



**mega**  
sistemas corporativos



**mega**  
construção

# Cartilha do **Cliente**

|                            |    |
|----------------------------|----|
| Apresentação .....         | 3  |
| A quem se destina .....    | 3  |
| Módulo Distribuição .....  | 4  |
| Cadastros .....            | 4  |
| Série Doc. Vendas.....     | 4  |
| Observação.....            | 4  |
| Ocorrências.....           | 5  |
| Tipos de Documento.....    | 5  |
| Pedido de Venda.....       | 5  |
| Estoque .....              | 7  |
| Nota fiscal.....           | 9  |
| Geral.....                 | 10 |
| Nota Fiscal .....          | 11 |
| Formatos.....              | 12 |
| Usuários.....              | 12 |
| Estoque .....              | 13 |
| Variações Financeiras..... | 15 |

## **Apresentação**

Este documento tem como objetivo apresentar os processos padrões do sistema, conhecidos durante os treinamentos de Implantação.

Aqui você encontrará de forma detalhada todas as informações necessárias para auxiliá-lo em futuros cadastros após a implantação.

## **A quem se destina**

Clientes Mega Construção.

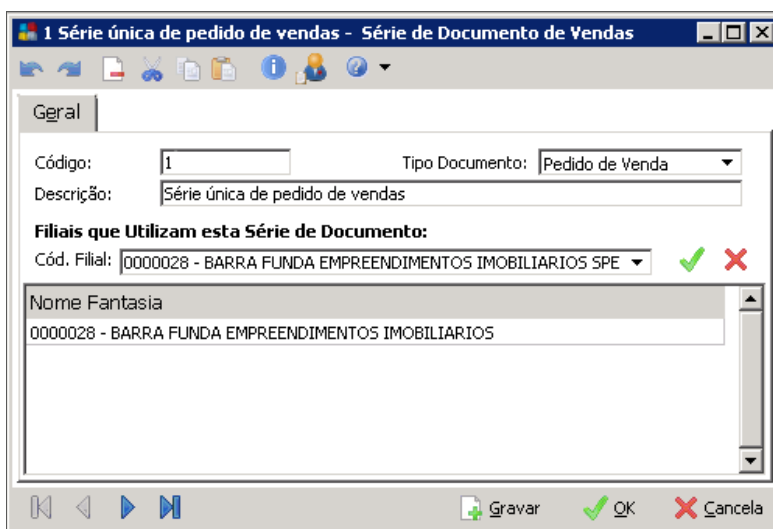
## Módulo Distribuição

### Cadastros

#### Série Doc. Vendas

Caminho: Distribuição >> Opções >> Cadastros >> Série Doc. Vendas

Este cadastro é de extrema importância para emissão de pedidos e orçamentos, uma vez que o mesmo é o responsável pela numeração sequencial das movimentações, onde as séries serão relacionadas à filial.

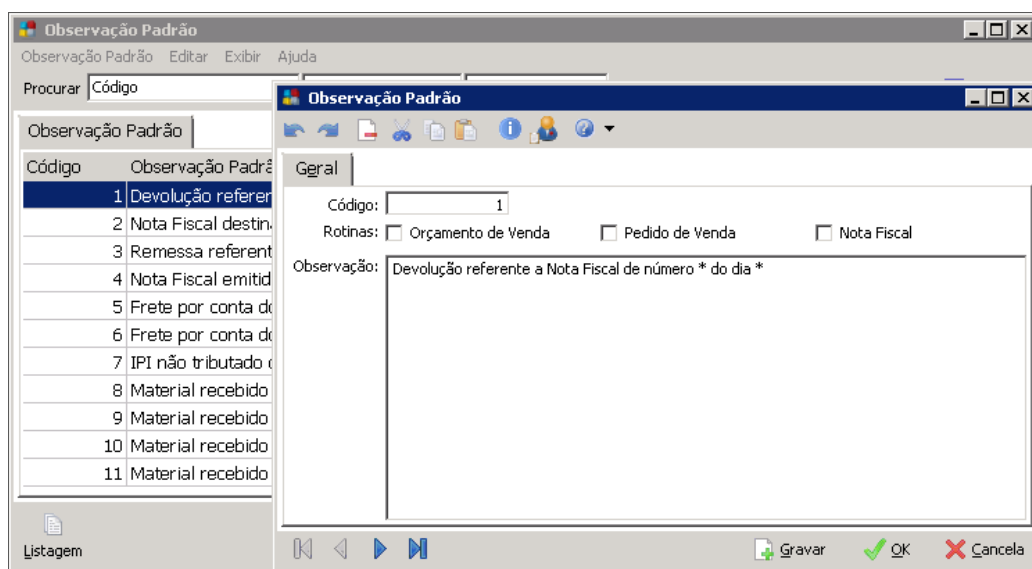


Cadastros – Série Doc. Vendas

#### Observação

Caminho: Distribuição >> Opções >> Cadastros >> Observação

O cadastro de observação disponível tem a finalidade de facilitar a inclusão de determinadas observações que geralmente são padrões no cotidiano dos lançamentos da organização.



