check Box Pedido já Impresso: Indica se o Pedido de Compra já foi impresso.

C.Custo Padrão: Caso o rateio de centro de custo seja para apenas um centro de custo e igual para todos os itens, ao invés de efetuar o rateio item a item, o usuário pode informar o c.custo padrão.

Projeto Padrão: Caso o rateio de projeto seja para apenas um projeto e igual para todos os itens, ao invés de efetuar o rateio item a item, o usuário pode informar neste campo o projeto padrão.

Suprimentos/Pedido de Compras

Pasta Itens e Edição

O sistema somente liberará o botão Inserir desta pasta quando os seguintes atributos estiverem preenchidos no Pedido:

- ✓ Código de Ação;
- ✓ Data Emissão;
- ✓ Fornecedor;
- ✓ Tipo de Preço;
- ✓ Condição Pagamento.

Ao clicar no botão Inserir desta pasta, o sistema posicionará na pasta Edição, conforme imagem a seguir:

Quantidade	Qtde Convertida	Vlr. Unitário	Vlr. Mercadoria	% Desc.	Vlr. Desconto	% I.P.I.	Vlr. Mão Obra
5	5	3,80	19,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Figura 69 - Pedido de Compra, pasta Edição

Veja os principais atributos:

Cód. Item: Digite ou selecione através do Edit consulta o código do item a ser solicitado.



O sistema permite ao usuário digitar no Edit Consulta o código Alternativo, Equivalente, Extenso, Descrição, Descrição Abreviada ou Reduzido. No entanto, a prioridade de busca deve ser definida em Parâmetros do Administração de Materiais.

Unidade Pedido: A unidade do pedido exibida como default sempre será a mesma informada como Unidade de Estoque. O sistema trará no combo box somente as unidades definidas no grid Unidades p/Movimentação do Item.

Suprimentos/Pedido de Compras

Aplicação: O sistema trará como default as aplicações definidas no Item, na pasta Produto/Classe. Caso o usuário tente informar uma aplicação que não esteja definida nesta pasta, é exibido a seguinte mensagem:



Tipo de Classe: Somente será possível informar os tipos de classe, que possuam uma aplicação e classe financeira definida na pasta Produto/Classe do cadastro de itens.

CFOP: O CFOP é informado automaticamente pelo sistema de acordo com a amarração feita em Aplicação/CFOP.

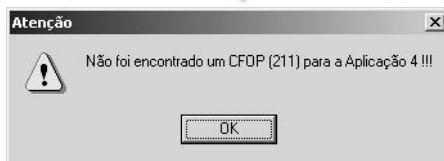


Considere a aplicação 6 – Uso e/ou Consumo, onde foi informado que o sufixo da CFOP é 97; O sistema localizará o prefixo através da comparação da UF da organização com a UF do Fornecedor:

- ✓ Se a UF do fornecedor for igual a UF da organização, o prefixo será 1 (197);
- ✓ Se a UF do fornecedor for diferente da organização, o prefixo será 2 (297);
- ✓ Se a UF for igual a EX-Exterior, o prefixo será 3 (397);

Dentro do cadastro de CFOP, o sistema tenta localizar todos os CFOP que estão amarrados a aplicação informada (no nosso exemplo, a aplicação 6 está amarrada na CFOP 29701)

Caso a Aplicação esteja amarrada no item, porém não esteja amarrada na CFOP, será exibida a mensagem:



Descrição Item Genérico: Esse campo somente ficará habilitado quando o item for genérico ou se ele for genérico somente na descrição.

Observações: A observação informada neste campo será para cada item do Pedido de Compra. O sistema também possui uma observação geral do Pedido.

Suprimentos/Pedido de Compras

Nec. Recebimento: Selecione uma das 3 (três) opções disponíveis:

- ✓ Até a Data Programada;
- ✓ Após Data Programada;
- ✓ Na Data Programada

Pasta Rateio/Programação

Centros de Custo				
C.Custo	Tipo Classe	Perc. Rateio	Vlr. Proporcional	Descrição C. Cust
43	1	33	19,14	Serviços Diversos
6	1	22,5	13,05	Compras
*	8	44,5	25,81	Contabilidade

Projetos				
Projeto	Tipo Classe	Perc. Rateio	Vlr. Proporcional	Descrição Projetc
7	1	40	10,32	Produto - A
*	13	60	15,49	Forno

Programação de Entrega		
Data Entrega	Qtde. Programada	Qtde
06/06/2002	50	

Figura 70 - Pedido de Compra, pasta Rateio/Programação

Nesta pasta poderá ser feito o rateio de centros de custo e projetos do Item. O usuário deverá utilizar essa pasta somente quando desejar ratear a quantidade do item em vários centros de custo e/ou projetos. Caso o item esteja relacionado a apenas um centro de custo e/ou projeto, basta informá-los nos campos Centro de Custo e/ou Projeto Padrão.

Programação de Entrega

Na programação de entrega o usuário poderá definir a necessidade ou a programação efetuada pelo fornecedor para a entrega do material. De acordo com a programação de entrega, as estatísticas geradas pelo sistema serão alteradas e também a forma do sistema gerar a previsão no Contas a Pagar.

Pasta Geral

Itens	Edição	Rateio / Programação	Geral	Ocorrências	Itens/Fornecedor		
Contato Antonio Macedo							
Dados Transporte							
Transportadora:	36	...	Transportes Mendes Ltda.	por Conta:	Destinatário		
Redespacho:	38	...	Gesele Transportes Rodoviários de Cargas Ltda.	por Conta:	Destinatário		
Observações do Pedido							
Observação Padrão: 1							
Atenção para o novo							
Atenção para o novo Endereço para Entrega!							
Totais do Pedido							
Mercadorias	M.Obra Aplicada	Acréscimos	% Descontos	Descontos	Frete	Seguro	Despesas Acess.
362,70	0,00	0,00	0,00	0,00	42,50	5,00	0,00
I.C.M.S.	I.P.I.	I.S.S.	I.R.R.F.	I.C.M.S. Retido			
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Valor Total do Pedido: 410,20		

Figura 71 - Pedido de Compras, pasta Geral

Nesta pasta serão informados os dados gerais do Pedido de Compras. Entre os principais atributos, destacam-se:

Contato: Nome do Contato no Fornecedor

Dados Transporte

É possível informar a Transportadora, e caso exista Redespacho de Mercadorias, o código da Transportadora de Redespacho, além de informar se o frete será por conta do destinatário ou do emitente.

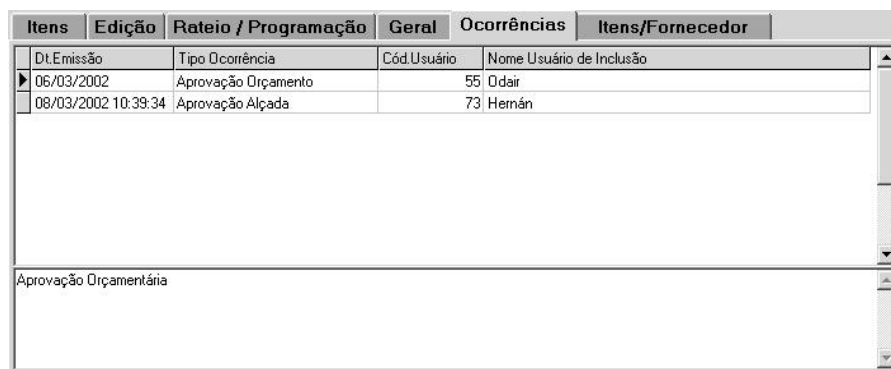


Essas informações atualmente não são utilizadas em nenhum processo do sistema, sendo somente informativas.

O sistema permite também ao usuário digitar uma observação geral do Pedido, ou inclusive selecionar uma observação padrão, que pode ser cadastrada a partir do Menu Cadastros, opção Observação Padrão.

Nessa pasta o usuário também poderá informar os descontos, acréscimos, frete, etc que serão referentes ao Total do Pedido. Os campos em azul são calculados a partir da somatória de todos os itens constantes no Pedido.

Pasta Ocorrências



Itens	Edição	Rateio / Programação	Geral	Ocorrências	Itens/Fornecedor
Dt.Emissão		Tipo Ocorrência	Cód.Usuário	Nome Usuário de Inclusão	
06/03/2002		Aprovação Orçamento	55	Ddair	
08/03/2002 10:39:34		Aprovação Alçada	73	Hernán	

Aprovação Orçamentária

Figura 72 - Pedido de Compra, pasta Ocorrências

O sistema gera automaticamente no Pedido de Compras, ocorrências para o item nos seguintes processos:

Aprovação Alçada;

Aprovação Orçamento;

Reprovação Alçada;

Reprovação Orçamento.

O sistema permite também que o usuário grave a ocorrência, sendo que quando é clicado no botão Inserir, o sistema automaticamente já preenche os campos Data Emissão, Tipo Ocorrência e código do usuário. O usuário necessitará digitar somente a descrição da ocorrência.

Pasta Itens/Fornecedor

Itens	Edição	Rateio / Programação	Geral	Ocorrências	Itens/Fornecedor			
Cód.Item	Descrição no Fornecedor			Unid.	Saldo Geral	Qtd. Encomendada	Qtd. Reservada	Estq. Máxi
1	Rino Lastin - Cloridrato de Azelastina			PC	0	0	0	
2	Qdrik - Trandolapril			PC	0	0	0	
3	Insulina Regular			PC	0	0	0	

Zoom	Quantidade	Vlr. Unitário	Vlr. Mercadoria	% Desc.	Vlr. Desconto	% I.P.I.	Desc. Cascata	Inserir Item
	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Aplicação: 6		97		Uso e/ou Consumo Próprio				

Figura 73 - Pedido de Compra, pasta Itens/Fornecedor

Essa pasta é muito útil para Distribuidores, onde normalmente não existe o processo de Cotação, sempre é gerado o Pedido de forma automática.



Um fornecedor onde ocorre esse processo é a Coca Cola, onde o vendedor somente verifica o saldo de todos os itens (refrigerante, água mineral, cerveja, etc) e repõe o estoque.

Nessa pasta, o usuário poderá visualizar todos os Itens relacionados no Fornecedor existente no Pedido de Compra (esse relacionamento pode ser feito de forma automática durante o processo de cotação, desde que em Parâmetros do Administração de Materiais, na pasta Cotação, o check box *Amarração automática de Itens/Fornecedor* esteja marcado ou também, o próprio usuário pode relacionar os itens ao fornecedor manualmente, através do Menu Cadastros\Fornecedores\Itens).



É possível também através desta pasta inserir os itens no Pedido de Compra, para isso basta informar os atributos constantes no rodapé da janela e clicar no botão Inserir.

Suprimentos/Aprovações Pedido de Compra

Botão Zoom

Ao clicar no botão Zoom constante desta pasta, o sistema exibe um menu com as seguintes opções:

- ✓ Saldo por Localização;
- ✓ Histórico do Fornecedor;
- ✓ Demanda (somente visível para os usuários que possuem o Módulo de Frente de Loja instalado)

Aprovações Pedido de Compra

O usuário pode configurar para executar duas aprovações distintas no Pedido de Compra:

- ✓ Aprovação por Alçada;
- ✓ Aprovação Orçamentária;

Para isso, basta acessar a pasta Aprovação dos Parâmetros do Módulo de Administração de Materiais e definir se será utilizado a Aprovação por Alçada e/ou a Aprovação Orçamentária.



Quando são marcados os dois check box, o sistema habilita um combo box, no qual o usuário poderá escolher a seqüência da aprovação. (primeiro por Alçada e depois a aprovação orçamentária, ou vice-versa)

Confirmação de Pedido de Compra

A fim de permitir um melhor controle do comprador, todos os pedidos de compra são direcionados automaticamente para esta pasta. Nele, o comprador poderá confirmar o pedido e inclusive imprimi-lo, conforme imagem a seguir:

Filial	Dt.Emissão	Nr.Pedido	Nr.Processo	Agente	Fantasia Agente
2	31/05/2002 13:11:10	141		369	KACHAN
2	05/06/2002 14:44:19	153		1556	SUNSET
2	05/06/2002 15:11:00	154		521	UNICOBA
2	05/06/2002 15:16:25	155		521	UNICOBA
2	05/06/2002 16:19:04	157		735	COMPLEX - CAMPINAS
2	10/06/2002 10:20:50	160		1465	BARNES & NOBLE
2	10/06/2002 11:06:49	162		511	FAI
2	12/06/2002 10:29:40	164		521	UNICOBA

Item Pedido	Cód.Item	Descrição do Item	Unid.	Quantidade	Vlr.Un
1	420	PINÇA A3	UN	3	
2	420	Pinça A1 - PINÇA	UN	3	
3	420	Pinça SLD - 013 - PINÇA	UN	3	
4	428	BISNAGA	UN	8	
5	420	Pinça A2 - PINÇA	UN	3	

Figura 74 - Confirmação do Pedido de Compra



O pedido de compra somente estará disponível no Recebimento de Mercadorias quando estiver confirmado.

Follow-up Pedido de Compra

No follow-up do Pedido de Compra, o usuário pode visualizar todas as ocorrências (aprovação, cotação, etc), bem como visualizar o número da AP gerada no Contas a Pagar e até mesmo o número da NF no qual foi feito o Recebimento da Mercadoria.

