

Índice

APRESENTAÇÃO.....	6
<i>Objetivo</i>	6
<i>A quem se destina</i>	6
<i>Pré-Requisitos</i>	6
<i>Sobre este Manual</i>	6
<i>Convenções Adotadas</i>	7
MÓDULO DISTRIBUIÇÃO.....	8
<i>Descrição do Módulo</i>	8
CADASTROS.....	13
<i>Tipo de Documento / Nota Fiscal</i>	13
<i>Tipo de Documento / Pedido de Venda</i>	35
<i>Tipo de Documento / Orçamento de Venda</i>	43
<i>Serie de Doc. Venda</i>	45
<i>Preços / Tabela de Preço</i>	46
<i>Preço / Tabela de Preço Fornecedor</i>	52
<i>Preços / Simulação / Sugestão de Preço de Venda</i>	53
<i>Preços / Regra de Busca Tabela de Preço</i>	54
<i>Observações</i>	55
<i>Ocorrências</i>	56
<i>Tabelas Auxiliares / Regras de Desconto</i>	57
<i>Tabelas Auxiliares / Regra de Aprovação</i>	59
<i>Tabelas Auxiliares / Grupo de Crédito</i>	61
<i>Tabelas Auxiliares / Conceito de Cliente</i>	62
<i>Tabelas Auxiliares / Situação do Cliente</i>	63
<i>Tabelas Auxiliares / Equipe de Venda</i>	64
<i>Tabelas Auxiliares / % Comissão</i>	66

Índice

<i>Tabelas Auxiliares / Tipo de Comissão</i>	67
<i>Tabelas Auxiliares / Roteiro de Representantes</i>	70
<i>Tabelas Auxiliares / Mapa de Venda</i>	71
<i>Tabelas Auxiliares / Região de Venda</i>	72
<i>Tabelas Auxiliares / Rota de Venda</i>	73
<i>Itens de Estoque</i>	74
<i>Produto / Cliente</i>	78
<i>Condição de Pagamento</i>	82
<i>Formulas</i>	89
ORÇAMENTO.....	90
<i>Orçamento de Venda</i>	90
VENDAS.....	114
<i>Aprovação de Orçamentos</i>	114
VENDAS.....	115
<i>Pedido de Venda</i>	115
VENDAS.....	120
<i>Aprovação Pedidos (Regras de Aprovação)</i>	120
VENDAS.....	122
<i>Manutenção de Pedido</i>	122
VENDAS.....	123
<i>Previsão de Venda</i>	123
FOLLOW UP	124
<i>Follow Up</i>	124
VENDAS.....	125
<i>Fechamento de Comissão</i>	125
ORDEM DE EXPEDIÇÃO.....	127

Índice

<i>Conferência de Pedido (Gera Expedição)</i>	127
ORDEM DE EXPEDIÇÃO	129
<i>Emitir OE</i>	129
ORDEM DE EXPEDIÇÃO	132
<i>Liberar OE</i>	132
ORDEM DE EXPEDIÇÃO	134
<i>Faturar OE</i>	134
ORDEM DE EXPEDIÇÃO	136
<i>Aprovação Expedição</i>	136
FATURAR PEDIDOS	138
<i>Faturar Pedido</i>	138
NOTA FISCAL	141
<i>Nota Saída/Entrada</i>	141
FATURAMENTO	146
<i>Imprimir NF</i>	146
FATURAMENTO DE NF	147
<i>Faturamento Automático</i>	147
FATURAMENTO DE NF	151
<i>Faturamento Manual</i>	151
UTILIDADES	153
<i>Consulta de Preço</i>	153
UTILIDADES	154
<i>Importação / Nota Fiscal</i>	154
UTILIDADES	158
<i>Importação / Pedido de Venda</i>	158
UTILIDADES	160

Índice

<i>Configuração de Credito</i>	160
UTILIDADES.....	163
<i>Aprovação de Devoluções (Saídas)</i>	163
UTILIDADES.....	165
<i>Recalculo de Comissão</i>	165
UTILIDADES.....	166
<i>Exclusão de Reserva Auxiliar</i>	166
EMITIR NF	167
<i>Nota Devolução (Receb)</i>	167
EMITIR NF	169
<i>Nota Devolução (NF's Saídas)</i>	169
ATENDIMENTO RESERVAS.....	170
<i>Atendimento de Reserva</i>	170
IMPRIMIR NF	171
<i>Imprimir NF</i>	171
CONFIGURAÇÕES	172
<i>Parâmetros / Distribuição</i>	172
CONFIGURAÇÃO DE ROTINAS	177
<i>Devolução de Nota de Venda</i>	177
CONFIGURAÇÃO DE ROTINAS	189
<i>Devolução de Nota de Entrada</i>	189
IMPOSTO DE IMPORTAÇÃO	200
<i>Lançamento de NF com alíquota Aduaneira (sem valor de Despesas Aduaneiras)</i>	200
IMPOSTO DE IMPORTAÇÃO	202
<i>Lançamento de NF com alíquota Aduaneira (com valor de Despesas Aduaneiras)</i>	202
IMPOSTO DE IMPORTAÇÃO	204