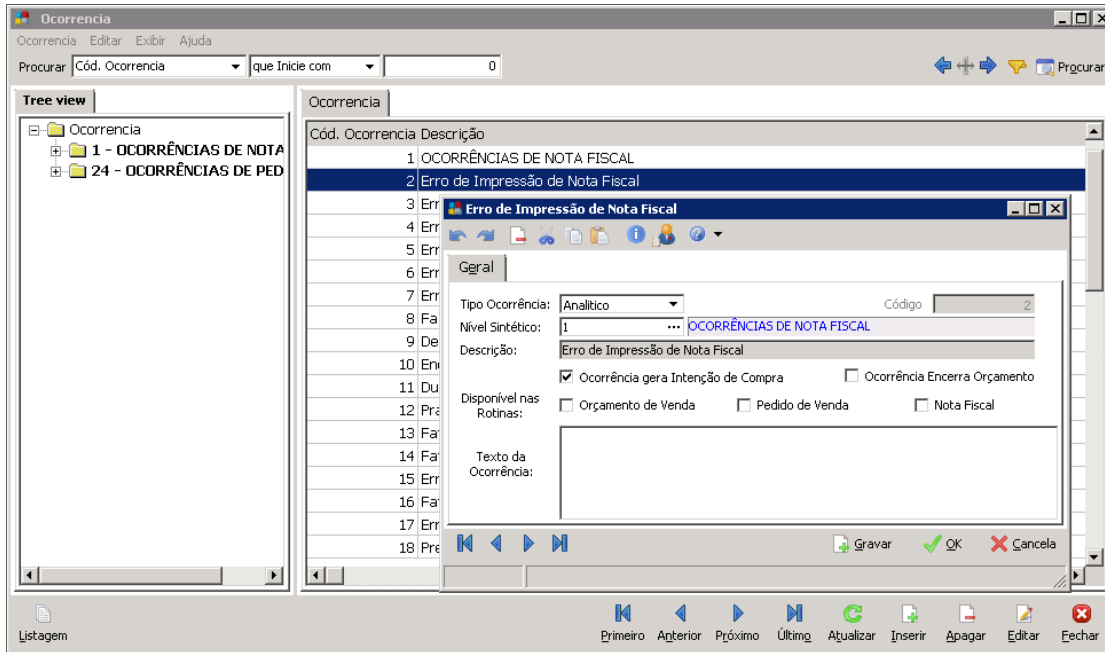
| Código | Observação Padrão   |
|--------|---------------------|
| 1      | Devolução referen   |
| 2      | Nota Fiscal destin. |
| 3      | Remessa referen     |
| 4      | Nota Fiscal emitid  |
| 5      | Frete por conta de  |
| 6      | Frete por conta de  |
| 7      | IPI não tributado   |
| 8      | Material recebido   |
| 9      | Material recebido   |
| 10     | Material recebido   |
| 11     | Material recebido   |

Cadastros – Observação

## Ocorrências

Em situações de alterações e cancelamentos de lançamentos, a opção de ocorrências terá a finalidade de registrar o motivo que teve esta alteração ou cancelamento, como forma de manter registrada cada situação anômala dentro do lançamento.

O cadastro de ocorrências tem uma estrutura para que elas possam ser facilmente identificadas, proporcionando uma maior agilidade na sua seleção.



Ocorrências

## Tipos de Documento

O cadastro de tipo de documento, é o principal cadastro do módulo Distribuição, sendo responsável pelas determinações de cada processo, de cada movimentação de itens e serviços, também será determinado os usuários/produtos que irão efetuar ou não as movimentações.

### Pedido de Venda

As opções seguintes demonstram apenas os campos que estarão disponíveis no tipo de documento de Pedido de Venda, conforme figura a seguir:

Cartilha do Cliente – Distribuição / Cadastros Gerais

Pedido de Venda

**Origem da Previsão Financeira (1)** – Determina a partir de qual data será efetuado o cálculo das parcelas financeiras, pode ser a partir da data da emissão ou a partir da data de entrega dos itens, que está localizada na pasta de “Programação de Entrega dos Itens”;

**Faturamento Automático Expedição (2)** – Ao faturar um pedido de venda em que este *check box estiver marcado*, o sistema não apresentará a tela de faturamento para ser adicionado ou alterado os dados. Quando este *check box estiver desmarcado*, o sistema apresentará a tela de faturamento (conforme imagem a seguir) e, neste momento, será possível a inclusão ou alteração de dados:

Pedido de Venda

**Pedido de Venda com validade (3)** – Efetua o controle da data de vencimento informada

## Cartilha do Cliente – Distribuição / Cadastros Gerais

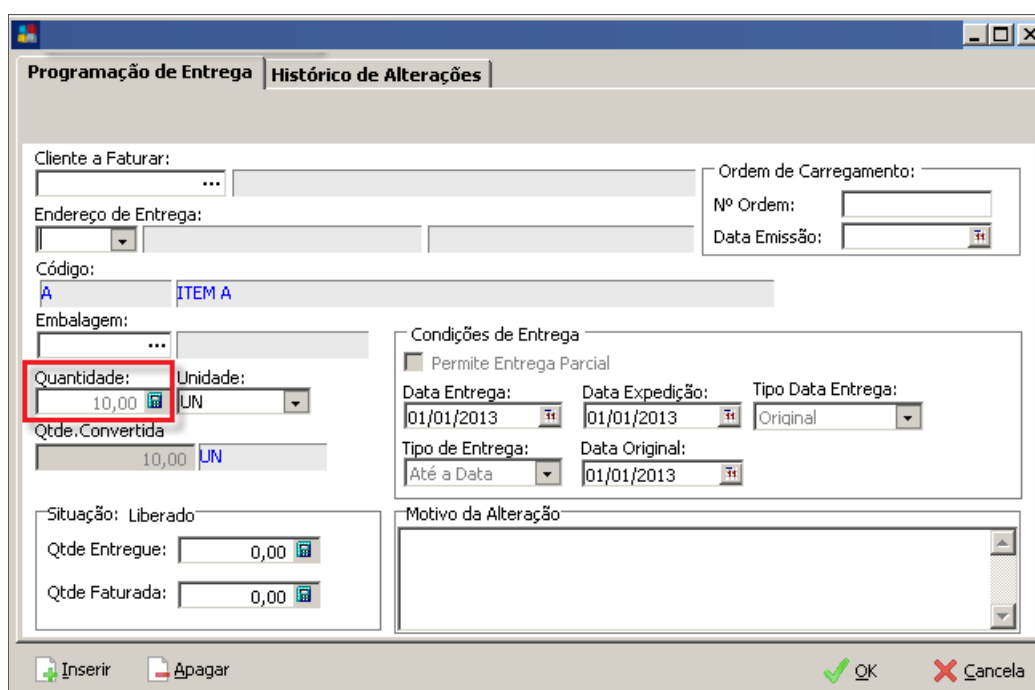
na emissão do pedido de venda, sendo bloqueado o faturamento do pedido caso ultrapasse o número de dias definido no campo a seguir;

**Altera Pedido Faturado Parcialmente (4)** – Permite alterar pedido faturado parcialmente, sendo habilitados todos os campos do pedido para serem alterados;

**Permite Faturamento Parcial (5)** – Permite o faturamento parcial dos itens pertencentes ao pedido de venda. O campo disponibilizado para informar a quantidade parcial do item é o “Qtde. a Faturar”, através deste será informado a quantidade dos itens a serem faturados;

**Valida qtde. da prog. de entrega (6)** – Valida a quantidade informada no campo “Qtde. da movimentação”, com relação ao inserido na programação de entrega. As quantidades deverão estar iguais à quantidade total do item e a quantidade a ser entregue.