Ao acessar esta opção, é exibido um filtro muito flexível, conforme imagem a seguir:

The screenshot shows a software window titled "[OTNEMANIERT MATRIZ - Jul/2002]" with the main heading "Follow-Up Pedidos de Compra" and subtitle "PedidoDireto.rpt". It features a "Filtros" tab and a "Pedidos de Compra" sub-tab. The "Pedidos de Compra" section includes radio buttons for "Nr. Pedido" (selected) and "Nr.Processo", along with "Inicial:" and "Final:" input fields set to "0". It also has checkboxes for "Dt.Emissão", "Tipo do Pedido", "Situação do Pedido", "Fornecedor", and "Comprador". The "Dt.Emissão" section has "Inicial:" (01/06/2002) and "Final:" (30/06/2002). The "Filiais" section has "Inicial:" and "Final:" dropdowns, both showing "0000002 - OTNEMANIERT MATRIZ". The "Itens dos Pedidos de Compra" section includes checkboxes for "Cód.Item", "Centro de Custo", and "Projeto", along with "Inicial:" and "Final:" input fields with "..." values. The "Dt.Entrega" section has "Inicial:" (03/06/2002) and "Final:" (18/06/2002). A "Situação do Item do Pedido" dropdown is also present. At the bottom right of the filter area is an "Aplicar" button. Below the filter area are navigation buttons: "Primeiro", "Anterior", "Próximo", and "Último". At the bottom right of the window is a "Fechar" button. The status bar at the bottom left shows "MEGA".

Figura 75 - Janela de Filtro do Follow-up do Pedido de Compra

Neste filtro, é possível filtrar todos os itens que estão dentro de um Pedido, Processo, Filial, Comprador, Centro de Custo, Projeto, Data Entrega, etc. Quando o usuário clica no botão Aplicar, são exibidos todos os itens que atendem ao filtro informado, conforme imagem a seguir:

Suprimentos/Follow-up Pedido de Compra

Filial	Cód.Pedido	Nr.Processo	Dt.Emissão	Cód.Agente	Nome Fantasia	Co
2	182		02/02/2001 17:58:39	3386	IMBILINOX	30
2	183		02/02/2001 18:15:54	3386	IMBILINOX	30
2	184		02/02/2001 18:25:33	3386	IMBILINOX	30
2	185		03/02/2001 08:33:39	133	ASHLAND	45
2	186	3405140	03/02/2001 08:36:10	580	AQUARIUS	35
2	187		03/02/2001 08:44:00	1476	COFORJA	30

Item Pedido	Cód. Item	Cód.Alternativo	Descrição do Item	Unid.	Quantidade	Qtde. Convert
1	24979	3405140	OLEO LUBRIFICANTE RIMULA SAE 40 SHELL	L	80	

Data Entrega	Quantidade Programada	Quantidade Recebida	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
05/02/2001	80	80	80	80

Figura 76 - Follow-up Pedido de Compra

Nessa janela, será possível visualizar as seguintes pastas:

Programação de Entrega: Exibe a programação de entrega do Fornecedor.

Rateio: Exibe informações dos rateios de centro de custo e projeto.

Ocorrências: Exibirá todas as ocorrências da solicitação, das aprovações e do processo de cotação do item.

Recebimentos: Caso este pedido já tenha sido atendido, o sistema irá mostrar as informações dos respectivos recebimentos.

Contas a Pagar: Exibirá a AP gerada no Contas a Pagar com o status de previsão.

Baixa Manual Pedido

Considere que foi feito um Pedido de Compras com um determinado Fornecedor de 12 unidades de um determinado item. Porém, o fornecedor somente tinha disponível 10 itens, gerou uma Nota Fiscal com esta quantidade, e por questões financeiras, ou de Lote Econômico de Compra, etc, a organização não deseja mais receber os 2 itens faltantes.

Para que o Pedido de Compra não permaneça eternamente com o status aberto, é possível nesta opção baixar um determinado item do Pedido ou até mesmo todo o Pedido de Compra.

Ao seleccionar esta opção, será exibida uma janela de Filtro. Após aplicar os filtros desejados e clicar no botão Aplicar, o sistema exibirá uma janela, conforme imagem a seguir:

The screenshot shows a software window titled "Baixa Manual de Pedidos de Compra" with a menu bar containing "Filtros" and "Pedidos de Compra". Below the menu bar is a table of purchase orders with the following data:

Filial	Cód.Pedido	Nr.Processo	Dt.Emissão	Cód.Agente	Nome Fantasia
2	39		01/04/2002 15:36:45	714	CASA DAS GUIAS.
2	40		02/04/2002 14:25:14	295	FATBRAIN
2	42		09/04/2002 09:43:47	714	CASA DAS GUIAS.
2	44		09/04/2002 09:43:49	714	CASA DAS GUIAS.
2	47		11/04/2002 08:58:53	714	CASA DAS GUIAS.

Below this table is a detailed view of a selected item with the following data:

Item Pedido	Cód. Item	Descrição do Item	Unid.	Quantidade	Qtde. Convertida	Vlr.Unid
1	282	CANETA LUMICOLOR AMARELA	UN	30	30	
2	282	CANETA LUMICOLOR AZUL	UN	10	10	
3	282	CANETA LUMICOLOR COR-DE-ROSA	UN	5	5	

At the bottom of the window, there is a "Programação de Entrega" section with the following data:

Data Entrega	Quantidade Programada	Quantidade Recebida	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
03/04/2002	30	0	30	30

The window also features navigation buttons: "Primeiro", "Anterior", "Próximo", "Último", "Executar Baixar", and "Fechar". The status bar at the bottom left shows "MEGA".

Figura 77 - Baixa Manual do Pedido de Compra



Exercício 09

Para validar o código de ação de Pedido de Compra Livre, digite as informações contidas no **anexo 01** (Pedido de Compras Nº 3418 do Fornecedor *Macedo Comércio de Peças*), lembrando que será necessário informar o rateio de centro de custo e projeto (eles podem ser informados de acordo com a sua escolha), já que tanto no Financeiro quanto na Contabilidade o rateio está configurado para ser obrigatório.

Logo após gravar o Pedido, acesse no Módulo Financeiro a opção Contas a Pagar e visualize como foi gerada a previsão financeira.

Contratos de Fornecimento

Normalmente o departamento de compras procura os materiais de uma forma individual, e com o objetivo do melhor preço a curto prazo sem se preocupar de como será o relacionamento da organização com o fornecedor a longo prazo.

Porém, atualmente, dentro da nova filosofia de comprar ao menor custo total, com qualidade e a flexibilidade imposta pelo mercado, se faz necessário uma reciclagem sobre os conceitos que permitam obter estas vantagens competitivas. Uma prática muito adotada para isso, é a assinatura de um contrato de fornecimento entre a organização e o fornecedor.

No Mega2000, o contrato de Fornecimento pode gerar automaticamente um pedido (que necessitará da aprovação orçamentária e/ou aprovação alçada) ou o usuário poderá selecionar os itens do contrato diretamente a partir do Recebimento de Mercadorias.

Contratos de Fornecimento Documento: Procurar

Filiat: 0000003 - OTNEMANIERT MATRIZ Nr. Contrato: 34720 Tipo Contrato: Quantidade e Valor Unitário

Validade Inicial: 01/01/2002 Validade Final: 31/12/2002 Tipo Vínculo: Recebimentos Cond. Pagto: 30 Dias

Moeda: 0 Moeda Corrente Valor Moeda: 0,00 Situação: Aberto

Ação Pedido: Tipo Preço:

Agentes Itens Edição Movimentos Ocorrências

Agente: MACEDO MACEDO

Cód.Agente	Nome Fantasia	Razão Social
* 63	MACEDO	Macedo Comércio de Peças Ltda.

Novo Doc. Exclui Doc. OK Cancela

MEGA

Figura 78 - Tela Principal do Contrato de Fornecimento

Suprimentos/Contratos de Fornecimento

Veja a seguir os principais atributos:

Tipo Contrato: Selecione qual a validação que o sistema deverá fazer com o contrato de fornecimento. As opções disponíveis são:

- ✓ Quantidade e Valor Unitário; (o sistema somente permitirá que o Pedido de Compras ou o Recebimento de Mercadorias seja gravado caso a quantidade de produtos e o valor unitário sejam exatamente iguais ao contrato)
- ✓ Somente Quantidade;
- ✓ Somente Valor Total;
- ✓ Somente Valor Unitário.

Validade Inicial/Final: Informe o período de vigência do contrato de fornecimento. O sistema não permitirá a geração de um Pedido de Compras ou que seja efetuado o Recebimento de Mercadorias caso a data de validade já tenha sido expirada.

Tipo Vínculo: O tipo de vínculo poderá ser Pedido de Compras (neste caso, o usuário deverá informar a ação automática do Pedido de Compras no campo ação Pedido) ou Recebimento (a baixa dos itens do contrato será realizada diretamente no Recebimento de Mercadorias).

Moeda/Valor Moeda: O sistema somente liberará o campo Valor Moeda caso a Moeda informada seja diferente de zero.

Situação: Exibe o status do contrato. Este pode ser:

- ✓ Aberto;
- ✓ Encerrado;
- ✓ Em Aprovação.

Pasta Agentes

Nesta pasta, o usuário poderá selecionar o agente que estará vinculado ao contrato.



O sistema permite ao usuário que digite mais de um fornecedor, já que o seu propósito é em versões futuras, gerar automaticamente o balanceamento das compras entre vários fornecedores que forneçam um mesmo produto. Porém, na atual versão do sistema, este processo ainda não está funcionando.

Suprimentos/Contratos de Fornecimento

Pasta Itens/Edição

Nesta pasta, informará todos os itens que estarão vinculados ao contrato de fornecimento.

Veja abaixo, os principais atributos:

Cód. Item: Digite ou selecione através do Edit consulta o código do item a ser solicitado.



O sistema permite ao usuário digitar no Edit Consulta o código Alternativo, Equivalente, Extenso, Descrição, Descrição Abreviada ou Reduzido. No entanto, a prioridade de busca deve ser definida em Parâmetros do Adm. Materiais.

Descrição: Sempre é exibida a descrição do cadastro do item, independente se o item for genérico.



Quando o item é genérico, é exibido um campo chamado Descrição Item Genérico, onde o usuário poderá informar a descrição genérica.

Unidade: O sistema automaticamente exibe a Unidade de Estoque do item.

Unidade Contrato: A unidade de contrato exibida como default sempre é a mesma informada como Unidade de Estoque. O sistema trará no combo box somente as unidades definidas na grid Unidades p/Movimentação do Item.

Aplicação: Sempre é exibida como default a aplicação definida no item, porém a aplicação pode ser livremente alterada.

Tipo de Classe: O sistema localiza para a aplicação selecionada, a classe financeira e o tipo de classe definido no Item ou no Grupo.

Pasta Movimentos

Todos os Pedidos de Compra e Recebimento de Mercadorias gerados a partir do contrato de fornecimento poderão ser consultados nesta pasta.

Pasta Ocorrências

O contrato de fornecimento pode ter diversas ocorrências geradas automaticamente pelo sistema, como:

- ✓ Aprovação Orçamentária;
- ✓ Reprovação Orçamentária;

Suprimentos/Contratos de Fornecimento

- ✓ Aprovação Alçada;
- ✓ Reprovação Alçada.



O sistema permite também que o usuário grave a ocorrência, sendo que quando é clicado no botão Inserir, o sistema automaticamente já preenche os campos Sequencia, Data Lançamento e Usuário, permitindo ao usuário que digite somente a descrição da ocorrência.



O Contrato de Fornecimento não possui integração com nenhum módulo do sistema (Financeiro, Tributação Fiscal, Contabilidade, etc.). Toda integração será gerada a partir do Pedido de Compra e/ou do Recebimento de Mercadorias.

Recebimento

Entrada de Documentos

O Recebimento de Materiais possui como principal vantagem o fato de tratar por completo, qualquer tipo de Nota Fiscal de entrada e fornecer um ganho muito grande de tempo nas integrações, já que elimina logo no recebimento os eventuais problemas fiscais e contábeis.

Também são controladas as seguintes divergências:

- ✓ Quantidade Recebida diferente da Quantidade do Pedido;
- ✓ Valor Unitário da NF diferente do Valor do Pedido;
- ✓ Peso Unitário do item na NF diferente do Pedido;



Para controlar essas divergências, no cadastro de Grupos, na pasta Estoque, deverão ser informados os % de Tolerância no Recebimento. O valor default é zero.

- ✓ Data Emissão NF diferente da Data Recebimento NF;
- ✓ Somatória de Impostos e taxas dos itens diferentes do Total da NF.

Tipo de Movimento

Antes de iniciar o Recebimento de Mercadorias, é necessário cadastrar pelo menos um Tipo de Movimento, conforme segue:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
	Pasta Geral
Código:	1
Tipo Movimentação:	Entrada
Descrição:	Entrada de Notas Fiscais
Atualiza Custos:	<input checked="" type="checkbox"/>
Qtde Obrigatória:	<input checked="" type="checkbox"/>

Recebimento/Entrada de Documentos

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Controla Contab. Sint.	<input checked="" type="checkbox"/>



O Tipo de Movimento deverá ser relacionado ao código de ação de Entrada do Documento para que o sistema gere automaticamente a Movimentação do Estoque.

Código de Ação Recebimento de Mercadorias

Vejamos a seguir, como criar um código de ação para o Recebimento de Mercadorias, onde o Pedido de Compra é obrigatório.



Caso o usuário possua situações onde para efetuar o Recebimento de Mercadorias, não é necessário que exista um Pedido de Compras (conceito de Pedido Livre), é recomendada a criação de um outro código de ação.