Índice

<i>Lançamento de NF com alíquota Aduaneira (com valor de Despesas Aduaneiras e IPI).....</i>	<i>204</i>
IMPOSTO DE IMPORTAÇÃO	206
<i>Lançamento de NF com alíquota Aduaneira (com valor de Despesas Aduaneiras , IPI, PIS e COFINS).....</i>	<i>206</i>
IMPOSTO DE IMPORTAÇÃO	208
<i>Lançamento de NF com alíquota Aduaneira (com valor de Despesas Aduaneiras , IPI, PIS, COFINS e Frete).....</i>	<i>208</i>
TRANSFERÊNCIA	211
<i>Transferência de Filiais</i>	<i>211</i>
APROVAÇÃO DE PEDIDO	215
<i>Aprovação de Pedido</i>	<i>215</i>
SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA.....	219
<i>Substituição Tributária.....</i>	<i>219</i>



Apresentação

Objetivo

Levar ao conhecimento do usuário a importância e o conceito do módulo Distribuição, especialmente no que diz respeito aos cadastros necessários para a utilização dos Sub-Modulos do Distribuição. O entendimento do conceito de código de ação, código de contabilização, tipos de documentos e aplicação serão os pontos fortes do material.

A quem se destina

Aos profissionais (sejam do suporte técnico ou consultores de implantação) ligados a todos os módulos do Mega2000.

Pré-Requisitos

Para a leitura deste material, é pré-requisito a leitura dos Manuais dos Módulos Global e Administração de Materiais.

Sobre este Manual

O intuito deste material é somente servir como referência para o acompanhamento durante a operacionalização do módulo. Nele, o usuário encontrará uma breve descrição da utilização de cada cadastro ou processo, dicas dos principais atributos, além de exemplos. O objetivo deste manual não é auxiliar o usuário no processo de implantação do sistema. Para isso, o usuário deve entrar em contato com a área de consultoria da Mega Sistemas e/ou da Unidade que efetuou a implantação/venda do sistema.

Empresarial






Convenções Adotadas

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.

Quando o texto estiver em *itálico*, indica o nome de um componente do Windows, por exemplo: *check box*, *combo box*, etc.

Já quando o texto estiver em **negrito**, indica o nome de um componente do Mega2000, por exemplo: **Data Nascimento**, **Pasta Geral**, **Botão Atualiza**, etc.

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
	Relativo aos principais cadastros/processos que dependem do cadastro citado.
	Relativo ao nome do cadastro/processo no Banco de Dados.

MEGA
Empresarial

Módulo Distribuição

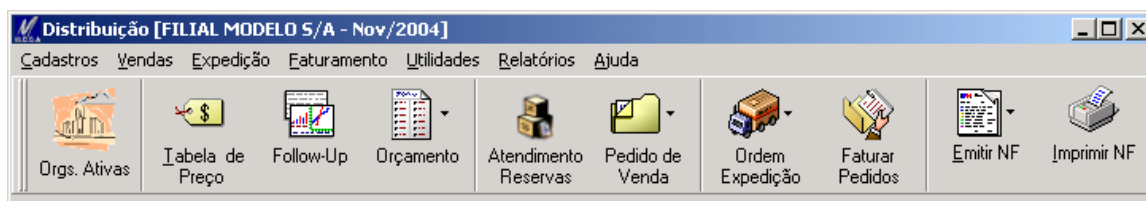


Figura 1 - Tela Principal do Módulo

Descrição do Módulo

O sub-módulo de Venda compreende a Tabela de Preço, o Orçamento de Venda e o Pedido de Venda. A tabela de preço permite uma variação grande de definições de preços permitindo uma abertura total e infinita de preços no sistema. O Orçamento tem como objetivo fornecer a área de vendas, uma interface ágil e completa, de forma a suprir todo o ciclo do processo de cotação. Compreendendo a especificação do produto, preços, prazos de entrega, condições financeiras, ocorrência, podendo gerar pedidos de vendas. O Pedido de Venda tem a finalidade de efetivar uma venda e/ou orçamento, iniciando os processos de fabricação e/ou de expedição de produtos e alimentando os dados financeiros. O Sub-modulo de Venda controla as ações de venda que vão desde o contato do cliente com a empresa, através do orçamento de venda, até a efetivação da venda com a entrada do pedido de venda na fábrica ou expedição de produtos. Para pesquisa e gerenciamento destas informações o sub-módulo disponibiliza uma ferramenta de follow-up onde é possível enxergar toda a rastreabilidade do documento desde sua entrada no sistema até as integrações com outros módulos no final do processo.

Processos informatizados no Módulo Distribuição

✓ Tabela de Preço

Permite aplicar o conceito de lista de preço vinculando várias tabelas de preço a uma lista de preço. Controla preços em promoção através de datas de validade da promoção definidas pelo usuário. Permite vínculos entre tabelas de preços com acréscimo ou desconto referenciado. Permite cadastrar preços em diversas moedas. Permite configurar as validações de preços nas

Módulo Distribuição / Descrição do Módulo

movimentações de vendas. Permite vincular as tabelas de preços para cliente, condição de pagamento, estado, representante, região de venda, categoria de cliente, grupo de produtos, etc.