Desmarcado esse campo, a quantidade ficará fixa, conforme tela abaixo:

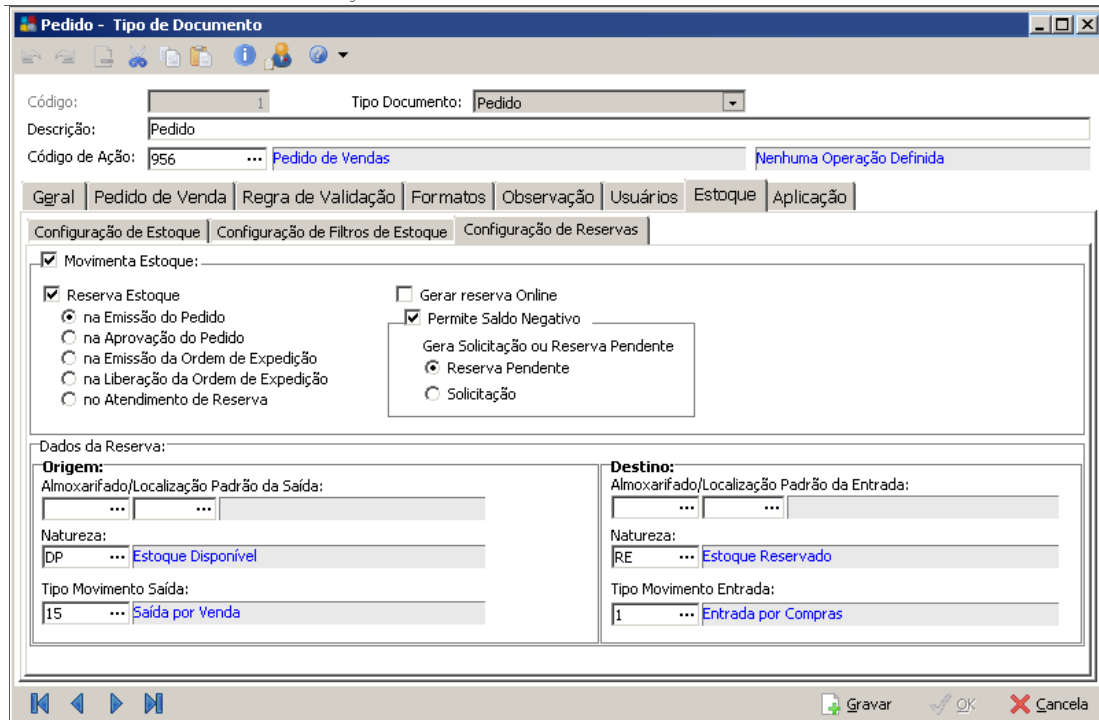


Programação de Entrega

**Tipo de NF (7)** – O pedido de venda que gera NF através de “Faturamento de Pedido” necessita ter relacionado o tipos de documento da NF, que servirá de porta de entrada entre o pedido e a NF. Na tela de faturamento do pedido será permitido ao usuário escolher o tipo de documento da nota que será gerada. Contudo, sendo informado este o tipo de documento no pedido, após terem sido selecionados quais serão faturados, o sistema já trará como “default” nesta tela de faturamento.

## Estoque

Nas movimentações de pedido de venda onde se tenha o controle de reserva do item, serão configuradas, através desta pasta, as definições de início da rotina de reserva e a definição da rotina a ser utilizada para os casos em que o item venha com o saldo negativo na movimentação.



**Pedido - Tipo de Documento**

Código: 1 Tipo Documento: Pedido

Descrição: Pedido

Código de Ação: 956 ... Pedido de Vendas Nenhuma Operação Definida

Gerar reserva Online

Movimenta Estoque:

Reserva Estoque

Gerar reserva Online

na Emissão do Pedido

na Aprovação do Pedido

na Emissão da Ordem de Expedição

na Liberação da Ordem de Expedição

no Atendimento de Reserva

Permite Saldo Negativo

Gera Solicitação ou Reserva Pendente

Reserva Pendente

Solicitação

Dados da Reserva:

**Origem:** Almoarifado/Localização Padrão da Saída: ...

Natureza: DP ... Estoque Disponível

Tipo Movimento Saída: 15 ... Saída por Venda

**Destino:** Almoarifado/Localização Padrão da Entrada: ...

Natureza: RE ... Estoque Reservado

Tipo Movimento Entrada: 1 ... Entrada por Compras

Gravar OK Cancela

Tipo de Documento – Estoque

**Movimenta Estoque (1)** – Os lançamentos efetuados pelo tipo de documento que tem o *check box* marcado, efetuará o controle físico do estoque dos itens a serem movimentados no pedido;

**Reserva Estoque (2)** – A rotina de reserva de estoque será definida pelo usuário no momento em que será efetuada a reserva, há 4 (quatro) opções:

- ✓ *Emissão do Pedido* – No lançamento do pedido de venda, já será efetuada a reserva de estoque dos itens do pedido de venda;
- ✓ *Na aprovação do Pedido* – Depois de efetuado o lançamento do pedido de venda onde este tenha regra de aprovação, apenas será gerada a reserva do item após o processo de aprovação do pedido de venda;
- ✓ *Na emissão da Ordem de Expedição* – Nas movimentações do pedido de venda onde estes tenham processo de faturamento a partir da ordem de expedição, o processo de reserva será feito, no momento que for emitido a ordem de expedição;