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Pasta Geral	
Código:	420
Grupo:	18 – RECEBIMENTO DE MERCADORIAS
Nome:	Recebimento de Mercadorias/Serviços c/Pedido Obrig
Nível de Acesso:	Digitador do Módulo
Tipo de Ação:	RECEB – Recebimento de Mercadorias
Tipo de Agente:	Fornecedor
Integração com:	<input checked="" type="checkbox"/> Contas a Pagar <input checked="" type="checkbox"/> Tributação Fiscal <input checked="" type="checkbox"/> Contabilidade
Pasta Recebimento / Movimentação	
Aplicação Produto:	Manter Vazio – (campo sem utilização)

Recebimento/Entrada de Documentos

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Tipo de Movimento:	1 - Entrada de Notas Fiscais (A partir do Tipo de Movimento informado, o sistema gerará automaticamente o Movimento de Estoque com ele)
Vínculo com Pedido Obrigatório:	Sim
Pasta Contas a Pagar	
Tipo Documento:	NFC – Nota Fiscal de Compra
Série AP:	AP (Nesse campo o usuário poderá informar a Série AP default que será sugerida pelo sistema no Contas a Pagar)
Ação de Baixa:	Mantenha Vazio (Deverá ser informado o código de ação que será utilizado automaticamente pelo sistema no momento de baixar a provisão.)
Documento faz parte do diário auxiliar	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo de Movimento	Mantenha Vazio
Pasta Contabilidade	
Código Contabilização	0 – Não Contabiliza (Por enquanto vamos definir o código de contabilização 0, porém mais adiante, criaremos o código de contabilização)

Código de Contabilização Recebimento de Mercadorias

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Cód. Contabilização	1
Descrição	Recebimento de Mercadorias

Recebimento/Entrada de Documentos

Agora, clicando no Botão Itens do Código de Contabilização, crie os Itens de Contabilização conforme segue:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Linha	1
Observação	Credita Fornecedor
Organização	1 – Organização Atual (O sistema permite ao usuário nesse campo selecionar duas variáveis: <i>1-Organização atual:</i> É a mais freqüentemente utilizada. <i>3-Filial fixa:</i> A filial fixa somente será utilizada caso na estrutura organizacional existam filiais que não sejam fiscais, criadas apenas para controle gerencial. Nesses casos ao invés do sistema utilizar o código da organização atual, utilizará um código pré-determinado pelo usuário).
Data	1 – Data de Emissão do Documento (O sistema permite ao usuário selecionar também a variável Data de Entrada do Documento)
Conta Devedora	Manter Vazio
Conta Credora	4 – Conta Contábil do Agente, Tipo Conta AGN (Nesse combo box é possível selecionar as seguintes variáveis: <i>1-Conta Fixa;</i> <i>2-Conta Contábil do Grupo;</i> (o sistema tenta localizar primeiramente a conta contábil do item, caso não encontre, irá verificar a conta contábil do Grupo) <i>3-Conta Contábil do CFOP;</i> <i>5-Conta Contábil da Organização;</i> (para utilizar esta variável, é necessário informar também o Tipo de Conta desejado) <i>6-Conta Contábil da Classe do Grupo;</i> (o sistema verificará a conta contábil da classe financeira a partir da aplicação utilizada no item) <i>7-Conta Contábil da Condição de Pagamento</i>
Documento	2 – Série/Número Documento (Nesse combo box também é possível selecionar a variável:1 – Número do Documento;)
Histórico Padrão	Manter Vazio (Nesse combo box é possível selecionar a variável:

Recebimento/Entrada de Documentos

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
	1 – Histórico Fixo)
Complemento	Compra conf. NF nº *10 Série *9 do Agente *1 em *11 (O complemento dos itens de contabilização podem ser muitos flexíveis e serem criados de acordo com a necessidade de cada contador. O sistema permite ao usuário mesclar textos digitados por ele com variáveis internas do Mega2000, bastando que antes do número de cada variável sempre seja colocado o caractere *. Para consultar as variáveis disponíveis, clique no EditConsulta do campo)
Valor	51 – Valor Total do Documento: É imprescindível selecionar a variável de valor correta, evitando erros na contabilização. Quando o item de contabilização for relativo a contabilização da NF e caso a conta contábil esteja definida para cada item, a variável de valor deverá sempre ter o código menor ou igual a 50. (neste item estamos utilizando uma variável maior que 50 pelo fato de estarmos contabilizando o item do Fornecedor)
Centro de Custos	1 - C.Custo do Movimento (Também pode ser selecionado a variável 2-Centro de Custos Fixo)
Projeto	1 – Projeto do Movimento (Também pode ser selecionado a variável 2-Projeto Fixo)

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Linha	2
Observação	Debita Conta Grupo/Item
Organização	1 – Organização Atual
Data	1 – Data de Emissão do Documento
Conta Devedora	2 – Conta Contábil do Grupo (o sistema tentará localizar a conta primeiramente no item para depois verificar no grupo)
Conta Credora	Manter Vazio
Documento	2 – Série/Número Documento

Recebimento/Entrada de Documentos

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Histórico Padrão	Manter Vazio
Complemento	Aquisição de Mercadoria/Serviço conf. NF N° *10 Série *9 do agente *1 em *11
Valor	20 – Valor Total s/valores a recuperar do Item
Centro de Custos	1 - C.Custo do Movimento
Projeto	1 – Projeto do Movimento

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Linha	3
Observação	Debita ICMS a Recuperar
Organização	1 – Organização Atual
Data	1 – Data de Emissão do Documento
Conta Devedora	1 – Conta Fixa (Crie uma variável chamada ICMS a Recuperar)
Conta Credora	Manter Vazio
Documento	2 – Série/Número Documento
Histórico Padrão	Manter Vazio
Complemento	ICMS Recuperado conf. NF N° *10 Série *9 do agente *1 em *11
Valor	64 – ICMS a Recuperar
Centro de Custos	1 - C.Custo do Movimento
Projeto	1 – Projeto do Movimento

Recebimento/Entrada de Documentos

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Linha	4
Observação	Debita IPI a Recuperar
Organização	1 – Organização Atual
Data	1 – Data de Emissão do Documento
Conta Devedora	1 – Conta Fixa (Crie uma variável chamada IPI a Recuperar)
Conta Credora	Manter Vazio
Documento	2 – Série/Número Documento
Histórico Padrão	Manter Vazio
Complemento	IPI Recuperado conf. NF Nº *10 Série *9 do agente *1 em *11
Valor	63 – IPI a Recuperar
Centro de Custos	1 - C.Custo do Movimento
Projeto	1 – Projeto do Movimento

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Linha	5
Observação	Debita Conta Contábil do Agente / Credita Conta IR a Recolher
Organização	1 – Organização Atual
Data	1 – Data de Emissão do Documento
Conta Devedora	4 – Conta Contábil do Agente, Tipo Conta AGN
Conta Credora	4 – Conta Contábil do Agente, Tipo Conta AGNRT
Documento	2 – Série/Número Documento
Histórico Padrão	Manter Vazio
Complemento	Retenção de IRRF sobre NF nº *10 Série *9 - *1

Recebimento/Entrada de Documentos

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Valor	55 – Valor Total do IRRF
Centro de Custos	1 - C.Custo do Movimento
Projeto	1 – Projeto do Movimento

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Linha	6
Observação	Debita Conta Contábil do Agente / Credita Conta INSS a Recolher
Organização	1 – Organização Atual
Data	1 – Data de Emissão do Documento
Conta Devedora	4 – Conta Contábil do Agente, Tipo Conta AGN
Conta Credora	4 – Conta Contábil do Agente, Tipo Conta AGRIN
Documento	2 – Série/Número Documento
Histórico Padrão	Manter Vazio
Complemento	Retenção de INSS sobre NF nº *10 Série *9 - *1
Valor	66 – Valor da Retenção do INSS
Centro de Custos	1 - C.Custo do Movimento
Projeto	1 – Projeto do Movimento

Recebimento/Entrada de Documentos

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Linha	7
Observação	Debita Conta Contábil do Agente / Credita Conta ISS a Recolher
Organização	1 – Organização Atual
Data	1 – Data de Emissão do Documento
Conta Devedora	4 – Conta Contábil do Agente, Tipo Conta AGN
Conta Credora	1 – Conta Fixa (Crie uma variável chamada ISS a Recolher)
Documento	2 – Série/Número Documento
Histórico Padrão	Manter Vazio
Complemento	Retenção de ISS sobre NF nº *10 Série *9 - *1
Valor	54 – Valor Total de ISS
Centro de Custos	1 - C.Custo do Movimento
Projeto	1 – Projeto do Movimento

Observe que o código de contabilização será composto inicialmente por 7 itens de contabilização. Com este código de contabilização, o sistema contabilizará:

- ✓ A provisão do Fornecedor;
- ✓ ICMS;
- ✓ IPI;
- ✓ Retenção de INSS;
- ✓ Retenção de ISS;
- ✓ Retenção de IR

Recebimento/Entrada de Documentos



Esse código de contabilização pretende atender a grande maioria dos casos que podem existir no Recebimento de Mercadorias nas organizações de uma forma geral, porém é somente uma sugestão. Caso a organização não esteja enquadrada no RIPI, por exemplo, não é necessário criar o item que trata o IPI.

Para que o sistema automaticamente provisione a retenção de impostos no Contas a Pagar do Módulo Financeiro, existem algumas configurações a serem realizadas neste módulo.

- ✓ Configurar os Agentes Especiais no Módulo Global em Configurações\Parâmetros, Parâmetros Financeiro, Pasta Agentes Especiais;
- ✓ Configurar as Classes Especiais para os Tipos de Referência INSS, INSSRET, IR, IRRET, ISS e ISSRET no Módulo Global\Parâmetros Financeiros\Pasta Classes Especiais;
- ✓ Definir a Condição de Pagamento a ser utilizada nos agentes INSS, ISS, IRRF e SEST/SENAT, no Módulo Global\Cadastro de Agentes.
- ✓ Definir a Data Base (Emissão, Entrada ou Vencimento) nos Agentes que possuem retenção de Tributos/Obrigações;
- ✓ Criar o código de ação de Retenção para cada Tributo/Obrigações.

Será necessário criar um código de ação para cada Tributo (ISS ou IR) ou Obrigação (SEST/SENAT ou INSS) que será retido pela organização, conforme o exemplo a seguir, no qual está descrito a criação do código de ação da Retenção de INSS:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Pasta Geral	
Código:	305
Grupo:	3 – Contas a Pagar
Nome:	Retenção de INSS
Nível de Acesso:	Digitador do Módulo
Tipo de Ação:	MVCPA – Movimento C.Pagar
Tipo de Agente:	Obrigações Sociais
Integração com:	Contabilidade

Recebimento/Entrada de Documentos

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Pasta Contas a Pagar	
Tipo Documento:	DEBITO (Esse Tipo de Documento já acompanha o sistema, e tem um tratamento interno para os registros gerados automaticamente)
Classes Financeiras:	Manter Vazio
Série AP:	AP (Nesse campo o usuário poderá informar a Série AP default que será sugerida pelo sistema no Contas a Pagar)
Ação de Baixa:	Mantenha Vazio (Deverá ser informado o código de ação que será utilizado automaticamente pelo sistema no momento da baixa do imposto retido.)
Documento faz parte do diário auxiliar	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo de Movimento	INSSRET – Retenção de INSS (Esse campo é determinante para que o sistema saiba que o código de ação é relativo a retenção de INSS. Quando o Administração de Materiais gerar o Título no Contas a Pagar com retenção de INSS, imediatamente o sistema busca no cadastro de código de ação, o 1º código de ação que possua no tipo de movimento o valor INSSRET, por isso deverá ser criado somente um código de ação para Retenção de INSS, já que os demais serão automaticamente desconsiderados pelo sistema)
Pasta Contabilidade	
Código Contabilização	0 – Não Contabiliza (A contabilização será realizada pelo código de ação do tipo RECEB)

Após ter criado o código de ação para o Recebimento de Mercadorias, acesse no Menu Entradas, a opção Documento. O sistema exibirá uma janela conforme imagem a seguir:

Recebimento/Entrada de Documentos

Recebimento de Materiais Nº Documento: 013

Filial: 0000003 - OTNEMANIERT MATRIZ Ação: 420 Recebimento de Mercadorias c/pedido obrig Tipo de Mov.

Nº Documento: 013 Série NF: UN Tipo Documento: Nota Fiscal Emissão: 24/07/2002
Agente: 63 MACEDO Entrada: 26/07/2002
Tipo de Preço: CIF2 Cost. Insurance and Freight not included C.N.P.J.: 00.559.207/0001-09
Cond. Pagamento: 30 Dias 30 Dias 1 I.E.:
C.Custo Padrão: 7 Recursos Humanos Projeto Padrão: 15 Serviços Auxiliares

Totais do Documento Itens Edição Itens Rateio Lotes / Séries Observações Documentos Vinculados

Impostos dos Itens

I.C.M.S. Recuperado:	1.457,43	I.R.R.F. Retido:	0,00	I.N.S.S. Retido:	0,00
I.P.I. Recuperado:	485,81	I.S.S. Retido:	0,00	Sest/Senat Retido:	0,00

Valor das Mercadorias:	8.096,80	Base calc. I.C.M.S.:	8.096,80
Valor Mão de Obra Aplicada:	0,00	Valor I.C.M.S.:	1.457,42
Valor do Frete:	0,00	Valor I.P.I.:	0,00
Valor do Seguro:	0,00	Valor I.S.S.:	0,00
Valor de Despesas Acessórias:	0,00	Valor I.R.R.F.:	0,00
Valor de Despesas de Importação:	0,00	Valor I.N.S.S.:	0,00
Valor de Despesas Não Tributadas:	0,00	Valor Sest/Senat:	0,00
Valor de Despesas Financeiras:	0,00	Base calc. I.C.M.S. retido:	0,00
Valor de Descontos:	0,00	Valor I.C.M.S. Retido:	0,00

Valor Total do Documento
0,00

Doc. Original Gravar/Novo Exclui Doc. Financeiro Fiscal Contabilidade Diferenças... OK Cancela

MEGA

Figura 79 - Janela principal do Recebimento de Mercadorias

Veja a seguir os principais atributos do Recebimento de Mercadorias:

Filial: Caso tenha mais de uma filial ativa, o sistema possibilita selecionar para qual filial o usuário deseja lançar o Recebimento. Este campo estará inibido caso o usuário possua somente uma filial ativa no sistema.