✓ **Orçamento de Venda**

Mediante uma consulta ou contato com o cliente, este fornece dados para a emissão do orçamento de venda definindo data de validade, os representantes e equipe envolvidos na venda, condições financeiras, prazo de entrega e observações fiscais e técnicas. E gera dados para estatísticas de venda e de cliente. Permite aplicar análises de créditos automaticamente através de regras pré-definidas pelo usuário, podendo diferenciar as análises por documento. Informa-se os produtos envolvidos na venda, bem como seus valores, dados fiscais, programação de entrega, observação e uma composição de materiais;

Os orçamentos bloqueados são disponibilizados em uma rotina para aprovação. Nesta rotina pode-se visualizar todos os dados do pedido, bem como estoque e informações cadastrais e de estatística do agente para aprovar o orçamento ou cancelá-lo;

✓ **Pedido de Venda**

Mediante a confirmação da venda pelo cliente o sistema emite o pedido de venda através de um orçamento pré-cadastrado, definindo os representantes e equipe envolvidos na venda, condições financeiras, prazo de entrega e observações fiscais e técnicas. E gera dados para iniciar os processos de produção, reserva de materiais no estoque e previsão financeira. Permite aplicar análises de créditos automaticamente através de regras pré-definidas pelo usuário, podendo diferenciar as análises por documento. Informa-se os produtos envolvidos na venda, bem como seus valores, dados fiscais, programação de entrega e observação. Controla a comissão dos vendedores;

Os pedidos bloqueados são disponibilizados em uma rotina para aprovação. Nesta rotina pode-se visualizar todos os dados do pedido, bem como estoque e informações cadastrais e de estatística do agente para aprovar o pedido ou cancelá-lo;

Os pedidos pendentes podem ser encerrados ou cancelados os saldos pendentes pelo usuário.

✓ **Follow-up de Vendas**

Mediante um filtro o sistema disponibiliza para o usuário os movimentos de vendas com toda a rastreabilidade dentro do sistema Mega2000. A rotina de follow-up disponibiliza todos os dados do documento e suas integrações em grids e pastas de fácil acesso. Por exemplo: se o usuário partir sua consulta do orçamento de venda, o sistema disponibiliza além dos dados do orçamento todos os dados dos pedidos de vendas que o orçamento gerou e suas integrações, disponibiliza todas as expedições que estes pedidos de vendas geram e suas integrações e disponibiliza todas as notas fiscais que estes pedidos de vendas ou as expedições geraram e suas integrações. Além

Módulo Distribuição / Descrição do Módulo

dos dados documentos o sistema disponibiliza as integrações financeiras como previsões e provisões no Contas a Pagar / Receber e integrações de estoque com os movimentos e seus almoxarifados/localizações.

A rotina permite que o usuário navegue entre os diversos documentos através de um “duplo clique” nos grids principais dos documentos gerados pelo original.

Principais características do módulo Distribuição

❖ **Orçamento de Venda**

- ✓ Controla várias numerações simultâneas para o orçamento;
- ✓ Disponibiliza os dados cadastrais, informações financeiras, ocorrências e observações do cliente;
- ✓ Controle de validade do orçamento;
- ✓ Controle de envio do orçamento para o cliente (através de relatórios);
- ✓ Controle de ocorrências para o orçamento para follow-up do cliente;
- ✓ Permite definir estrutura de produtos cadastrada no sistema;
- ✓ Conversão de unidade de estoque;
- ✓ Controle de embalagem;
- ✓ Observações direcionadas para rotinas específicas do módulo;
- ✓ Consulta de saldo de estoque com previsões de compra e venda de produtos;
- ✓ Permite definir a programação de entrega por item com controle de entregas parciais, tipo de entrega e frequência;
- ✓ Permite definir endereços de entregas e clientes diferentes para cada programação de entrega;
- ✓ Define tabelas de preços para cliente, representante, uf, condição de pagamento, região de venda, grupo de estoque e categoria de cliente;
- ✓ Permite configurar critérios de saldos para que o sistema efetue a conversão dos dados nos relatórios/consultas em outras moedas/índices financeiros;
- ✓ Envio do orçamento por e-mail (através do BI);

Módulo Distribuição / Descrição do Módulo

- ✓ Permite aplicar vários tipos de análises (crédito, estoque, financeira, etc) automaticamente através de regras pré-definidas pelo usuário;
- ✓ Aprovação de orçamentos bloqueados;
- ✓ Permite o controle de série de produtos na venda;
- ✓ Permite a seleção de vários lotes/almojarifado/localização/referencia por item de estoque;
- ✓ Permite configurar filtros por tipo de documento;

❖ **Pedido de Venda**

- ✓ Controla várias numerações simultâneas;
- ✓ Disponibiliza os dados cadastrais, informações financeiras, ocorrências e observações do cliente;
- ✓ Controle de ocorrências para o pedido de venda para follow-up do cliente;
- ✓ Permite selecionar no pedido de venda equipes de representantes para a venda e rateio de comissão;
- ✓ Permite definir estrutura de produtos cadastrada no sistema;
- ✓ Conversão de unidade de estoque;
- ✓ Controle de embalagens;
- ✓ Observações direcionadas para rotinas específicas dentro do módulo;
- ✓ Consulta de saldo de estoque com previsões de compra e venda de produtos;
- ✓ Permite definir a programação de entrega por item com controle de entregas parciais, tipo de entrega e frequência;
- ✓ Permite definir clientes e endereços de entregas diferentes para cada programação de entrega;
- ✓ Define tabelas de preços para cliente, representante, uf, condição de pagamento, região de venda, grupo de estoque e categoria de cliente;
- ✓ Permite configurar critérios de saldos para que o sistema efetue a conversão dos dados nos relatórios/consultas em outras moedas/índices financeiros;
- ✓ Permite ratear os itens do pedido de venda por centro de custo e/ou projeto;