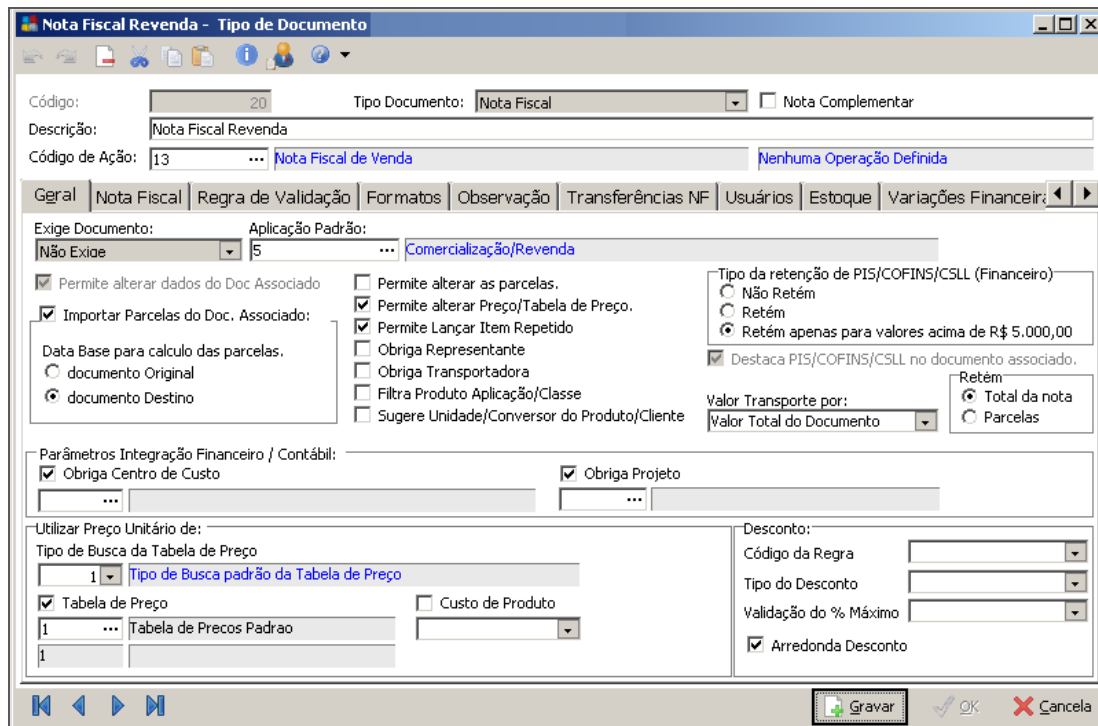
**Gera Reserva Online (3)** – Captura a quantidade do item no estoque, no momento em que o usuário digita a quantidade do produto na tela de movimentação.

Tendo dois usuários efetuando lançamentos do mesmo item, caso se tenha apenas 1 (uma) quantidade em estoque, o usuário que inserir primeiro a quantidade terá “reservada” a quantidade até o momento da conclusão do movimento. Caso desista da movimentação, a reserva que anteriormente estava destinada a um determinado usuário, será liberada para futuras movimentações de outros usuários. Para usuário que tentou reservar a quantidade já reservada a outro usuário, será apresentada a mensagem de que a quantidade não está disponível no estoque.



## Nota fiscal

Seguem as principais configurações do tipo de documento para emissão de nota fiscal:



Tipo de Documento – Nota Fiscal

**Código (1)** – Determina de forma sequencial o cadastro de tipo de documento ou podem ser definidos os códigos pelo próprio usuário de forma alfanumérica;

**Tipo de Documento (2)** – Define o destino da movimentação do tipo de documento, nesta documentação trataremos as NF(s) (saída/entrada), pedido de venda e orçamento. Ao selecionar este campo, existirá 4 (quatro) opções: doc. entrada, nota fiscal, pedido e orçamento, sendo que para cada uma das opções selecionadas, serão apresentadas as respectivas pastas.

A opção de nota fiscal será utilizada apenas para emissão de NF de saídas, os demais casos serão tratados após o término da explicação do tipo de documento de nota fiscal;

**Descrição (3)** – Nomenclatura que o tipo de documento terá de forma alfanumérica;

**Código de Ação (4)** – Código de ação relacionado ao tipo de documento que será apresentado para as movimentações. A finalidade do código de ação é efetuar o relacionamento das integrações com os módulos Contabil, Financeiro e Tributos.

O código de ação é cadastrado no módulo Global >> Configurações >> Código de Ação.

**Geral**

**Exige Documento (5)** – Relaciona o tipo de documento de notas fiscais ao pedido de venda, orçamento e carregamento a serem definidos.

A rotina refere a uma baixa de movimentação em outra, como por exemplo a baixa de um pedido em uma nota fiscal, em quem, no tipo de documento de Nota Fiscal irá conter no campo "Exige Documento = Pedido de Venda";

**Aplicação Padrão (6)** – Relaciona o código da aplicação que será apresentada como default na utilização do respectivo "Tipo de Documento".

*Nada impede que o usuário altere o código da aplicação que está sendo apresentado como default no momento do lançamento;*

**Permite alterar os dados do Doc. Associado (7)** – Permite alterar valores do item trazidos pelo pedido na NF;

**Permite alterar parcelas (8)** – Ao gerar NF através de pedido, as informações que constam nas parcelas, não poderão ser alteradas. Apenas estará habilitada a forma de cobrança para ser escolhido pelo usuário;

**Permite lançar Item Repetido (9)** – Permite a inclusão de itens iguais na mesma movimentação, tanto com valores iguais como com valores diferentes;

**Tipo da retenção PIS/COFINS/CSLL (10)** – Para itens do tipo serviço, sendo estes enquadrados no cálculo de PIS, COFINS e CSLL, terão nesta opção a forma de retenção destes impostos. A rotina disponibiliza 3 (três) forma de cálculo para estes valores que serão aplicados ao movimento:

- ✓ *Não retém* – Mesmo tendo configurado as alíquotas dos impostos, não serão calculados nos lançamentos que utilizar este tipo de documento;
- ✓ *Retém* – Definida as alíquotas dos impostos, serão calculados os impostos independente dos valores dos Itens/Serviços;
- ✓ *Retém apenas para valores acima de R\$ 5.000,00* – Apenas serão calculados, os impostos dos itens/serviços que tenha valor acima de R\$ 5.000,00;

**Tipo de Busca da Tabela de Preço (11)** – Informar a regra de busca de preço, para trazer no lançamento os preços dos itens. Este cadastro está localizado em Opções >> Cadastros >> Preços >> Regras de Busca Tabela de Preço;