Ação: O sistema somente traz os códigos de ação cujo o Tipo de Ação seja RECEB – Recebimento de Mercadorias.

Botão Tipo de Mov.: Ao clicar nesse botão, é possível visualizar a configuração do Tipo de Movimento que será utilizado pelo sistema na Movimentação de Estoque.

Nº Documento: Informe o número do documento fiscal.

Recebimento/Entrada de Documentos

Série NF: Selecione a série ou sub-série do documento fiscal. Este cadastro deve ser previamente cadastrado a partir do Módulo de Tributação Fiscal, opção Cadastros\Série/Subsérie.

Tipo Documento: Selecione o Tipo de Documento Fiscal. Este cadastro deve ser previamente alimentado a partir do Módulo de Tributação Fiscal, opção Cadastros\Tipo de Documento Fiscal.

Emissão: Data de Emissão do Documento.

Entrada: Data de Entrada do Documento (se o usuário digitar uma data de entrada menor que a data de emissão, o sistema exibe o campo na cor vermelha).



A contabilização poderá ser feita tanto pela data de emissão quanto pela data de entrada do documento.

Agente: Dependendo do que foi definido no código de ação, o sistema trará somente os agentes do tipo de agente definido (ou Todos) nesse Edit Consulta. Para facilitar a digitação, é permitido ao usuário digitar o Código, CNPJ ou Fantasia do Agente.

Tipo de Preço: Selecione o Tipo de Preço praticado pelo agente.



Ao dar entrada em um Conhecimento de Frete, na opção Entradas\Conhecimento, somente aparecerão os Documentos de Entrada onde o Tipo de Preço possui o Frete não incluso na Nota Fiscal e for por conta do Destinatário.

Cond. Pagamento: Selecione a condição de pagamento constante no documento fiscal. As condições devem estar previamente cadastradas no Módulo Global\Cadastros\Condição de Pagamento a Pagar.

C.Custo Padrão: Caso o rateio de centro de custo seja para apenas um centro de custo e igual para todos os itens, ao invés de efetuar o rateio item a item, o usuário pode informar o c.custo padrão.

Projeto Padrão: Caso o rateio de projeto seja para apenas um projeto e igual para todos os itens, ao invés de efetuar o rateio item a item, o usuário pode informar neste campo o projeto padrão.



Quando o Recebimento de Mercadorias é a partir de um Pedido de Compras, o sistema considerará automaticamente o rateio definido no Pedido.

Recebimento/Entrada de Documentos

Pasta Totais do Documento

Nesta pasta, deverão ser transcritos todos os valores constantes no documento Fiscal, antes de iniciar a digitação dos itens. O sistema verificará se a soma de todos os valores dos itens batem com os totais informados do documento.

Botão Diferenças: Este botão mostrará a diferença entre o Valor das Mercadorias, Valor Mão de Obra Aplicada, Base Calc. I.C.M.S., Valor I.C.M.S., Valor I.P.I., Valor I.R.R.F., Valor I.N.S.S., Base Calc. I.C.M.S. Retido, Valor I.C.M.S. Retido e Valor Total do Documento com a somatória de todos os itens constantes no Documento Fiscal.



Para facilitar a visualização, quando houver diferenças, o sistema mostrará a linha com diferença destacada em vermelho.

Por questões de arredondamento, podem ocorrer casos em que o total dos impostos calculados pelo sistema sejam diferentes 0,01 centavo a maior ou a menor do que está descrito no Documento. Nesses casos, o sistema liberará dentro da janela um botão chamado *Acertar Diferenças nos Itens*, onde o usuário poderá efetuar o ajuste de arredondamento.

Pasta Itens

Nesta pasta, o usuário poderá inserir os itens que compõe o Documento Fiscal, ou verificar os itens em aberto dos Pedido de Compras ou Contratos.

Ao clicar no botão Inserir, o sistema exibe um menu com duas opções:

- ✓ Itens disponíveis para o Fornecedor;
- ✓ Itens sem vínculo com Pedido/Contrato.



A opção Itens sem vínculo com Pedido/Contrato somente fica disponível caso o código de ação não obrigue que seja informado o Pedido/Contrato.

Recebimento/Entrada de Documentos

Itens disponíveis para o Fornecedor

Ao selecionar esta opção, será exibida uma janela conforme a imagem a seguir:

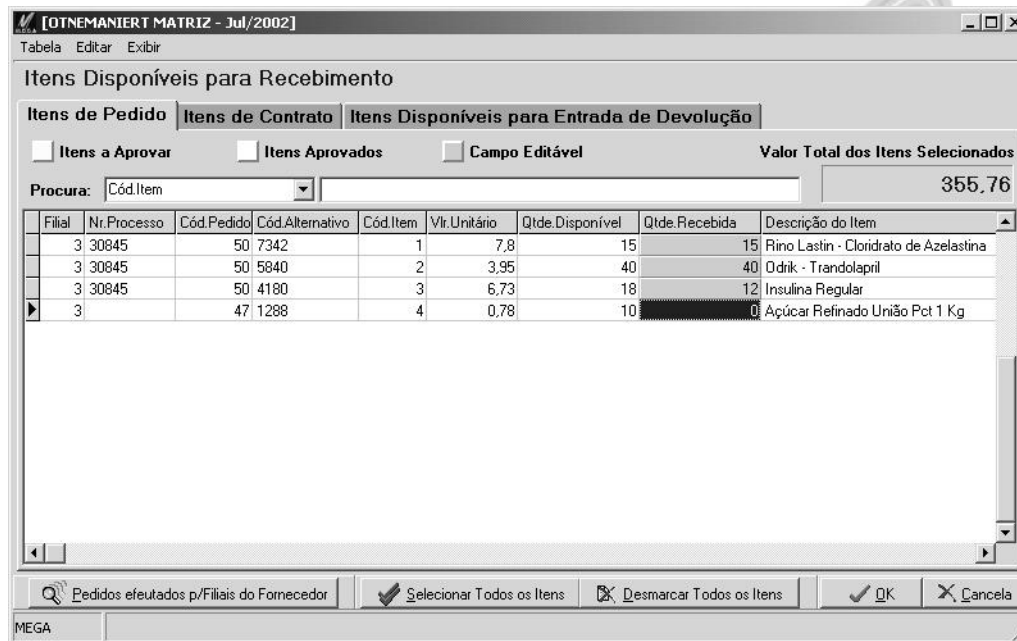


Figura 80 - Itens disponíveis para o recebimento do Fornecedor

Observe que nessa janela são exibidos três pastas:

Itens de Pedido

Todos os itens do Fornecedor que estejam relacionados a Pedidos de Compra serão exibidos nesta pasta. Caso o item esteja relacionado a um Pedido de Compra que ainda necessita ser aprovado (aprovação orçamentária e/ou alçada), este será exibido em amarelo e o sistema não permitirá a seleção pelo usuário.



É permitido dar entrada parcial de um Pedido, para isso, basta dar um clique na coluna Qtde. Recebida do item, e digitar a quantidade existente na Nota Fiscal.

Recebimento/Entrada de Documentos

Botão Pedidos efetuados para Filiais do Fornecedor: É possível visualizar e até dar baixa nos itens de Pedido efetuados nas filiais do Fornecedor. Para que o sistema exiba os pedidos das filiais, é necessário que no Cadastro de Agentes, seja informado o campo Consolidador.

Itens de Contrato

Todos os itens de Contrato cujo tipo de vínculo seja Recebimento de Mercadoria serão exibidos nesta pasta. (os itens de contrato cujo tipo vínculo sejam Pedido de Compra serão exibidos diretamente na pasta Itens de Pedido)



É permitido dar a entrada parcial de um Contrato (desde que este não seja do tipo somente quantidade), para isso, basta dar um clique na coluna Qtde. Recebida do item, e digitar a quantidade existente na Nota Fiscal. Antes de gravar o contrato, o sistema efetuará a checagem definida no Tipo de Contrato (quantidade e valor unitário, somente quantidade, somente valor unitário ou somente valor total).

Itens disponíveis para Entrada de Devolução

O sistema somente exibirá dados nesta pasta quando o Tipo de Movimento relacionado ao código de ação for Movimento por Devolução e Integrado com o Distribuição. Nele, será possível visualizar para o cliente as Notas Fiscais faturadas e seus respectivos itens.



Para selecionar os itens para Entrada de Devolução, através desta pasta, é necessário ter o Módulo de Distribuição devidamente implantado na organização.

Itens sem vínculo com Pedido/Contrato

Ao selecionar esta opção, o usuário estará inserindo itens que não sofreram o processo de cotação de preços e que não possuem Pedido de Compra ou Contrato de Fornecimento vinculado, por isso, é fundamental que o código de ação para Recebimento de Mercadorias sem Pedido de Compras esteja corretamente configurado com relação a segurança dos usuários no sistema.

Ao selecionar esta opção, é exibido uma janela, conforme imagem a seguir:

Recebimento/Entrada de Documentos

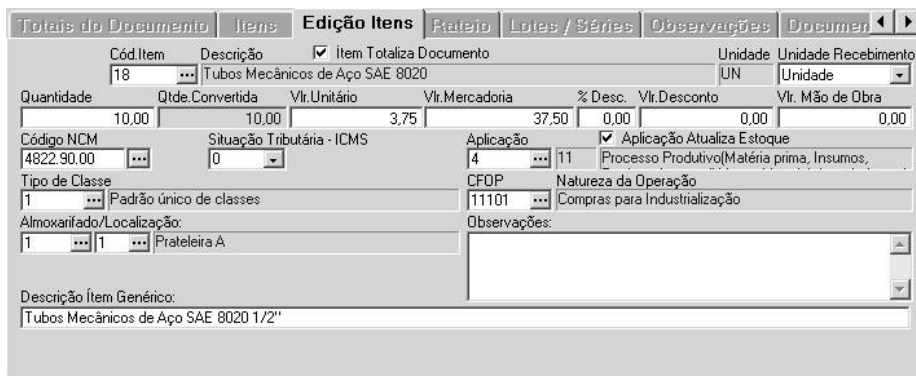


Figura 81 - Edição de Itens no Recebimento

Veja os principais atributos:

Cód. Item: Digite ou selecione através do Edit consulta o código do item.



O sistema permite ao usuário digitar no Edit Consulta o código Alternativo, Equivalente, Extenso, Descrição, Descrição Abreviada ou Reduzido. No entanto, a prioridade de busca deve ser definida em Parâmetros do Administração de Materiais.

Mensagens de erro que podem ocorrer logo após informar o código do item:

Mensagem: Não localizado Produto/Classe para o item (X) e Aplicação (Y).

Solução1: Acesse o Cadastro de Itens, e na pasta Tributação, defina um código de aplicação.

Solução2: Acesse o Cadastro de Itens, e na pasta Produto/Classe, defina uma classe financeira para o código de aplicação informado na mensagem.

Mensagem: Não foi encontrado um CFOP (X) para a aplicação (Y)

Solução: Acesse no Módulo de Tributação Fiscal, o cadastro de Aplicação do Produto. Edite a aplicação informada na mensagem de erro, e verifique o valor informado no campo Sufixo do CFOP. A partir daí, será necessário compor o prefixo do CFOP da seguinte forma:

- ✓ Se o fornecedor pertencer a mesma UF da organização, o prefixo será 1;
- ✓ Se a UF do fornecedor for diferente da organização, o prefixo será 2;
- ✓ Caso o fornecedor seja do exterior, o prefixo será 3;

Recebimento/Entrada de Documentos

A partir das informações obtidas (prefixo e sufixo do CFOP), obtenha o código do CFOP.

Ainda no Módulo de Tributação Fiscal, acesse o cadastro de CFOP. Edite o CFOP obtido a partir do prefixo+sufixo e posicione-se na pasta Tributação. Insira a aplicação no cadastro localizado no rodapé da pasta.

Mensagem: O item XX não tem tributação de IPI definida. Isso vai impossibilitar o cálculo do imposto. Verifique o NCM na pasta Tributação do cadastro de itens.

Mensagem: Não existem parâmetros fiscais definidos para o Agente selecionado [Y] na data [XX/XX/XXXX] (Verifique a pasta [FISCAL] no cadastro de Agente)

Mensagem: O item [Y] não tem tributação de ICMS definida para a UF[X]. Isso vai impossibilitar o cálculo do imposto. (Verifique o campo [CODIGO ICMS] na pasta [Tributação] do cadastro de itens ou a UF no cadastro de Códigos de Tributação, no módulo Fiscal.

Check box Item Totaliza Documento: A informação exibida nesse check box é de acordo com o que foi definido no cadastro do item.



Essa informação é útil para o usuário localizar uma eventual diferença do total do documento com a somatória dos itens, já que acidentalmente o item pode estar marcado para não Totalizar o Documento (normalmente somente os itens utilizados como diferença de impostos ou taxas não totalizam o documento).

Unidade Recebimento: A unidade de recebimento exibida como default sempre é a unidade de Estoque. O sistema trará no combo box somente as unidades definidas no grid Unidades p/Movimentação do Item, no cadastro de Itens, pasta Estoque.