Módulo Distribuição / Descrição do Módulo

- ✓ Gera o pedido através do orçamento pré-cadastrado e aprovado;
 - ✓ Integração com qualquer sistema externo ou processos de venda internet ou venda com Palms através de rotinas de importação;
 - ✓ Envio do pedido por e-mail, através do BI;
 - ✓ Permite informar a embalagem do produto para emissão da nota fiscal;
 - ✓ Permite visualizar as integrações do documento na mesma tela;
 - ✓ Permite aplicar vários tipos de análises (crédito, estoque, financeira, etc) automaticamente através de regras pré-definidas pelo usuário;
 - ✓ Gera previsão financeira;
 - ✓ Gera reserva de produtos;
 - ✓ Aprovação de pedidos de vendas bloqueados;
 - ✓ Manutenção dos pedidos de vendas com saldos pendentes;
 - ✓ Permite informar no pedido de venda vários representantes e várias equipes de vendas para rateio de comissão;
 - ✓ Permite configurar o cálculo de comissão através de fórmulas cadastradas pelo usuário;
 - ✓ Permite configurar onde será aplicada a comissão aos vendedores, na nota fiscal e/ou no recebimento da duplicata no financeiro;
 - ✓ Permite configurar o rateio de comissão entre os vendedores ou através de equipes de vendas;
 - ✓ Permite o controle de série de produtos na venda;
 - ✓ Permite a seleção de vários lotes/almoxarifado/localização/referencia por item de estoque;
 - ✓ Permite reservar produtos por almoxarifado e por característica de estoque;
- ❖ **Follow-up de Vendas**
- ✓ Visualização dos documentos do módulo de vendas através de filtros específicos;
 - ✓ Permite abrir os documentos do módulo e das integrações através de atalhos rápido na tela;
 - ✓ Permite visualizar toda a rastreabilidade dos documentos em uma única tela;

Cadastros

Tipo de Documento / Nota Fiscal



MGVEN.VEN_TIPODOCUMENTO

O cadastro de tipo de documento gerência todas as movimentações de orçamentos de vendas, pedidos de vendas e notas fiscais correspondente a cada filial que pertencer.

As configurações que constam no tipo de documento, são responsáveis pelo controle do fluxo de movimentações que a empresa utiliza no módulo distribuição, onde existem diversas formas de configuração para a prática da movimentação do item na organização.

As principais configurações do tipo de documento, está disposta em pastas sendo geral, sendo elas: notas fiscal, pedido de venda e estoque, uma vez que a partir destas definições será traçadas as diretrizes de gerenciamento e controle de estoque.

Para não deixar sem explicação alguns campos, os quais dizem respeito ao tipo de documento de nota fiscal e outros que tratam do orçamento e pedido de venda, estaremos inicialmente tratando os campos do tipo de documento de nota fiscal, e após toda explicação será tratados as pastas específicas do tipo de documento de pedido de venda e orçamento, sendo que a maioria das informações são iguais, contendo apenas alguns campos que os diferenciam.

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

A seguir, consta a tela de tipo de documento com seus respectivos campos e suas respectivas funcionalidades:



Cadastros / Tipo de Documento / Nota Fiscal

Figura 2 - Tela de Tipo de Documento

Código: Determina de forma sequencial o cadastro de tipo de documento ou pode ser definido os códigos pelo próprio usuário de forma alfanumérica.

Tipo de Documento: Define a destino da movimentação que o tipo de documento efetuará, onde nesta documentação trataremos as NF(s) (saida/entrada), pedido de venda e orcamento. Ao selecionar este campo, existirá 4 (quatro) opções: Doc. Entrada, Nota Fiscal, Pedido e Orcamento, sendo que para cada uma das opções serão selecionados, serão apresentados as respectivas pastas referente a opção selecionada.

A opção de nota fiscal será utilizada apenas para emissão de NF de saidas, onde os demais casos, serão tratados após o termino da explicação do tipo de documento de nota fiscal.

Descrição: Nomenclatura que o tipo de documento terá de forma alfanumérica.



Nota Fiscal de Venda / Nota Fiscal de Transferência.

Cadastros / Tipo de Documento / Nota Fiscal

Código de Ação: Código de ação relacionado ao tipo de documento o qual será apresentado default para as movimentações que utilizar o respectivo tipo de documento. 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.

Pasta Geral

Exige Documento: 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, onde no tipo de documento de nota fiscal irá conter no campo “Exige Documento” = Pedido de Venda.



Informado que o tipo de documento “exige documento”, não será possível efetuar movimentações diretamente por este tipo de documento, onde apenas permitirá que seja movimentado a partir de uma outra movimentação feita por outro tipo de documento.

No tipo de documento de pedido de venda, deverá ser configurado na Pasta Pedido de Venda / NF Relacionados, o tipo de documento de NF, o qual definimos a exigência de pedido.

Aplicação Padrão: 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.

A finalidade do código de aplicação, é efetuar os cálculos de impostos como oICMS e IPI.

Permite alterar os dados do Doc. Associado: Permite alterar valores do item trazidos pelo pedido na NF.



Utiliza-se esta configuração nos casos em que os dados informados no pedido não podem sofrer alteração no momento de faturá-lo.

Importa Parcelas do Doc. Associado: Na rotina de faturar pedido de venda, ao faturar o pedido de venda, o sistema apresentará a seguinte tela, onde possibilitará ao usuário efetuar alterações nas parcelas a serem lançada na NF.