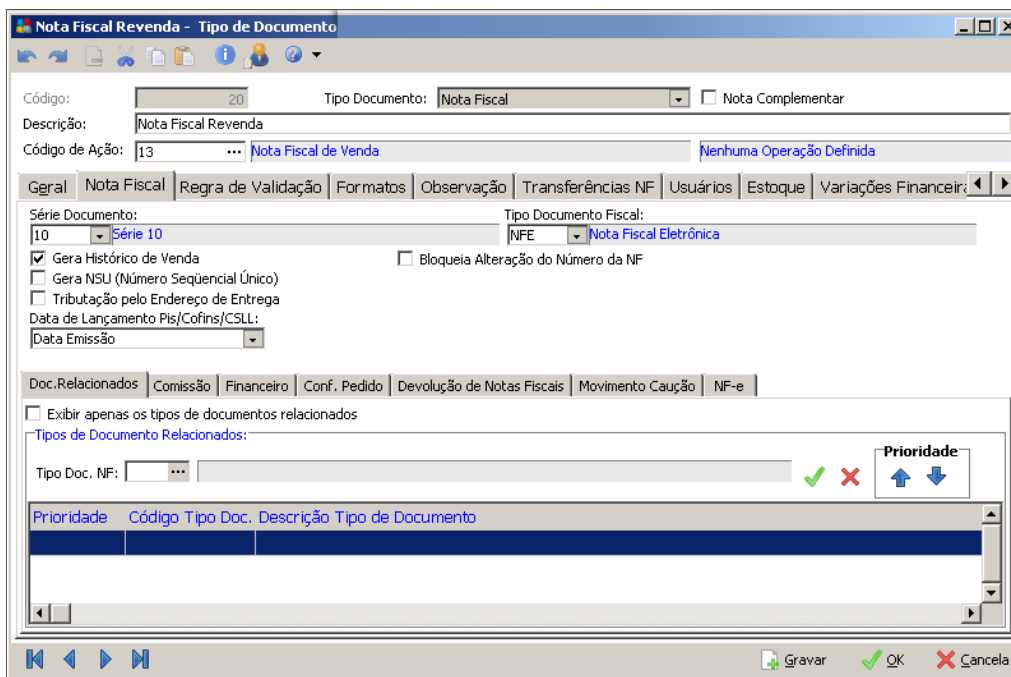
**Custo de Produto (12)** – Traz para o lançamento o preço de custo do item nos casos de remessa para conserto, amostra ou até mesmo para industrialização. As formas de preço podem ser CMD (Custo Médio Diário), CMM (Custo Médio Mensal), PEPS (Primeiro que Entra, Primeiro que Sai), UEPS (Ultimo que Entra, Primeiro que Sai) e Preço Médio;

**Desconto - Código da Regra (13)** – A regra terá a função de buscar o desconto através do cadastro de regras, a alíquota está definida nesta regra;

**Obriga Centro de Custo/Projeto (14)** – Estas opções devem sempre estar marcadas, porém, não é necessário vincular um Centro de Custo ou Projeto fixo.

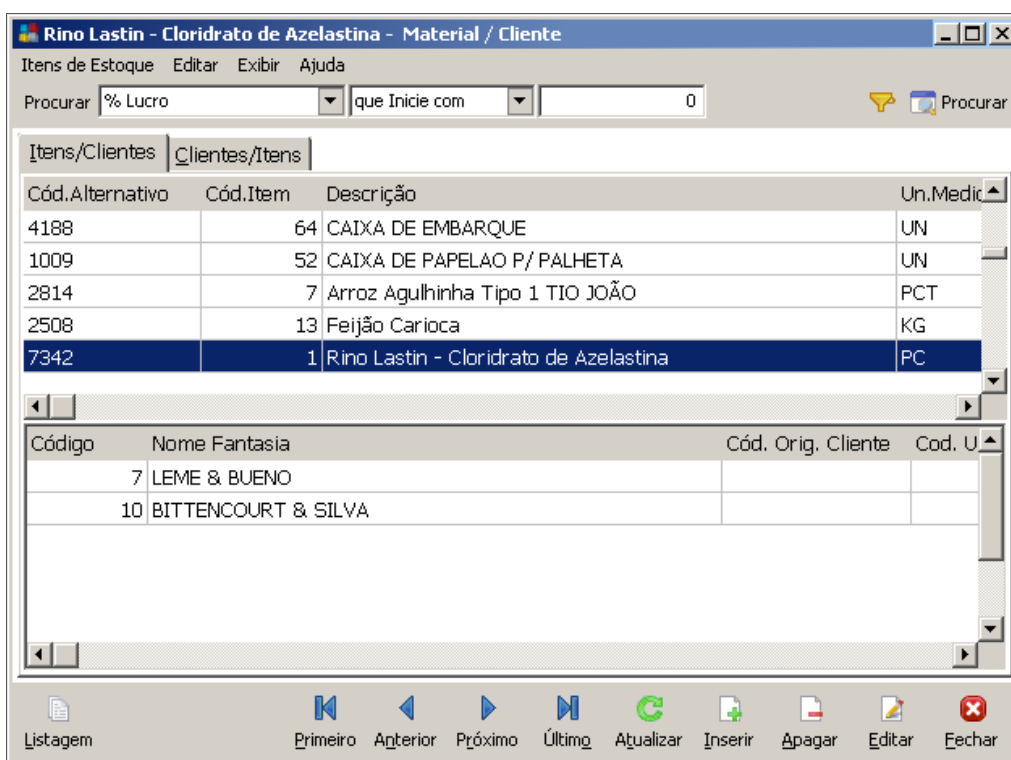
## Nota Fiscal

A pasta nota fiscal, é responsável pelo controle das informações fiscais, financeiras e de faturamento de pedido, através destas configurações, o usuário terá as principais integrações pré-fixadas, como por exemplo: integração financeira, onde será definida se o lançamento terá integração on-line ou por fatura manual.