Quantidade: Informe a quantidade adquirida. O número de casas decimais desse campo, varia de acordo com a Unidade selecionada.

Qtde Convertida: A partir da unidade de recebimento selecionada e da quantidade digitada, o sistema calculará a quantidade que será utilizada na Movimentação do Estoque.



Considere que a unidade de recebimento é CX, e esta contém 24 peças. Ao informar no campo Unidade Recebimento **CX** e no campo quantidade **1**, o sistema calculará no campo qtde convertida, o valor 24.



Para isso, é necessário que o usuário tenha definido o Fator Unidade, no cadastro de Unidades.

Vlr Unitário: O usuário pode digitar o valor unitário, que o sistema calcula automaticamente o valor da mercadoria, e vice-versa.

Recebimento/Entrada de Documentos

% IPI: De acordo com o N.C.M. informado na pasta Tributação, do cadastro do item, e desde que no fornecedor esteja definido que ele é enquadrado no RIPI, o sistema já sugere automaticamente a alíquota de imposto.



Para que a organização enquadrada no RIPI seja beneficiada automaticamente com o crédito de 50% do IPI quando a destinação da mercadoria for para insumo, matéria prima, produtos intermediários ou material de embalagem e o fornecedor não estiver enquadrado no RIPI, basta que no cadastro de NCM do Módulo de Tributação Fiscal, esteja definido os 50,00% no campo Redução de Crédito do IPI não destacado na entrada.

Situação Tributária - ICMS: Desde que esteja informado no cadastro de Itens, pasta Tributação, o sistema exibe a situação tributária automaticamente.

Aplicação: O sistema trará como default as aplicações definidas no Item, na pasta Produto/Classe. Caso o usuário tente informar uma aplicação que não esteja definida nesta pasta, é exibido a mensagem Não foi encontrado um CFOP (X) para a aplicação (Y).

Tipo de Classe: Somente será possível informar os tipos de classe, que possuam uma aplicação e classe financeira definida na pasta Produto/Classe do cadastro de itens.

CFOP: O CFOP é informado automaticamente pelo sistema de acordo com a definição feita em Aplicação/CFOP.

Almoxarifado/Localização: Caso esteja definido apenas um almoxarifado e localização no item, este campo será informado automaticamente. O sistema somente exibe no EditConsulta os almoxarifados definidos para a organização/filial corrente.



Para definir os almoxarifados para cada organização/filial, acesse no cadastro de Itens, a pasta Estoque.

Descrição Item Genérico: Esse campo somente ficará habilitado quando o item for genérico ou se ele for genérico somente na descrição.

Observações: A observação informada neste campo será para cada item do Recebimento de Mercadorias.

Se o item for um serviço (ou seja, esteja definido na pasta Tributação do item um código de serviço), o sistema também exibe os seguintes campos:

Cód. Serviço: Selecione o código de serviço correspondente. (estes devem estar previamente cadastrados no Módulo de Tributação Fiscal)

UF / Município: Selecione a UF e o Município onde o serviço foi prestado.

Recebimento/Entrada de Documentos

Botões

Calc.Impostos Ao clicar nesse botão, o sistema permite calcular todos os impostos do item, durante a edição de itens genéricos.



Não é necessário clicar nesse botão para o sistema calcular os impostos, já que estes são automaticamente calculados quando o usuário grava o item.

Desc.Cascata Ao clicar nesse botão, o usuário poderá informar o desconto em cascata do item.

Σ Tributação Esse botão fica disponível apenas para os itens genéricos. Ao clicar nesse botão, é exibida uma janela, conforme a imagem a seguir:

IPI		ICMS		Substituição	
Base Cálculo:	0,00	Base Cálculo:	1.000,00	Valor P.V.V.:	0,00
% de IPI:	0,00	% ICMS:	18,00	ICMS Retido:	0,00
Valor Imposto:	0,00	Valor Imposto:	180,00	Base Cálculo:	0,00
Valor Isento:	0,00	Valor Isento:	0,00	Diferencial de Alíq.ICMS	
Valor Outros:	0,00	Valor Outros:	0,00	Alíquota interna:	0,00
VI. Recuperado:	0,00	VI. Recuperado:	0,00	Valor Imposto:	0,00

ISS		IRRF		INSS	
Base Cálculo	0,00	Base Cálculo	0,00	Base Cálculo	0,00
% I.S.S.:	0,00	% I.R.R.F.:	0,00	% I.N.S.S.:	0,00
Valor Imposto	0,00	Valor Imposto	0,00	Valor Imposto	0,00

Figura 82 - Janela que é exibida quando o usuário clica no botão Tributação dos itens genéricos



Observe que por tratar-se de um item genérico, o sistema permite ao usuário alterar a tributação.

Σ Parâmetros Quando o usuário clica nesse botão, é exibido um menu com 3 opções:

- ✓ Tributários: É exibida a mesma janela do botão Tributação, porém, o sistema não permite a edição dos dados, independente do item ser genérico ou não;
- ✓ Conta Contábil: O sistema exibe o código extenso, reduzido e descrição da conta contábil;

Recebimento/Entrada de Documentos

- ✓ Classe Financeira: São exibidos o código extenso, reduzido e descrição da classe financeira.

Pasta Itens

Totais do Documento		Itens	Edição Itens	Rateio	Lotes / Séries	Observações	Documen	▶
Seq.	Cód.Item	Descrição Item	Quantidade	Qtde.Recebimento	Custo Aquisição	Preço Unit.	Sub-Total	▲
▶	5	4 Açúcar Refinado União Pet 1 Kg	8	8	0,78	0,78	6,	
	4	3 Insulina Regular	14	14	6,73	6,73	94,	
	3	2 Qdrik - Trandolapril	25	25	3,95	3,95	98,	
	2	1 Rino Lastin - Cloridrato de Azelastina	12	12	7,8	7,8	93,	

Figura 83 - Pasta Itens do Recebimento de Mercadorias

Nessa pasta é possível visualizar todos os itens existentes no recebimento de mercadorias/serviços. Nela, o usuário poderá excluir, editar ou incluir um novo item.

Pasta Rateios

Totais do Documento		Itens	Edição Itens	Rateio	Lotes / Séries	Observações	Documentos Vinculados
Centros de Custo							
C.Custo	Tipo Classe	Perc.Rateio	Vlr.Proporcional	Descrição C.Custo	Descrição Tipo		
	5 1	28	1,75	Financeiro		➕ Inserir	
▶	6 1	30	1,87	Compras		➖ Apagar	
	10 1	22	1,37	Faturamento			
	12 1	20	1,25	Presidência			

Projetos							
Projeto	Tipo Classe	Perc.Rateio	Vlr.Proporcional	Descrição Projeto	Descrição Tipo		
▶	13 ... 1	29	0,54	Forno		➕ Inserir	
	15 1	38	0,71	Serviços Auxiliares		➖ Apagar	
	17 1	33	0,62	Carregamento			

Figura 84 - Pasta Rateio do Recebimento de Mercadorias

Recebimento/Entrada de Documentos

Nesta pasta poderá ser feito o rateio de centros de custo e projetos do Item. Quando ao gravar o documento fiscal for exibido a mensagem: Informar C.custo no Movimento é obrigatório, ou Informar Projeto no Movimento é obrigatório, indica que no Módulo Financeiro é obrigatório o rateio de centro de custo e/ou projeto e que não foi efetuado o rateio nesta pasta.



O usuário deverá utilizar essa pasta somente quando desejar ratear a quantidade do item em vários centros de custo e/ou projetos. Caso os itens da Nota Fiscal estejam relacionados a apenas um centro de custo e/ou projeto, basta informá-los nos campos Centro de Custo e/ou Projeto Padrão.

Pasta Lotes/Séries

Totais do Documento		Itens	Edição Itens	Rateio	Lotes / Séries	Observações	Documentos Vinculados
Lotes de Fornecedores							
Nr.Lote	Dt.Validade	Qtde.Lote	Cód.Mov.Estoque				
34502	31/12/2002		4				
▶ 34503	31/01/2003		4				
Dados de Séries							
Número de Série	Dt.Validade	Dt.Garantia	Cód.Mov.Entrada	Cód.Mov.Saída	Sequencial	AGN_TA	
▶							

Figura 85 - Pasta Lotes/Série no Recebimento de Mercadorias

Lotes de Fornecedores

Caso a mercadoria seja controlada em Lotes, (como os medicamentos e produtos perecíveis), é nesta pasta onde o usuário poderá informar o número do Lote, quantidade e a sua respectiva data de validade.

Ao editar a Nota Fiscal, o sistema trará nesta pasta o código da movimentação gerada no Estoque.



Para que na movimentação de saída a busca no Estoque seja feita a partir da data de validade dos Lotes, é necessário que no Cadastro de Itens, na pasta Estoque, seja definido o critério Validade na Busca do Estoque.

Recebimento/Entrada de Documentos

Dados de Séries

Caso o produto tenha controle de série (como os equipamentos eletrônicos), é nesta pasta onde o usuário poderá informar o número de série, a data de validade e de garantia.

Se houver o Recebimento de mais de uma mercadoria, a informação da série deverá ser feita de forma individual.



Para que o sistema permita ao usuário informar a série da mercadoria, é necessário que no cadastro de Itens, na pasta Estoque esteja marcado o check box Controla Série.

Pasta Observações

A imagem mostra uma interface de usuário com uma barra de menu no topo contendo as opções: Totais do Documento, Itens, Edição Itens, Rateio, Lotes / Séries, Observações (selecionada) e Documentos Vinculados. Abaixo, há duas áreas de texto:

- Observação Fiscal:** Contém o texto: "I.P.I.: Não tributado conforme Decreto 97.410 de 23.12.88" e "I.C.M.S.: Isento conforme artigo 8º, Inciso I e II, Tabela I o anexo I, Item 12 do Decreto 33.118/91".
- Observação Financeira:** Possui um campo "Histórico Padrão" com um botão de menu suspenso (três pontos) e o texto "Provisão de Matéria Prima nesta data.".

Figura 86 – Pasta Observações no Recebimento de Mercadorias

Nesta pasta, o usuário poderá digitar 2 (duas) observações diferentes:

Observação Fiscal: Ela será utilizada na integração tributária do documento, sendo que o seu conteúdo será gravado na coluna Observações do Registro de Entradas.

Observação Financeira: O usuário poderá informar além da observação, um histórico padrão que será integrado com o título do Contas a Pagar.

Recebimento/Entrada de Documentos

Pasta Documentos Vinculados

Nesta pasta o usuário poderá realizar o vínculo dos documentos Nota Mãe com os documentos Nota Filha. Para realizar esse vínculo, é necessário que no Módulo de Tributação Fiscal, no cadastro de Documento Fiscal sejam definidos os documentos Nota Mãe e Nota Filha.

O principal objetivo desta pasta é controlar remessas de várias notas de um mesmo fornecedor, ou seja, o fornecedor pode enviar várias notas filhas as quais estarão vinculadas em uma nota mãe, que é uma espécie de consolidadora das notas fiscais de remessa.



Vamos considerar que o fornecedor emita uma nota fiscal de faturamento onde possua 10.000 TON de uma determinada mercadoria, no entanto, essa quantidade não pode ser transportada em um único carregamento, com isto, serão emitidas diversas notas fiscais de simples remessa que serão notas filhas para acompanhar esse carregamento (se o mesmo for dividido em diversos vagões por exemplo cada vagão tem que possuir uma nota fiscal de simples remessa).

Gravando o Documento

Após ter informado todos os dados do Documento de Entrada, o usuário poderá gravá-lo. Ao clicar no botão OK ou Gravar/Novo, a primeira checagem feita pelo sistema é se os totais do documento são iguais a somatória dos itens. Caso não sejam, é possível verificar a diferença através do botão Diferenças.

Caso o documento não apresente nenhuma diferença, o sistema exibirá a janela de edição das parcelas do Contas a Pagar (as parcelas serão geradas de acordo com a condição de pagamento informada na Nota Fiscal).

Nesta pasta, será possível digitar as informações do Boleto e informações de Cobrança, conforme pode ser visto na imagem a seguir:

Recebimento/Entrada de Documentos

Documento	Parcela	Vencimento	Dia da Semana	Valor da Parcela	Percentual
01483	1	26/08/2002	Segunda	286,57	100,00

Boleto

Nosso Número: 009/00/114301565-2
Código Barras: 23791201700000286570150090011430156500852650

Linha Digitável: 23790, 15007, 90011, 430155, 65008, 526504, 1, 20170000028657

Banco: 237 BRADESCO

Figura 87 - Janela de Edição da Parcela - Pasta Boleto

Observe que nesta pasta é possível o usuário informar o nosso número e a linha digitável que serão utilizadas para o pagamento eletrônico do título (ao informar a linha digitável, o sistema já calcula automaticamente o código de barras).

Nessa mesma janela, na pasta Cobrança, o usuário poderá ainda digitar as seguintes informações no título:

- ✓ Forma de Pagamento;
- ✓ Prioridade de Pagamento;
- ✓ Tipo Cobrança;
- ✓ Banco;
- ✓ Conta para Depósito



Essas informações podem ser obtidas de forma automática pelo sistema, basta que o usuário tenha digitado tais informações no cadastro de Agentes, pasta Fornecedor.