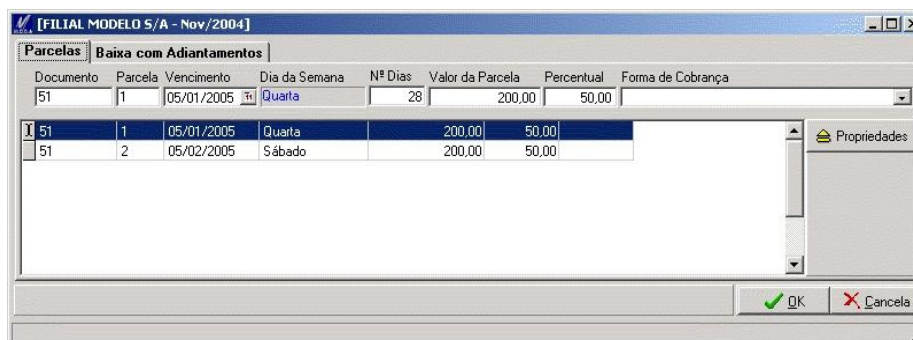


Figura 3 Tela de Parcelas do Doc. Associado

Documento Original: Define a data inicial a ser atribuída nas parcelas da NF.

Para início do cálculo das parcelas, será a data informada no pedido.



Pedido com data de emissão em 10/10/2005, com parcelas nos dias 20/10, 20/11 e 20/12. Caso a emissão da NF seja em 15/10/2005, a data a ser lançada na NF será 20/10, 20/11 e 20/12 independente da data da emissão da NF.

Documento Destino: A data considerada no cálculo das parcelas, será a data de emissão da própria NF, independente da data trazida nas parcelas do pedido.



Emissão do pedido 01/10/2005, e as datas das parcelas são 01/10/05 e 01/11/05, ao gerar a fatura deste pedido no dia 05/10/2005, será gerada a NF com as datas 05/10/05 e 05/11/05.

Permite alterar parcelas: Ao gerar NF através de pedido, as informações que constam nas parcelas da NF, não poderão ser alteradas. Apenas estará habilitada a forma de cobrança para ser escolhido pelo usuário.

Permite alterar Preço/Tabela de Preço: Nos lançamentos, será permitido alterar o valor do preço unitário do item.



Esta opção, é utilizada nos casos em que a organização não permite que usuários/faturistas tenham o poder de alterar preços dos itens no momento de fatura-los. Desta forma o preço definido no pedido de venda, será o mesmo a ser faturado.

Permite Lançar Item Repetido: Permite a inclusão de itens iguais na mesma movimentação, tanto com valores iguais como com valores diferentes.

Cadastros / Tipo de Documento / Nota Fiscal

Obriga Representante: Fixa a obrigatoriedade de inserir nos lançamentos o código do representante. Possibilita o relacionamento do representante ao tipo de documento, onde no momento da emissão, será apresentada automaticamente o representante vinculado.

Obriga Transportadora: Fixa a obrigatoriedade da transportadora no momento da emissão da NF.

Tipo da retenção PIS/COFINS/CSLL: Para itens do tipo serviço, sendo estes enquadrados no cálculo de Pis, Cofins e Csl, 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 retem: Mesmo configurado as alíquotas dos impostos, não serão calculados nos lançamentos que utilizar este tipo de documento.
- ✓ Retém: Definida as alíquotas dos impostos, será calculado os impostos independente dos valores dos Itens/Serviço.
- ✓ Retém apenas para valores acima de R\$ 5.000,00: Apenas será calculado, os impostos dos itens/serviços que tenha valor acima de R\$ 5.000,00.

Valor Transporte por: Para o valor do transporte, existem 2 (duas) maneiras de serem inseridos:

- ✓ Valor Total da Nota: O valor lançado, refere a todos os itens da NF. Desta forma, para efeito de rateio, todos os itens terão o mesmo percentual de transporte. Optando pelo valor total da NF, o campo do percentual ou valor do frete será informado na pasta de Dados de Entrega / Frete.
- ✓ Item: O valor ou percentual do transporte, refere a cada item da NF. Desta forma, apenas será possível informar os valores através da pasta de Edição / Frete. Neste caso para cada item, terá o valor ou percentual do frete, valores diferenciados.

Parâmetros integração financeiro / contábil

As configurações deste sub-título, trata das integração de lançamento efetuado no módulo distribuição integrando com módulos contábil e financeiro, utilizando projetos e centro de custo.



Estando este campo de obrigatoriedade desmarcado, não será necessário incluir um centro de custo ou projeto na movimentação, sendo que caso esteja marcado, não será permitida gravar o lançamento sem estas informações.

Utiliza preço unitário de

As configurações deste sub-título, trata das rotinas de regras de busca de preços. Esta definição é de extrema importância para que se possa utilizar a busca automática de preço do item no momento da emissão dos movimentos.

Cadastros / Tipo de Documento / Nota Fiscal

Tipo de Busca da Tabela de Preço: Informar a regra de busca de preço, para trazer no lançamento os preços dos itens. Este cadastro está localizado em Cadastros / Preços / Regras de Busca Tabela de Preço.

Custo de Produto 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, pode 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: A regra, terá a função de buscar o desconto através do cadastro de regras, onde a alíquota está definida na regra.



A regra, define as formas possíveis que serão utilizadas para que seja dado o desconto, podendo ser por cliente, por representante, por produto, por condição de pagamento, dentre outras.