Tipo de Documento – Nota Fiscal

**Gera Histórico de Venda** – Todo histórico do lançamento, será registrado no histórico dos itens movimentados. Acessando Cadastros >> Clientes/Itens será apresentado os itens que foram movimentados e os respectivos clientes que os solicitaram:



| Cód. Alternativo | Cód. Item | Descrição                              | Un. Medic |
|------------------|-----------|--|-----------|
| 4188             | 64        | CAIXA DE EMBARQUE                      | UN        |
| 1009             | 52        | CAIXA DE PAPELÃO P/ PALHETA            | UN        |
| 2814             | 7         | Arroz Agulhinha Tipo 1 TIO JOÃO        | PCT       |
| 2508             | 13        | Feijão Carioca                         | KG        |
| 7342             | 1         | Rino Lastin - Cloridrato de Azelastina | PC        |

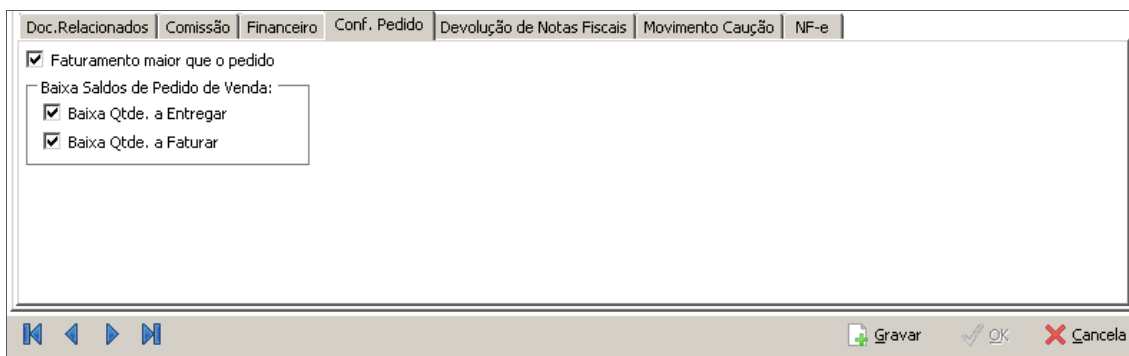
| Código | Nome Fantasia       | Cód. Orig. Cliente | Cod. U |
|--------|---------------------|--------------------|--------|
| 7      | LEME & BUENO        |                    |        |
| 10     | BITTENCOURT & SILVA |                    |        |

Cadastro – Clientes / Itens

**Série do Documento (2)** – Define a numeração de documento fiscal por série e sub-série fiscal. Este é utilizado para Estados que permitem ter mais de uma série fiscal, embora em algumas Unidades da Federação (como exemplo, São Paulo), as sub-séries já foram abolidas, os exemplos seriam: B1, A1, C, etc.

O cadastro das séries fiscais, estão disponíveis no módulo Tributos em Cadastros >> Séries/Sub-Séries.

**Tipo de Documento Fiscal (3)** – O tipo de documento fiscal é utilizado por determinação do fisco, uma vez que em determinados relatórios fiscais é obrigatório esta informação.



The screenshot shows a software window with several tabs: 'Doc.Relacionados', 'Comissão', 'Financeiro', 'Conf. Pedido', 'Devolução de Notas Fiscais', 'Movimento Caução', and 'NF-e'. The 'NF-e' tab is active. Inside the window, there are several checkboxes and a sub-section:

- Faturamento maior que o pedido
- Baixa Saldos de Pedido de Venda:
  - Baixa Qtde. a Entregar
  - Baixa Qtde. a Faturar

At the bottom of the window, there are navigation arrows and buttons for 'Gravar', 'OK', and 'Cancela'.

**Baixa Qtde. a Entregar (4)** – O movimento de pedido de venda emitido com vários prazos de entregas, no momento de faturar as entregas, terá atualizado o saldo do pedido com relação às datas de entregas.

**Baixa Qtde a Faturar (5)** – Para o caso de pedido de venda com várias datas de entregas, ao ser efetuada a baixa em NF não terá o financeiro atualizado; através deste campo, será definido se a quantidade faturada na NF com relação ao módulo Financeiro irá ser baixada ou não;

**Faturamento maior que o pedido (6)** – Restringe o faturamento apenas a valores lançados no pedido de venda, não sendo possível gerar NF com valor superior ou inferior ao informado no pedido;

**Tipo de Documentos Relacionados (7)** – O tipo de documento relacionado neste campo será utilizado para casos de baixa de NF em outra NF ou em casos de devolução de NF, onde será feita a busca da NF através do tipo de documento.

## Formatos

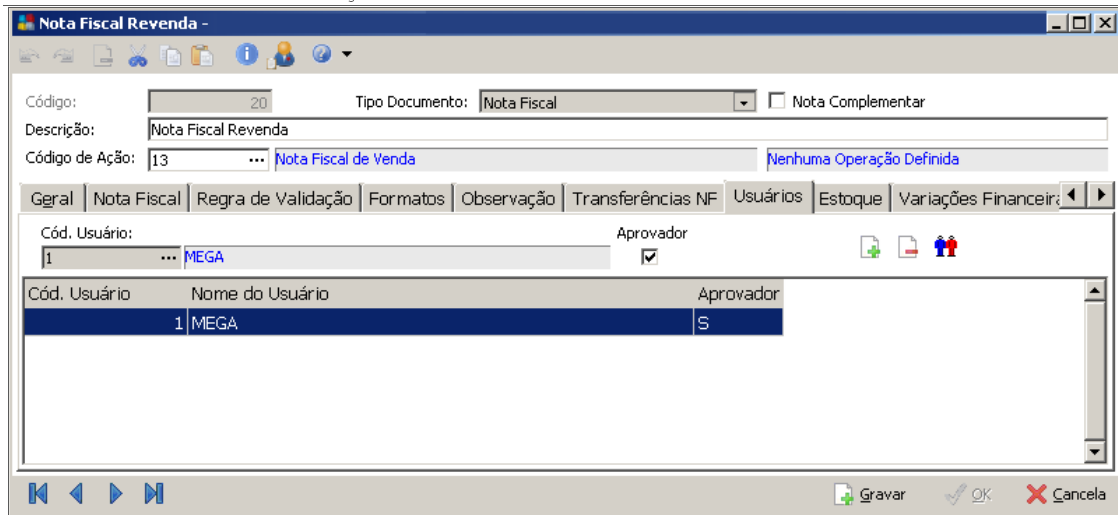
As Notas Fiscais são emitidas no módulo NFE e as Notas Fiscais de Serviços, no site da Prefeitura.

## Usuários

Determina quais usuários terão acesso aos respectivos tipos de documentos no momento dos lançamentos.