Exercício 10

1. A partir do **Anexo 02** (Nota Fiscal 012 do fornecedor *Macedo Comércio de Peças Ltda*), efetue o Recebimento das Mercadorias descritas no documento, efetuando a baixa do Pedido de Compra 3418, lançado no exercício anterior.
Em seguida, efetue a integração tributária (escrituração) e a integração contábil do documento.
2. A partir do **Anexo 08** (Nota Fiscal 03792 do fornecedor *BullDog Segurança Patrimonial S/C Ltda*), efetue a entrada do serviço descrita no documento. Propositamente, o item 00-2418 não está corretamente configurado. Defina as configurações necessárias no Módulo de Tributação Fiscal e/ou Administração de Materiais, de forma que seja possível efetuar a entrada do documento citado.
No momento de gravar o documento, quando for exibido a janela das condições de pagamento do Financeiro, informe o seguinte número da linha digitável:
03394-38913-00140-068511-78900-033073-8-000.
Em seguida, efetue a integração tributária e contábil.

Entradas Pendentes

Entradas Pendentes

Itens em Localização Temporária Itens em Inspeção Itens a Devolver Itens a Confirmar Entrada

Filial	Cód.Item	Cód.Alternativo	Descrição do Item	Qtde.Movimento	Nr.Documento	Dt.Documento
3	1	7342	Rino Lastin - Cloridrato de Azelastina		12 01483	26/07/2002
3	2	5840	Odrik - Trandolapril		25 01483	26/07/2002
3	3	4180	Insulina Regular		14 01483	26/07/2002
3	4	1288	Açúcar Refinado União Pct 1 Kg		8 01483	26/07/2002

Almoxarifados / Localizações Disponíveis

Cód.Almox.	Nome Almoxarifado	Cód.Localiz.	Nome Localização
1	Almoxarifado Norte	1	Prateleira A
1	Almoxarifado Norte	2	Prateleira B

Atualiza Movimento Fechar

Nesta janela, será possível visualizar todas as entradas que estão pendentes para a organização/filial corrente. Um item fica com o status pendente quando:

- ✓ Está definido no cadastro do item que este é sujeito a inspeção de qualidade;
- ✓ A mercadoria será devolvida por não ter atendido os critérios de inspeção de qualidade;
- ✓ Não for informado almoxarifado/localização no Recebimento de Mercadorias;
- ✓ Foi realizada uma transferência entre almoxarifados e o almoxarifado destino é de responsabilidade de outro usuário.

No caso das 2 (duas) últimas situações, é possível atualizar o Movimento de Estoque. Para isso, realize o seguinte procedimento:

Recebimento/Entradas Pendentes

- ✓ Clique no item pendente;
- ✓ Selecione o almoxarifado e a localização onde deve ser feita a entrada;
- ✓ Clique no botão Atualiza Movimento.



Entradas Conhecimento

Ao dar entrada no conhecimento de frete, além de gerar a provisão do Contas a Pagar para a Transportadora, o sistema permite ratear o custo de frete nos itens constantes das Notas Fiscais.

Para efetuar a entrada de um conhecimento, é necessário configurar os seguintes itens:

- ✓ Tipo Movimento;
- ✓ Tipo Preço;
- ✓ Parâmetros Materiais;
- ✓ Código de Ação.

Tipo de Movimento

É necessário criar um Tipo de Movimento indicando que o movimento gerado não obriga a quantidade.

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Pasta Geral	
Código:	3
Tipo Movimentação:	Entrada
Descrição:	Conhecimento de Transporte sobre Compras
Atualiza Custos:	<input checked="" type="checkbox"/>
Controla Contab. Sint.	<input checked="" type="checkbox"/>

Tipo de Preço

Será necessário criar um Tipo de Preço, onde o frete é por conta do Destinatário e não está incluso na Nota Fiscal.



O sistema permitirá inserir somente Notas Fiscais que na Entrada de Documento utilizaram o Tipo de Preço com as características citadas.

Recebimento/Entradas Conhecimento

Código de Ação Conhecimento de Frete

Vejam os a seguir, como criar um código de ação para a Entrada de Conhecimento de Frete:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Pasta Geral	
Código:	440
Grupo:	18 – RECEBIMENTO DE MERCADORIAS
Nome:	Conhecimento de Frete
Nível de Acesso:	Digitador do Módulo
Tipo de Ação:	RECEB – Recebimento de Mercadorias
Tipo de Agente:	Transportadora
Integração com:	<input checked="" type="checkbox"/> Contas a Pagar <input checked="" type="checkbox"/> Tributação Fiscal <input checked="" type="checkbox"/> Contabilidade
Pasta Recebimento / Movimentação	
Aplicação Produto:	
Tipo de Movimento:	3 – Conhecimento de Transporte sobre Compras
Vínculo com Pedido Obrigatório:	Não
Pasta Contas a Pagar	
Tipo Documento:	FAT –Fatura
Série AP:	AP (Nesse campo o usuário poderá informar a Série AP default que será sugerida pelo sistema no Contas a Pagar)
Ação de Baixa:	Mantenha Vazio (Deverá ser informado o código de ação que será utilizado automaticamente pelo sistema no momento de baixar a

Recebimento/Entradas Conhecimento

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
	provisão.)
Documento faz parte do diário auxiliar	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo de Movimento	Mantenha Vazio
Pasta Contabilidade	
Código Contabilização	0 – Não Contabiliza (Por enquanto vamos definir o código de contabilização 0, porém mais adiante, criaremos o código de contabilização)

Código de Contabilização Conhecimento de Frete

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Cód. Contabilização	3
Descrição	Conhecimento de Frete

Agora, clicando no Botão Itens do Código de Contabilização, crie os Itens de Contabilização conforme segue:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Linha	1
Observação	Debita Conta Item
Organização	1 – Organização Atual
Data	1 – Data de Emissão do Documento
Conta Devedora	2 – Conta Contábil do Grupo
Conta Credora	
Documento	2 – Série/Número Documento

Recebimento/Entradas Conhecimento

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Histórico Padrão	
Complemento	Apropriação de Despesa Frete conf. Conhecimento Nº *10 - *1
Valor	23 – Valor rateado do conhecimento s/ICMS
Centro de Custos	1 - C.Custo do Movimento
Projeto	1 – Projeto do Movimento

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Linha	2
Observação	Debita ICMS a Recuperar
Organização	1 – Organização Atual
Data	1 – Data de Emissão do Documento
Conta Devedora	1 – Conta Fixa (Utilize a variável chamada ICMS a Recuperar)
Conta Credora	
Documento	2 – Série/Número Documento
Histórico Padrão	
Complemento	ICMS a Recuperar conf. Conhecimento Nº *10 - *1
Valor	64 – ICMS a Recuperar
Centro de Custos	1 - C.Custo do Movimento
Projeto	1 – Projeto do Movimento

Recebimento/Entradas Conhecimento

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Linha	3
Observação	Credita Provisão Transportadora
Organização	1 – Organização Atual
Data	1 – Data de Emissão do Documento
Conta Devedora	
Conta Credora	4 – Conta Contábil do Agente, Tipo Conta AGN
Documento	2 – Série/Número Documento
Histórico Padrão	
Complemento	Provisão a pagar conf. Conhecimento Frete Nº *10 - *1 em *11
Valor	51 – Valor Total do Documento
Centro de Custos	1 - C.Custo do Movimento
Projeto	1 – Projeto do Movimento

Parâmetros Administração de Materiais

Acesse no Global, os parâmetros do Administração de Materiais e informe:

Conhecimento Frete

Cód. Movimento: Informe o código do tipo de movimento de estoque que deverá ser utilizado para dar entrada no Conhecimento de Frete.



No nosso exemplo, é o registro 3-Conhecimento de Transporte sobre Compras.

Identificador Grupo: Para que no edit consulta dos itens, o sistema possa realizar um filtro, trazendo menos registros, informe o identificador do grupo onde estão localizados os itens relativos a frete.



Na base do treinamento, utilizaremos o identificador SE-Serviços.

Controle de Divergências no Recebimento

O sistema efetua o controle das divergências existentes entre a Nota Fiscal recebida e os Pedidos/Contratos vinculados a este recebimento. Para utilizar este recurso, basta cadastrar no mínimo um registro na opção Cadastros\Definição de Divergência.

Ao dar entrada em uma Nota Fiscal, o sistema irá verificar se existe a configuração para divergência, avaliando os campos configurados, onde será possível determinar se o documento está divergente.

Para gerar a divergência, o sistema também irá verificar a tolerância para os valores. Esta tolerância é configurada no cadastro do Grupo, pasta Estoque, Grupo % Tolerância Recebimento.

O sistema possui uma janela de liberação de divergências, onde as Notas Fiscais divergentes aparecerão para que os usuários responsáveis possam liberá-las.

Recebimento/Controle de Divergências no Recebimento

Pasta Filtro

Controle de Divergência no Recebimento

Filtros Divergências Itens do Documento

Documento

Nº Documento Série NF Tipo Documento

Data Documento Data Movimento

Inicial: Inicial:

Final: Final:

Agente

Filiais

Inicial: 0000002 - OTNEMANIERT MATRIZ

Final: 0000002 - OTNEMANIERT MATRIZ

Itens do Documento

Cód. Item

Inicial: Final:

Aplicação

Centro de Custo Projeto

Aplicar

Liberar Fechar

MEGA

Figura 88 - Filtro do Controle de Divergência

Nesta pasta, o usuário poderá filtrar os documentos divergentes. É possível filtrar por diversos campos da Nota Fiscal, e inclusive até pelo centro de custo e/ou projeto do item da Nota.

Recebimento/Controle de Divergências no Recebimento

Pasta Divergências

Filial	Agente	Fantasia	Nr. Nota Fiscal	Data Documento
3	21	GRAFICA SANTA RITA	01282	08/08/2002

Código	Descrição	Liberar	Situação	Bloq. Financeiro	Data Inclusão
2	Informativa sem Liberação	<input type="checkbox"/>	Liberado	<input type="checkbox"/>	08/08/2002

Documento - Campo: (Condição de Pagamento) - Origem: (18 DIAS) - Recebimento (15/30/45)

Observações

MEGA

Figura 89 - Controle de Divergências

Após aplicar o filtro desejado, o sistema exibirá todas as Notas Fiscais divergentes que atendem ao filtro. Os documentos poderão apresentar os seguintes status:

- ✓ Liberados;
- ✓ Aguardando Liberação;
- ✓ Usuário sem autorização para liberação.



Estes status são demonstrados na legenda da janela.

Recebimento/Controle de Divergências no Recebimento

Abaixo dos itens são apresentadas as descrições das divergências que aquele item possui, onde podemos verificar qual o item da nota que está com divergência, campo, valor da origem e valor da nota.

Para fazer a liberação, basta o usuário marcar o item desejado e clicar em liberar. Existe um campo onde é possível fazer algum tipo de observação, caso seja necessário.





Exercício 12

A partir do **Anexo 05** (Conhecimento de Frete 072579 da transportadora *Transportes Mendes Ltda*), efetue a entrada do conhecimento de frete.

Em seguida, efetue a integração tributária (escrituração) e a integração contábil do documento.

Movimento de Estoque

Entradas/Saídas

A manutenção e consulta de toda a Movimentação de Estoque de Entradas (realizadas automaticamente através do Recebimento de Mercadorias), Saídas (realizadas automaticamente pelo Módulo de Distribuição) ou Transferências entre almoxarifados serão acessadas através desta opção.

A movimentação de estoque de entrada e saída dos materiais é gerada automaticamente pelo sistema. No entanto o usuário necessita realizar as seguintes configurações no sistema:

- ✓ No Cadastro de Itens, na pasta Estoque, é necessário marcar o check box Controla Estoque;
- ✓ Criar no mínimo dois Tipos de Movimento (um para entrada e outro para saída);
- ✓ Amarrar o Tipo de Movimento ao(s) código(s) de ação do tipo RECEB na pasta Recebimento/Movimentação.



A amarração do Tipo de Movimento no Distribuição é feita no Tipo de Documento.

Código de Ação Saldo Inicial do Estoque

Para a movimentação automática de entrada e/ou saída não é necessário a criação de códigos de ação cujo Tipo Ação seja ESTOQ, já que o sistema, utilizará o mesmo código de ação informado no Recebimento e/ou no Faturamento.

Os códigos de ação do tipo ESTOQ geralmente são relativos a transferência de mercadorias entre almoxarifados, ajustes (positivo ou negativo) no inventário dos itens, saldo inicial de implantação, etc.

Antes de iniciar o cadastro do código de ação, é necessário criar um Tipo de Movimento para ser utilizado como saldo inicial, conforme o quadro a seguir:

Movimento de Estoque/Entradas/Saídas

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Pasta Geral	
Código:	5
Tipo Movimentação:	Entrada
Descrição:	Saldo Inicial de Estoque
Atualiza Custos:	<input checked="" type="checkbox"/>
Qtde Obrigatória:	<input checked="" type="checkbox"/>

Agora a partir do Módulo Global, acesse o cadastro de código de ação, e informe:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Pasta Geral	
Código:	500
Grupo:	19 – MOVIMENTO DE ESTOQUE
Nome:	Saldo Inicial de Estoque
Nível de Acesso:	Digitador do Módulo
Tipo de Ação:	ESTOQ – Estoque
Tipo de Agente:	Todos
Integração com:	<input checked="" type="checkbox"/> Contabilidade
Pasta Recebimento / Movimentação	
Aplicação Produto:	
Tipo de Movimento:	5 – Saldo Inicial de Estoque
Vínculo com Pedido Obrigatório:	Não
Pasta Contabilidade	

Movimento de Estoque/Entradas/Saídas

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Código Contabilização	0 – Não Contabiliza (Por se tratar de saldo inicial)

Informando os saldos iniciais

Tão logo o usuário tenha criado o código de movimento e o código de ação para o lançamento do saldo inicial do estoque, deve-se acessar no Menu Controle Estoque, a opção Entradas/Saídas. O sistema exibirá uma janela, conforme imagem a seguir:

Figura 90 - Movimentação de Estoque - Saldo Inicial

Veja a seguir, os principais atributos:

Movimento de Estoque/Entradas/Saídas

Tipo de Movimento: Este campo somente estará liberado para a edição, caso no código de ação não exista nenhum Tipo de Movimento vinculado. Caso contrário, o sistema utilizará sempre o Tipo de Movimento vinculado ao código de ação.