Tipo de Desconto: O desconto estabelecido na regra de desconto, onde o desconto pode ser “embutido” ou “destacado”, uma vez sendo destacado, será o valor do desconto dado sobre o valor total do lançamento sem alterar o valor dos itens, quando é embutido, terá o valor do item, apresentado já com o valor do desconto.

Validação do % Máximo: Feito o relacionamento do valor no campo “% Máximo” (conforme imagem a seguir), será bloqueado o percentual máximo do desconto nos lançamentos.

TABELA DE PREÇO - SAO PAULO - Tabela de Preço [FILIAL MODELO S...

Geral

Código: 1

Descrição: TIPO DE PREÇO 1

Valida % máximo de desconto na venda. Valida o valor máximo na venda

% Máximo: 10,00 % Valid.: 0,00

Tipo Preço

Original: ...

% Acréscimo: 0,00

% Desconto: 0,00

Sujeito a Aprovação de Venda

OK Cancela

Figura 4 - Tela de Tipo de Preço

Pasta Nota Fiscal

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

Figura 5 - Tela de Tipo de Documento / Nota Fiscal

Gera Histórico de Venda: Todo histórico do lançamento, será registrado no histórico dos itens movimentados. Acessando o Menu Cadastro / Produtos–Clientes será apresentado os itens que foram movimentados e os respectivos clientes que os solicitaram.



Figura 6 - Tela de Produtos / Clientes

Gera Dados de Comissão: Efetua o cálculo da comissão dos representantes.

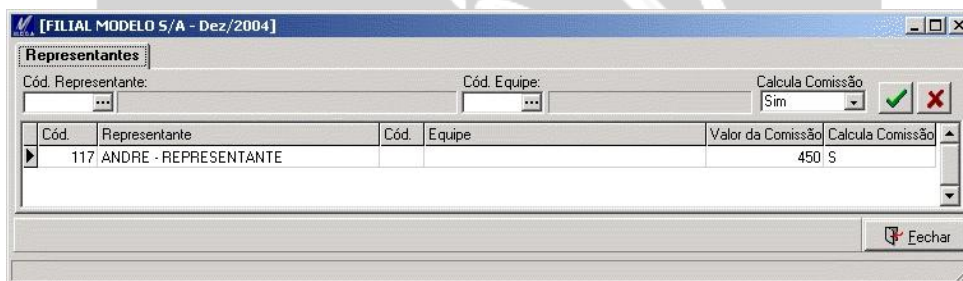


Figura 7 - Tela de Comissão

Permite Alterar Comissão: Possibilita alterar, excluir ou inserir valor para a comissão dos representantes nos lançamentos.

Série do Documento: Define a numeração de documento fiscal por série e sub-série fiscal. Este é utilizado para caso de Estado que permite ter mais de uma serie fiscal.

Cadastros / Tipo de Documento / Nota 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 Menu / Cadastro / Séries / Sub-Séries.

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

Gerar Contas a Receber / Agente: Possibilita integrar ao módulo financeiro de 2 (duas) formas:

- A primeira será para casos em que no pedido de venda se tenha um agente diferente do que esteja informado na pasta geral do pedido, e

- A segunda para os casos de a nota fiscal será gerada utilizando o cliente informado na pasta "Programação de Entrega" conforme a tela a seguir:

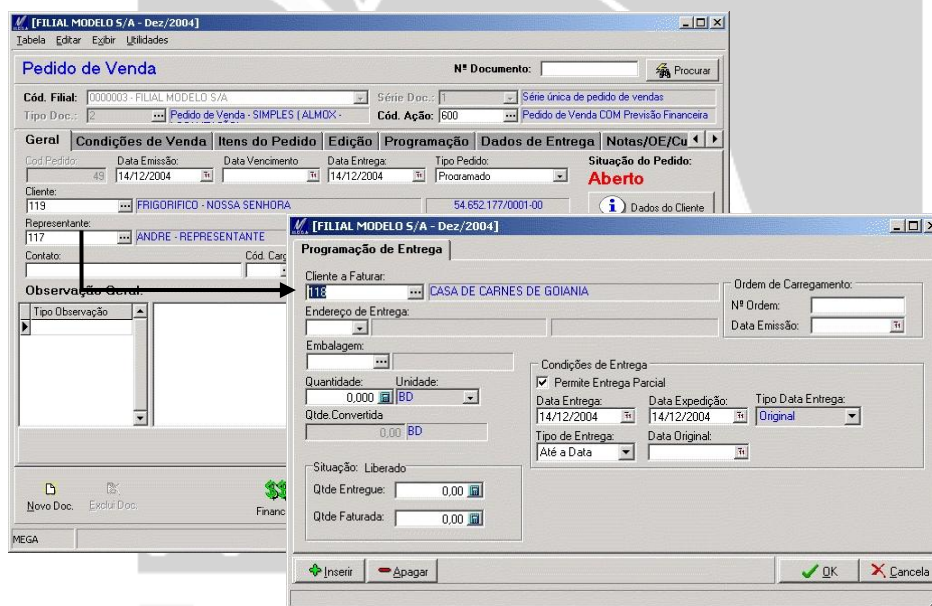


Figura 8 - Tela de Programação de Entrega

Cadastros / Tipo de Documento / Nota Fiscal

Atualiza Financeiro: Para a integração com o módulo financeiro podemos utilizar 2 (duas) formas de integração:

- A primeira, através do faturamento manual que se encontra em “Menu Faturamento/Faturamento Manual”, onde será executada a integração da NF ao módulo financeiro de forma selecionada, e
- A segunda, será através da opção on-line, onde no momento de gravar a NF, será feito a integração dos títulos ao módulo financeiro no instante da gravação da nota.