Após inserir os usuários que terão acesso ao documento, será selecionado o usuário aprovador através do check box "Aprovador", conforme tela a seguir:

## Cartilha do Cliente – Distribuição / Cadastros Gerais



**Nota Fiscal Revenda - Tipo Documento**

Código: 20 Tipo Documento: Nota Fiscal  Nota Complementar

Descrição: Nota Fiscal Revenda

Código de Ação: 13 Nota Fiscal de Venda Nenhuma Operação Definida

Gerar Nota Fiscal Regra de Validação Formatos Observação Transferências NF Usuários Estoque Variações Financeiras

Cód. Usuário: 1 MEGA Aprovador

| Cód. Usuário | Nome do Usuário | Aprovador |
|--------------|-----------------|-----------|
| 1            | MEGA            | S         |

Gravar OK Cancela

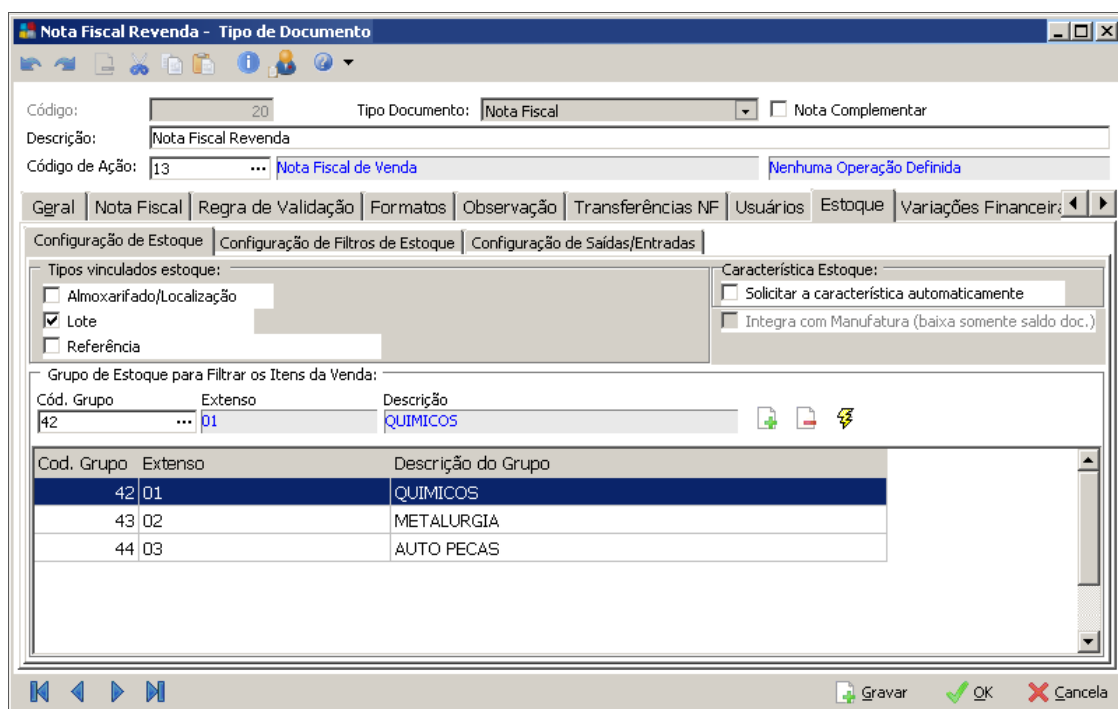
Tipo de Documento – Nota Fiscal

### Estoque

Define os grupos de itens a serem utilizados no tipo de documento e as naturezas de estoque para as movimentações de saída e entrada.

### Configuração de Estoque

Define os grupos de itens que serão movimentados pelo tipo de documento e, também, os filtros que serão utilizados para visualizar os saldos dos itens no momento dos lançamentos, conforme a tela a seguir:



**Nota Fiscal Revenda - Tipo de Documento**

Código: 20 Tipo Documento: Nota Fiscal  Nota Complementar

Descrição: Nota Fiscal Revenda

Código de Ação: 13 Nota Fiscal de Venda Nenhuma Operação Definida

Gerar Nota Fiscal Regra de Validação Formatos Observação Transferências NF Usuários Estoque Variações Financeiras

Configuração de Estoque Configuração de Filtros de Estoque Configuração de Saídas/Entradas

Tipos vinculados estoque:

Almoarifado/Localização

Lote

Referência

Característica Estoque:

Solicitar a característica automaticamente

Integra com Manufatura (baixa somente saldo doc.)

Grupo de Estoque para Filtrar os Itens da Venda:

| Cód. Grupo | Extenso | Descrição  |
|------------|---------|------------|
| 42         | 01      | QUIMICOS   |
| 43         | 02      | METALURGIA |
| 44         | 03      | AUTO PECAS |

Gravar OK Cancela

Tipo de Documento – Nota Fiscal

Para emissão de Nota Fiscal de Serviço é necessário vincular somente o grupo de estoque.

## Configuração de Filtros de Estoque

Trata da configuração de estoque com relação aos almoxarifados de origem/destino e a determinação do tratamento do controle de características.

Tipo de Documento – Nota Fiscal

## Configuração Saídas/Entradas

Determinam os almoxarifados, localizações e naturezas de estoque padrões que o tipo de documento irá ter como obrigatório no caso de não haver almoxarifados e localizações informados na pasta “[Configuração de Filtro de Estoque](#)” anteriormente explicado.