Origem Movimento: Este campo é informado automaticamente pelo sistema e poderá ser:

- ✓ Produção/Manufatura;
- ✓ Distribuição;
- ✓ Recebimento de Mercadorias;
- ✓ Frota;
- ✓ Manual;
- ✓ Baixa de Requisições.

Código Item: Ao clicar no edit consulta dos Itens, o sistema trará destacado no grid, os itens que não controlam estoque, impossibilitando que estes sejam selecionados.



Observe que ao selecionar o item, o sistema já preenche automaticamente o campo Unidade, trazendo a Unidade de Estoque definida no item.

Pasta Rateio

Nesta pasta o usuário poderá efetuar o rateio de centro de custo e projeto para a Movimentação de Estoque.

Dados do Lote

Caso a movimentação de estoque envolva mercadoria que possua controle de lotes, será nesta pasta que o usuário informará os dados do lote como a quantidade e prazo de validade. Para que na saída desta mercadoria, o sistema sempre procure baixar o lote com o prazo de validade menor, é necessário que no campo Busca Estoque no Cadastro de Itens esteja selecionado a opção Validade.

Dados de Série

Esta pasta somente será habilitada caso no Cadastro de Item, na pasta Estoque, esteja definido que o item Controla Série.

Movimento de Estoque/Entradas/Saídas

Código de Ação Transferência entre Almoxarifados

A criação do código de ação de Transferência entre Almoxarifados é muito parecido com o Saldo Inicial de Estoque, ou seja, além de criar o código de ação é necessário também criar o Tipo de Movimento, conforme é sugerido no quadro a seguir:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
	Pasta Geral
Código:	6
Tipo Movimentação:	Transferência
Descrição:	Transferência entre Almoxarifados
Qtde Obrigatória:	<input checked="" type="checkbox"/>

Agora a partir do Módulo Global, acesse o cadastro de código de ação, e informe:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
	Pasta Geral
Código:	510
Grupo:	19 – MOVIMENTO DE ESTOQUE
Nome:	Transferência entre Almoxarifados
Nível de Acesso:	Digitador do Módulo
Tipo de Ação:	ESTOQ – Estoque
Tipo de Agente:	Todos
Integração com:	<input checked="" type="checkbox"/> Contabilidade
	Pasta Recebimento / Movimentação
Aplicação Produto:	
Tipo de Movimento:	6 – Transferência entre Almoxarifados

Movimento de Estoque/Entradas/Saídas

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Vínculo com Pedido Obrigatório:	Não
Pasta Contabilidade	
Código Contabilização	0 – Não Contabiliza (Na organização utilizada pelo treinamento, os almoxarifados são controlados em contas contábeis únicas)

Ao acessar no Menu Controle Estoque, a opção Entradas/Saídas. O sistema exibirá a janela Movimento de Transferência, conforme imagem a seguir:

Movimentação de Estoque Nº Documento: Procurar

Filia: 0000003 - *** OTNEMANIERT MATRIZ *** Ação: 510 Transferência entre Almoxarifados

Tipo do Movimento	Nr.Documento	Data Documento	Data Movimento	Origem Movimento	Cód.Movto.
5 Transferência entre Almoxarifados	34505	03/12/2002	04/12/2002	Manual	0

Cód.Item	Unidade	Quantidade	Custo Unitário Aquisição
1 Rino Lastin - Cloridrato de Azelastina	PC	7	6,29400000

Aplicação: 6 Uso e/ou Consumo Próprio
Departamento:

Movimento de Transferência **Dados dos Lotes**

ORIGEM (saída):

Tipo de Movimento:

Centro de Custo:

Projeto:

Almoxarifado / Localização:

DESTINO (entrada):

Tipo de Movimento:

Centro de Custo:

Projeto:

Almoxarifado / Localização:

Doc. Original Novo Doc. Exclui Doc. Novo Item Imprimir OK Cancela

MEGA

Figura 91 - Movimentação de Estoque - Transferência

Movimento de Estoque/Entradas/Saídas



Observe que no campo Tipo de Movimento da Origem será permitido ao usuário selecionar somente os Tipos de Movimento de Saída, e no Destino somente Tipos de Movimento de Entrada.



O sistema exibirá nos campos Almojarifado/Localização, somente os almojarifados/localizações definidos no cadastro do Item.



O sistema permitirá o saldo negativo do Almojarifado/Localização somente se nos parâmetros do Módulo de Administração de Materiais, na pasta Controle de Estoque, estiver selecionado Aceitar no campo Estoque Negativo.

Ao gravar o lançamento de transferência, o sistema gerará duas movimentações de estoque:

- ✓ Movimentação de entrada no Almojarifado Destino;
- ✓ Movimentação de saída no Almojarifado Origem.

Contabilização Sintética do Estoque



EST_MOVIMENTO_CONTAB
EST_MOVIMENTO_CONTAB_CCPROJ

A grande maioria das organizações efetuam a contabilização da Movimentação de Estoque de forma sintética. Sendo assim, no treinamento estaremos tratando exclusivamente dessa modalidade de contabilização da movimentação de estoque.

Para isso, é necessário, configurar os seguintes itens:

- ✓ Marcar o check box Controla Contabilização Sintética em todos os Tipos de Movimento no qual o usuário deseja efetuar a contabilização;
- ✓ Definir nos parâmetros do Módulo de Administração de Materiais, na pasta Controle de Estoque se a contabilização será totalizada por dia e ainda se será por Grupo ou por Produto (no nosso exemplo selecionaremos somente o radio button Grupo).
- ✓ Criar um código de ação do tipo ESTQS (veremos os detalhes a seguir)
- ✓ A partir do Menu Utilidades, gerar o Encerramento Contábil;



O processo de Encerramento Contábil não gera os lançamentos contábeis! Ele apenas grava os registros agrupados de acordo com as definições feitas em parâmetros, em uma tabela temporária. Para efetuar a integração, é necessário agendar o Tipo de Ação ESTQS na Agenda de Integração do Módulo Contábil

Movimento de Estoque/Contabilização Sintética do Estoque

Código de Ação Contabilização Sintética dos Estoques

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Pasta Geral	
Código:	550
Grupo:	19 – MOVIMENTO DE ESTOQUE
Nome:	Contabilização Sintética dos Estoques
Nível de Acesso:	Digitador do Módulo
Tipo de Ação:	ESTQS – Estoque Sintético
Tipo de Agente:	Todos
Integração com:	<input checked="" type="checkbox"/> Contabilidade
Pasta Contabilidade	
Código Contabilização	0 – Não Contabiliza (Veremos adiante a criação do código de contabilização)

Código de Contabilização Estoque Sintético

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Cód. Contabilização	1
Descrição	Estoque Sintético

Agora, clicando no Botão Itens do Código de Contabilização, crie os Itens de Contabilização conforme segue:

Movimento de Estoque/Contabilização Sintética do Estoque

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Linha	1
Observação	Debita e Credita Conta Grupo
Organização	1 – Organização Atual
Data	1 – Data do Movimento
Conta Devedora	2 – Conta Contábil do Grupo/Produto
Conta Credora	2 – Conta Contábil do Grupo/Produto
Documento	Vazio
Histórico Padrão	Vazio
Complemento	Movimentação de Estoque nesta data
Valor	1 – Valor do Movimento
Centro de Custo	1 - C.Custo do Movimento
Projeto	1 – Projeto do Movimento

Para as organizações que possuem o Estoque destinado apenas ao Uso e Consumo (normalmente prestadoras de serviço ou comércio, que não possuem processo de fabricação), é possível informar as variáveis de conta contábil da seguinte forma:

Conta Devedora	2 – Conta Contábil do Grupo/Produto, Tipo Conta DESP
Conta Credora	2 – Conta Contábil do Grupo/Produto, Tipo Conta EST

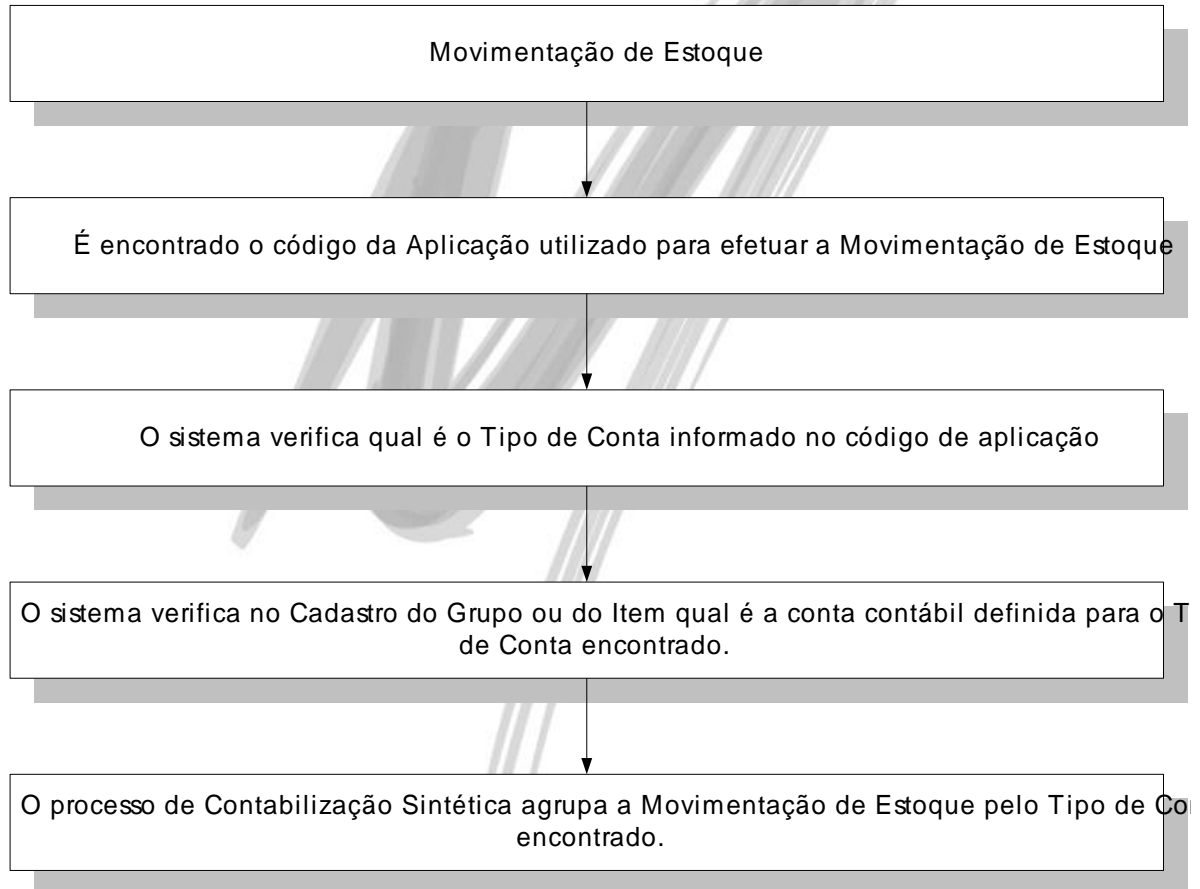
Ou seja, o usuário estará garantindo que toda Movimentação de Estoque sempre irá debitar a conta contábil do grupo/item definido para o tipo **DESP** e creditar a conta contábil do grupo/item definido no tipo **ESTOQ**.

Movimento de Estoque/Contabilização Sintética do Estoque

Conta Contábil sem o Tipo de Conta

Quando o usuário cria o código de contabilização, e nas variáveis de conta contábil (Conta Devedora e Conta Credora) não é informado o Tipo de Conta (ESTOQ, DESP, etc), no momento do encerramento contábil, é efetuado o agrupamento pelo Tipo de Conta existente no código de aplicação de cada Movimentação de Estoque.