Baixa Saldos de Pedido de Venda

Baixa Qtde. a Entregar: O movimento de pedido de venda emitido com vários prazos de entregas, no momento de faturar as entregas, será atualizado o saldo do pedido com relação as datas de entregas.

Baixa Qtde a Faturar: Para o caso de pedido de venda com várias datas de entregas, e sendo efetuada a baixa em NF que não atualizará o financeiro, através deste campo, será definido se a quantidade faturada na NF, com relação ao módulo financeiro irá ser baixada ou não a quantidade que foi faturada.



Geralmente os pedidos que geram nota fiscal que não atualiza o financeiro, este parametro se encontra desmarcado, pois a quantidade faturada não gerou movimento financeiro.

Tipo de Documento de Saída: Seu cadastro está no módulo de administração de materiais, onde será definido se o lançamento atualizará o custo do item ou não.

Faturamento maior que o pedido: Restringe o faturamento do pedido, 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: O tipo de documento relacionado neste campo, será utilizado para casos de baixa de NF em outra NF, ou casos de devolução de NF, onde será feita a busca da NF através do tipo de documento relacionado neste campo.

Pasta Regra de Validação

A regra de validação é utilizada por organização que possuam tipo de hierarquia operacional com relação a liberação de faturamento. O intuito desta validação, é de verificar algum tipo de inconformidade com relação a regra definida pelo usuário, onde ao ser bloqueada a movimentação em função da regra, o lançamento ficará bloqueado, aguardando a aprovação.

Cadastros / Tipo de Documento / Nota Fiscal

Figura 9 - Tela de Tipo de Documento / Regra de Validação

Documento sujeito a validação da Venda: Habilita as regras e fórmulas de validação para o tipo de documento.

Aplicar as regras de validação: Determina o momento da validação do lançamento, o qual pode se dar em 3 (três) momentos:

- 1º - Na emissão do pedido.
- 2º - Na emissão da ordem de expedição.
- 3º - Na liberação da ordem de expedição.

A aprovação será feita através do caminho Ordem de Expedição / Aprovação de Expedição.

Regra: Informar a regra de validação que os lançamentos terão cada vez que sofrerem inclusão ou alterações em seus dados. O cadastro da regra, está localizado em Cadastro / Tabela Auxiliares / Regra de Aprovação.

Bloqueia Venda Automático: Os lançamentos emitidos, serão bloqueados automaticamente, aguardando aprovação do usuário para serem faturadas.

Cadastros / Tipo de Documento / Nota Fiscal

Fórmula: Definir quais requisitos que o lançamento deverá passar para ser liberado ou bloqueado. Desta forma, toda vez que o lançamento passar pela fórmula, e a fórmula reprovar o lançamento, este será destinado para aprovação do usuário que efetuará a liberação do lançamento.



O módulo distribuição, possui algumas fórmulas padrões, sendo que ao usuário terá permissões para inserir outras fórmulas através do Cadastro / Fórmulas. Para utilizar o cadastro de fórmulas o usuário deverá ter conhecimento em linguagem Visual Basic para a correta forma de elaboração.

Pasta Formatos

O módulo disponibiliza para os lançamentos, a opção de impressão de formatos no momento da emissão da NF ou após esta emissão.

Pode-se ter vários formatos relacionados ao tipo de documento, como por exemplo formatos de recibo de entrega, ordem de fabricação ou boleto financeiro.

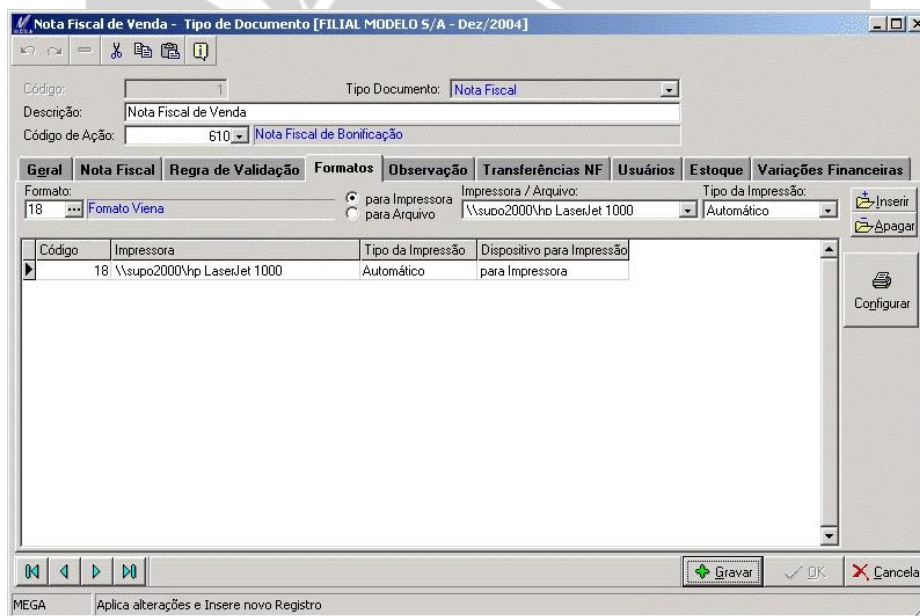


Figura 10 - Tipo de Documento / Formatos

Formato: Informar o formato a ser emitido no momento da impressão do lançamento.