Tipo de Documento – Nota Fiscal

**Movimenta Estoque (1)** – Efetua a movimentação física das entradas e saídas no estoque de item que estiver configurado para controlar estoque;

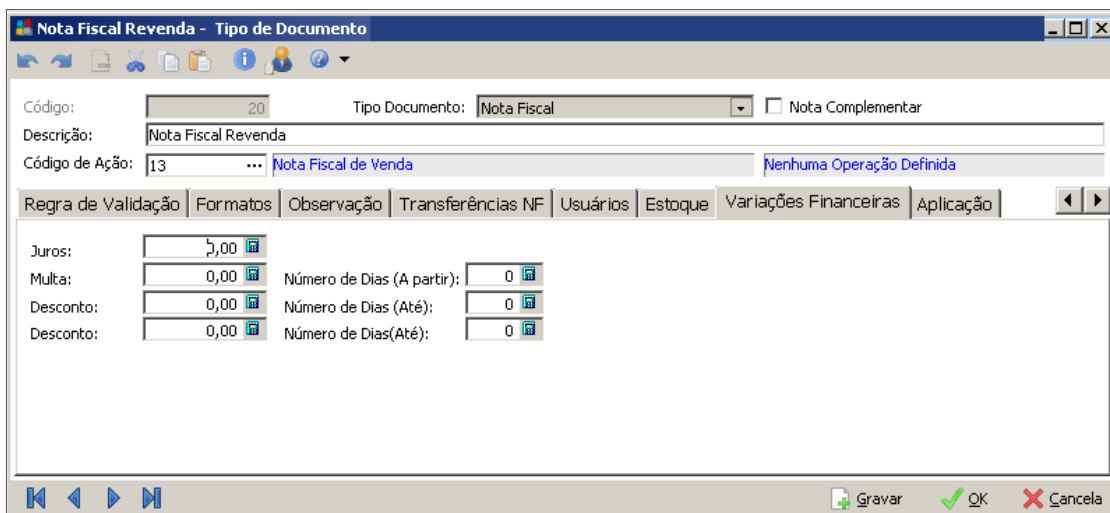
**Permite Saldo Negativo (2)** – Permite movimentar item que possua saldo negativo, no momento de gravar o lançamento será apresentada uma mensagem de que o saldo do item está negativo, solicitando uma confirmação de gravação da movimentação.

A rotina de permissão de saldo negativo possui uma ordem de prioridades a ser seguida:

- ✓ **1ª Prioridade** – Configurações >> Parâmetros >> Administração de Materiais >> Controle de Estoque >> Estoque Negativo, a partir deste parâmetro será liberada a utilização da rotina de movimentação de item com saldo negativo. Caso este parâmetro esteja desmarcado, mesmo que no tipo de documento esteja que possibilita utilizar estoque negativo, não será considerado o parâmetro do tipo de documento;
- ✓ **2ª Prioridade** – Cadastro >> Tipo de Documento >> Estoque, estando o parâmetro anterior habilitado será possibilitado ao usuário determinar quais os tipos de documentos que receberão os itens com saldo negativo;
- ✓ **3ª Prioridade** – Almoxarifado, para os casos de utilizar almoxarifados além das duas prioridades citadas, deverá este também estar marcada para a correta utilização da movimentação com saldo negativo.

## Variações Financeiras

A variação financeira estabelece as condições para a incidência de juros, multa e desconto com relação ao atraso ou adiantamento efetuado no pagamento das parcelas no módulo financeiro.



Nota Fiscal Revenda – Tipo de Documento

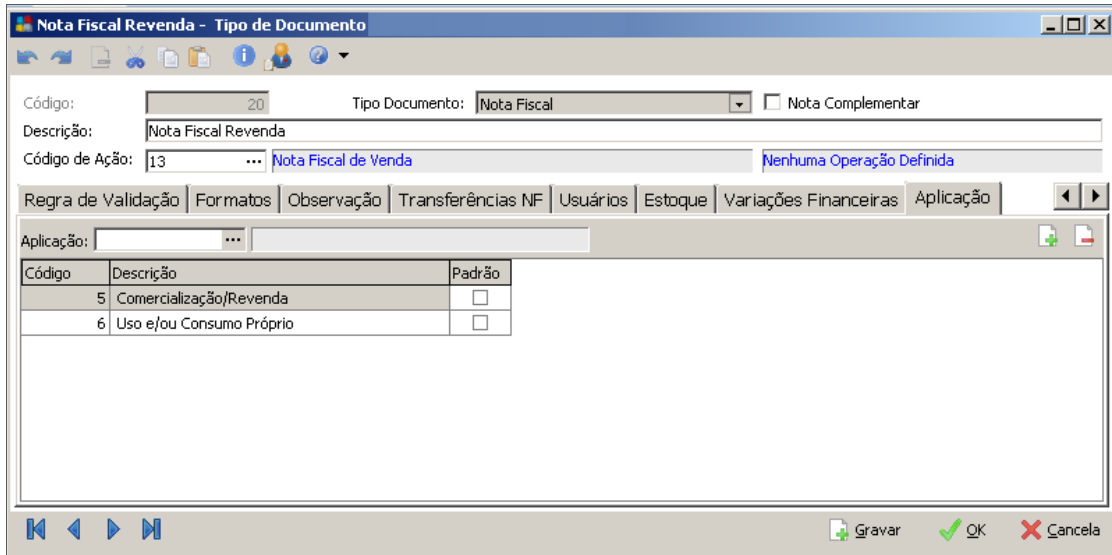
**Juros (1)** – Informar o percentual de juros a ser inserido nas parcelas lançadas no módulo Financeiro. No momento da baixa do título, ocorrida após a data de vencimento, o sistema calculará os juros sobre o valor da parcela em atraso;

**Multa / Número de Dias (A partir) (2)** – Informar o percentual de multa que será aplicado ao título baixado após sua data de vencimento. O número de dias, será somado a partir da data que será dado início a aplicação da multa após a data de vencimento;

**Desconto/Numero de Dias (Até) (3)** – Aplica o desconto no título no momento da baixa com o número de dias de antecedência à data de vencimento.

## Aplicação

É possível relacionar mais de uma aplicação para um tipo de documento, visando atender tributações variáveis que podem ocorrer com uma determinada operação, como por exemplo, a não cumulatividade e cumulatividade do PIS e COFINS.



Nota Fiscal Revenda - Tipo de Documento

Código: 20 Tipo Documento: Nota Fiscal  Nota Complementar

Descrição: Nota Fiscal Revenda

Código de Ação: 13 ... Nota Fiscal de Venda Nenhuma Operação Definida

Regra de Validação | Formatos | Observação | Transferências NF | Usuários | Estoque | Variações Financeiras | Aplicação

Aplicação: ...

| Código | Descrição                | Padrão                   |
|--------|--------------------------|--------------------------|
| 5      | Comercialização/Revenda  | <input type="checkbox"/> |
| 6      | Uso e/ou Consumo Próprio | <input type="checkbox"/> |

Gravar OK Cancela

Nota Fiscal Revenda – Tipo de Documento