Observe o diagrama a seguir:



Baixar Reservas

Baixa de Itens Reservados

Movimentação de Baixa

Ação: 520 Baixa de Requisições Tipo do Movimento: 10 Baixa Requisições

Nr.Documento: 34084 Data Documento: 03/07/2002 Data Movimento: 03/07/2002 Almoxarifado / Localização: 1 Almoxarifado Norte

Unid.	Qtde.Convertida	Qtde.Disponível	Qtde.Baixar	Filial	Cód.Solicitação	Dt.Emissão	Cód.Item	Descrição do Item
PCT	5	5	4	3	30	28/06/2002	5	Café em Grãos Expresso UI

Dados dos Lotes

Nr.Lote	Dt.Validade	Qtde.Lote	Qtde.Disponível	Qtde.Vinculada	Dt.Entrada
---------	-------------	-----------	-----------------	----------------	------------

Primeiro Anterior Próximo Último

MEGA

Figura 92 - Baixa de Itens Reservados

Para que o almoxarife possa efetuar a baixa dos itens reservados no estoque, também é necessário criar um Código de Ação e o seu respectivo Tipo de Movimento, conforme segue:

Movimento de Estoque/Baixar Reservas

Tipo de Movimento

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Pasta Geral	
Código:	10
Tipo Movimentação:	Saída
Descrição:	Baixa Requisições
Qtde Obrigatória:	<input checked="" type="checkbox"/>
Calcula Demanda:	<input checked="" type="checkbox"/>
Controla Contab. Sint.	<input checked="" type="checkbox"/>

Código de Ação de Baixa Requisições

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Pasta Geral	
Código:	520
Grupo:	19 – MOVIMENTO DE ESTOQUE
Nome:	Baixa de Requisições
Nível de Acesso:	Digitador do Módulo
Tipo de Ação:	ESTOQ – Estoque
Tipo de Agente:	Todos
Integração com:	<input checked="" type="checkbox"/> Contabilidade
Pasta Recebimento / Movimentação	
Aplicação Produto:	Vazio

Movimento de Estoque/Baixar Reservas

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Tipo de Movimento:	10 – Baixa Requisições
Vínculo com Pedido Obrigatório:	Não
Pasta Contabilidade	
Código Contabilização	0 – Não Contabiliza (A contabilização do estoque será feita de forma sintética)

Utilidades

Saldos

Descrição do Item: Arroz Agulhinha Tipo 1 TIO JOÃO

Código	Almoz.	Local	Mês	Ano	Qtd. Anterior	Qtd. Entradas	Qtd. Saídas	Qtd. Saldo
7	1	1	06	2002	0,000	0,000	0,000	0,000
7	1	1	07	2002	0,000	12,000	0,000	12,000
13	1	1	12	2002	0,000	0,000	0,000	0,000

Figura 93 - Janela Principal da Consulta de Saldos

A opção de Consulta de Saldos é muito flexível, permitindo ao usuário consultar os saldos do grupos/itens de materiais, almoxarifados e localizações das seguintes formas:

- ✓ Pelo tipo de custeio (CMD, CMM, PEPS, UEPS ou Preço Médio);
- ✓ Em outras moedas (através dos critérios);
- ✓ Mensal;

✓ Diário

E ainda outras facilidades, como efetuar a consulta com o decision cube ou visualizar o gráfico da consulta.

Na opção de consulta, o usuário poderá visualizar as seguintes colunas:

- ✓ Quantidade Anterior;
- ✓ Quantidade Entradas;
- ✓ Quantidade Saídas;
- ✓ Quantidade Saldo;
- ✓ Valor Anterior;
- ✓ Valor Entradas;
- ✓ Valor Saídas;
- ✓ Valor Saldo;
- ✓ Valor Unitário.

Erros na Integração Contábil

Introdução

Quando é executado a integração entre o Módulo de Administração de Materiais e o Módulo Contábil do Mega2000, para cada registro, o sistema poderá exibir os seguintes tipos de mensagens:

- ✓ OK (indica que a contabilização foi realizada sem nenhum erro);
- ✓ Avisos (mensagens de advertência que não impedem a contabilização do registro);
- ✓ Erros (quando ocorre algum erro, o Server Contábil ignora a contabilização do registro, isto é, caso o registro possua 3 (três) erros na contabilização, será exibido somente o 1º erro encontrado).

Neste capítulo da apostila descreveremos todos os erros que podem ocorrer na Integração do Módulo de Administração de Materiais com o Módulo Contábil, e um pequeno O que fazer – “How To”.

Log de Integração

Existem duas opções para acompanhar as mensagens de Integração Contábil no sistema (Log de Integração):

Uma delas é direcionada para o usuário do Mega2000. Para acessá-la, a partir do Módulo Contábil\Menu Utilidades\opção Integração\pasta Log.

A outra opção normalmente é somente utilizada durante a fase de implantação do sistema, e somente pode ser acessada no computador designado para Servidor de Aplicação. Para visualizar esta opção, clique com o botão direito sobre o ícone do Servidor de Aplicação do Módulo Contábil e selecione no Menu a opção Visualizar tarefas.

A grande facilidade de visualizar a integração através dessa opção, é que o implantador terá também a opção SQL Monitor, que é muito útil para visualizar eventuais bugs que podem estar ocorrendo no processo de integração.

Mensagens de Erro

Não existe Lote Contábil definido para a Org./Filial X p/o Tipo de Ação Y



Não existe Lote Contábil definido para a Org./Filial **3** p/o Tipo de Ação **RECEB**

Esse erro indica que o usuário não definiu no Módulo Global, Menu Configuração, opção Contabilização \ Configura Lotes / Ação, o código de um lote contábil, a partir de uma determinada data, para o tipo de ação informado.



Ao verificar se o Lote Contábil foi informado para o Tipo de Ação especificado no Log, é importante verificar qual a data do registro, já que pode ocorrer de existirem Lotes informados para o Tipo de Ação com data posterior a data do registro a ser contabilizado.

Conta Contábil Especial X não encontrada. Cod.Contabilização Y



Conta Contábil Especial **4** não encontrada. Cod.Contabilização **8**

Primeiramente observe que nessa mensagem de erro é exibido o código de contabilização utilizado, e não o código de ação.

Esse erro indica que não foi definido para a organização corrente a conta contábil utilizada no código de contabilização informado na mensagem de erro. Sempre que no código de contabilização for informado a variável 1-Conta Fixa campo Conta Devedora ou Conta Credora, poderá ocorrer esse erro.

Para informar a conta contábil para a Conta Especial, acesse o Módulo Global, Menu Configuração, opção Contabilização \ Variáveis da Organização. Após selecionar o Tipo de Ação correto (que é o mesmo utilizado no código de ação), clique na pasta Var. P. Contas.

Erros na Integração Contábil/Mensagens de Erro

Histórico Padrão Especial X não encontrado. Cod.Contabilização Y



Histórico Padrão Especial **5** não encontrado. Cod.Contabilização **3**

Esse erro indica que não foi definido para a organização corrente o histórico padrão utilizado no código de contabilização informado na mensagem de erro. Sempre que no código de contabilização for informado a variável 1-Histórico Fixo poderá ocorrer esse erro. Para informar o histórico padrão para o Histórico Padrão Especial, acesse o Módulo Global, Menu Configuração, opção Contabilização \ Variáveis da Organização. Após selecionar o Tipo de Ação correto (que é o mesmo utilizado no código de ação), clique na pasta Var. H. Padrão.

Conta Contábil do Agente X (Agn ID Y Tipo Z) não encontrada. Cod.Contabilização W



Conta Contábil do Agente **1528** (Agn ID **F** Tipo **AGN**) não encontrada. Cod.Contabilização **6**

Na mensagem de exemplo, indica que falta informar a conta contábil do agente cujo código é 1528, o Tipo de Agente é Fornecedor e o Tipo de Conta é AGN.

Os tipos de agente (Agn ID) podem ser:

Agn ID	Descrição
B	Obras
C	Cliente
D	Sindicato
E	Contato
F	Fornecedor
G	Organização
I	Tributários
N	Conta Financeira
O	Outros
R	Representante
S	Obrigação Social

Erros na Integração Contábil/Mensagens de Erro

Agn ID	Descrição
T	Transportadora
U	Funcionários

Para contabilizar esse registro, basta a partir do Módulo Global, acessar o Cadastro de Agentes, posicionar-se no código do agente informado na mensagem de erro, e clicar na pasta Contas Contábeis, informado a conta contábil para o Tipo de Agente e Tipo de Conta necessários.

Ação X não está configurada com o Código de Contabilização



Ação **420** não está configurada com o Código de Contabilização.

Indica que no código de ação citado na mensagem de erro, na pasta Contabilidade, não existe nenhum código de contabilização definido. Para informar, acesse no Módulo Global, no Menu Configuração, o cadastro de Código de Ação.



Mesmo que o código de ação não possua nenhuma contabilização, é necessário informar o código de contabilização 0-Não Contabiliza.

Conta Contábil do Produto X para o tipo Y não encontrada. Cod.Contabilização W



Conta Contábil do Produto **1528** para o tipo **DESP** não encontrada. Cod.Contabilização **12**

Para contabilizar o registro, acesse a partir do Módulo de Administração de Materiais, Menu Cadastros, a opção Grupos/Itens. A partir deste cadastro, edite o produto informado na mensagem de erro, posicione-se na pasta Contábil e insira a conta contábil para o Tipo de Conta informado na mensagem de erro.

Caso em Tipo não venha informado nada na mensagem, significa que no código de contabilização da mensagem de erro, não foi selecionado o Tipo de Conta para a variável 2-Conta Contábil do Grupo.

Erros na Integração Contábil/Mensagens de Erro

Conta Contábil do Projeto Y não encontrada. Cod.Contabilização X



Conta Contábil do Projeto **110109** não encontrada. Cod.Contabilização **34**

Para contabilizar o registro, acesse a partir do Módulo Global, Menu Cadastros, a opção Projetos. A partir deste cadastro, edite o projeto informado na mensagem de erro, posicione-se na pasta Contas Contábeis e insira a conta contábil para o Tipo de Conta informado na mensagem de erro.

Caso em Tipo não venha informado nada na mensagem, significa que no código de contabilização da mensagem de erro, não foi selecionado o Tipo de Conta para a variável PRO1-Conta Contábil do Projeto.

Não existe classe definida para o Produto X / Aplicação Y / Tipo de Classe Z

Não existe classe definida para o Produto **1528** / Aplicação **5** / Tipo de Classe **1**

Para contabilizar o registro, acesse a partir do Módulo de Administração de Materiais, Menu Cadastros, a opção Grupos/Itens. A partir deste cadastro, edite o produto informado na mensagem de erro, posicione-se na pasta Produto/Classe e insira a conta contábil para a aplicação e/ou Tipo de Classe informado na mensagem de erro.

Conta Contábil Tipo X da Classe Y não encontrada. Cod.Contabilização W



Conta Contábil Tipo **CLA1** da Classe **11201008** não encontrada. Cod.Contabilização **12**

Para contabilizar o registro, acesse a partir do Módulo Financeiro, Menu Cadastros, a opção Classes Financeiras. A partir deste cadastro, edite a classe informada na mensagem de erro, posicione-se na pasta Contas Contábeis e insira a conta contábil para o Tipo de Conta informado na mensagem de erro.

Caso em Tipo não venha informado nada na mensagem, significa que no código de contabilização da mensagem de erro, não foi selecionado o Tipo de Conta para a variável 2-Conta Contábil da Classe.

Erros na Integração Contábil/Mensagens de Erro

Conta Contábil Tipo X da Cond. de Pagamento Y não encontrada. Cod.Contabilização W



Conta Contábil Tipo **COND** da Cond. de Pagamento **30** não encontrada. Cod.Contabilização **12**

Para contabilizar o registro, acesse a partir do Módulo Global, Menu Cadastros, a opção Condição de Pagamento a Pagar. A partir deste cadastro, edite a condição de pagamento informada na mensagem de erro, posicione-se na pasta Contas Contábeis e insira a conta contábil para o Tipo de Conta informado na mensagem de erro.

Caso em Tipo não venha informado nada na mensagem, significa que no código de contabilização da mensagem de erro, não foi selecionado o Tipo de Conta para a variável 7-Conta Contábil da Condição de Pagamento.

Código da variável de valor deve estar no intervalo de 1..50 (Valores por Grupo de Produtos). Cód. Contabilização X



Código da variável de valor deve estar no intervalo de 1..50 (Valores por Grupo de Produtos). Cod.Contabilização **16**

Acesse o código de contabilização a partir do Módulo Global, Menu Configuração, opção Contabilização\Definição. Selecione o tipo de conta correto (deve ser o mesmo do código de ação utilizado) e clique na pasta Contabilização. Observe que foi utilizado a variável de Plano de Contas 2-Conta Contábil do Grupo ou 6-Conta Contábil da Classe do Grupo, e no campo Valor foi informado uma variável cujo código não está entre 01 e 50. Substitua para uma variável cujo código seja MENOR que 51-Valor Total do Documento.



Sempre que for utilizado a variável de Plano de Contas 2-Conta Contábil do Grupo ou 6-Conta Contábil da Classe do Grupo, a variável de valor obrigatoriamente deverá ser menor que 51.

Erros na Integração Contábil/Mensagens de Advertência

Variável de Valor deve ser maior que 50. Cód. Contabilização X



Variável de Valor deve ser maior que 50. Cod.Contabilização **8**

Acesse o código de contabilização a partir do Módulo Global, Menu Configuração, opção Contabilização\Definição. Selecione o tipo de conta correto (deve ser o mesmo do código de ação utilizado) e clique na pasta Contabilização. Observe que foi utilizado uma dessas variáveis de Plano de Contas:

- ✓ 1 – Conta Fixa;
- ✓ 3 – Conta Contábil do CFOP;
- ✓ 4 – Conta Contábil do Agente;
- ✓ 5 – Conta Contábil da Organização;
- ✓ 7 – Conta Contábil da Cond. Pagamento.

No campo Valor foi informado uma variável cujo código está entre 01 e 50. Substitua para uma variável cujo código seja MAIOR que 50, como por exemplo, a variável 51-Valor Total do Documento.

Mensagens de Advertência

Valor Contábil do Documento diferente do Valor Contabilizado

Quando a soma a débito é diferente da soma a crédito no lançamento contábil gerado pelo código de contabilização, o sistema grava o lançamento contábil com o status Não Atualizado.



Verifique se o documento a ser contabilizado possui alguma movimentação como retenção de impostos/obrigações, e se no código de ação está prevista a contabilização desta movimentação.

Ação = X Tipo = Y - Código de Contabilização foi alterado de W para Z



Ação = **310** Tipo = **ESTOQ** - Código de Contabilização foi alterado de **10** para **18**

Essa mensagem de advertência é exibida quando o usuário altera o código de contabilização do código de ação utilizado por um movimento que já estava contabilizado. A mensagem indica somente que será feita novamente a contabilização utilizando o novo código de contabilização.