O cadastro de formatos se encontra disponível em Menu Relatório / Listagem / Tipo de Documento.

Para Impressora / Arquivo: As opções disponíveis para emissão de formatos são 2 (duas):

- A primeira a ser enviada para a impressora, e
- A segunda sendo gerado em arquivo.

Tipo de Impressão: Estando definido os formatos e o destino de sua emissão, será necessário definir se no momento da emissão, o mesmo será executado automaticamente com confirmação ou alguma outra das opções disponibilizadas para este campo que a seguir explicaremos:

- ✓ **Automático:** Na emissão do lançamento será enviado ao destino escolhido o formato sem que seja solicitado a autorização de emissão do formato.
- ✓ **Com confirmação:** Na emissão do lançamento será enviado ao destino escolhido após apresentada a tela que solicita ao usuário optar pela impressora ou o caminho para ser gerado o formato.
- ✓ **Manual:** Não apresenta a tela acima mencionada, sendo necessário acessar a opção de Imprimir NF e gerar o formato. Outra forma de emitir o formato, será acessando o lançamento e através do ícone de imprimir.
- ✓ **Não Imprime:** Não será emitido o formato na emissão da movimentação e também através do ícone apresentado na opção de manual anteriormente apresentado.

Configurar formato: Possibilita a inserção dos formatos que estão disponibilizados ao tipo de documento / formato.

Pasta Observação

Define as observações que serão lançadas como default nas movimentações. A figura a seguir demonstra a opção de escolha das formas de observações, onde desta forma, nas respectivas emissões, será disponibilizada as observações padrões para cada tipo de classificação.

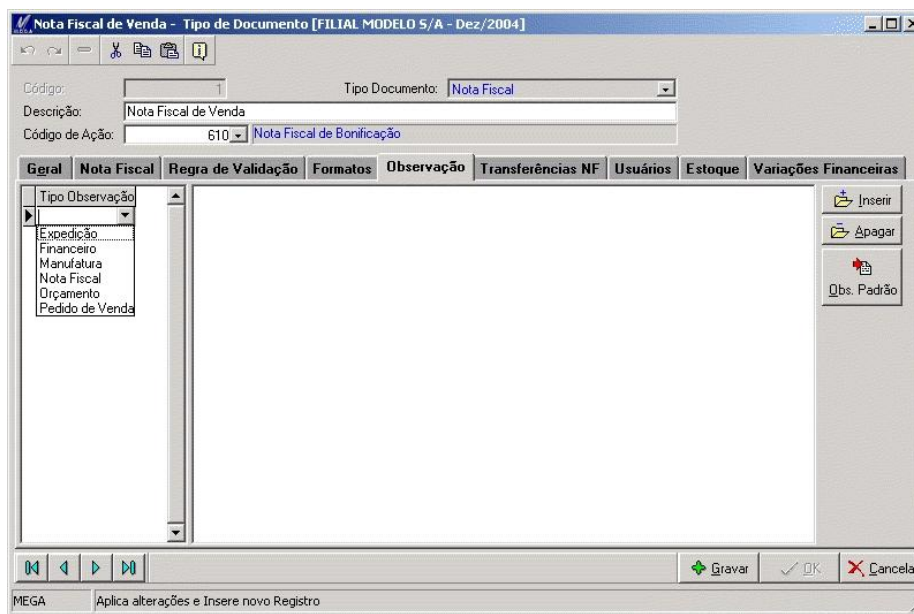


Figura 11 - Tela de Tipo de Documento / Observação

Pasta Transferência de NF

As rotinas de transferência ocorrem entre filiais, onde é efetuada a saída do item da filial origem, através do módulo distribuição e efetuará um movimento de entrada de recebimento através do módulo de materiais para a filial destino.

MEGA
Empresarial

Cadastros / Tipo de Documento / Nota Fiscal

Figura 12 - Tela de Tipo de Documento / Transferência NF

Gerar Doc. de Entrada: Habilita a rotina de transferência de estoque, possibilitando a configuração de seus campos.

Tipo de Movimento da Entrada: Informar o tipo de documento de entrada para que seja efetuada a movimentação de estoque na filial correspondente.

Tipo de Doc. Fiscal da Entrada: Determina o tipo de documento fiscal de entrada, para que gere efeitos fiscais no módulo fiscal.

Serie Doc de Entrada: Determina a série fiscal para o tipo de movimento de entrada, onde será determinada a numeração fiscal para o lançamento.

Tipo de Preço da Entrada: Determina o tipo de preço, que o item recebido terá em sua movimentação de entrada na filial destino. O módulo administração de materiais possui o cadastro de tipo de preço que está localizado em Cadastro / Tipo / Preço tendo as opções CIF ou FOB que influenciará para o custo do produto.

Cod. Ação de Entrada: Determina o código de ação que será utilizado na lançamento de entrada do item pelo recebimento feito na filial destino.

Cadastros / Tipo de Documento / Nota Fiscal

Almoxarifado / Localização Padrão da Entrada: Determina o almoxarifado e localização padrão para ser lançado no lançamento de entrada do item.

Pasta Usuários

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

A inclusão dos usuários pode ser feita de 2 (duas) maneiras:

- A primeira será inserindo o código de cada usuário; e
- A segunda, será através do ícone “de duas pessoas juntas”, onde através desta opção, será possível inserir todos os usuários de uma só vez.

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

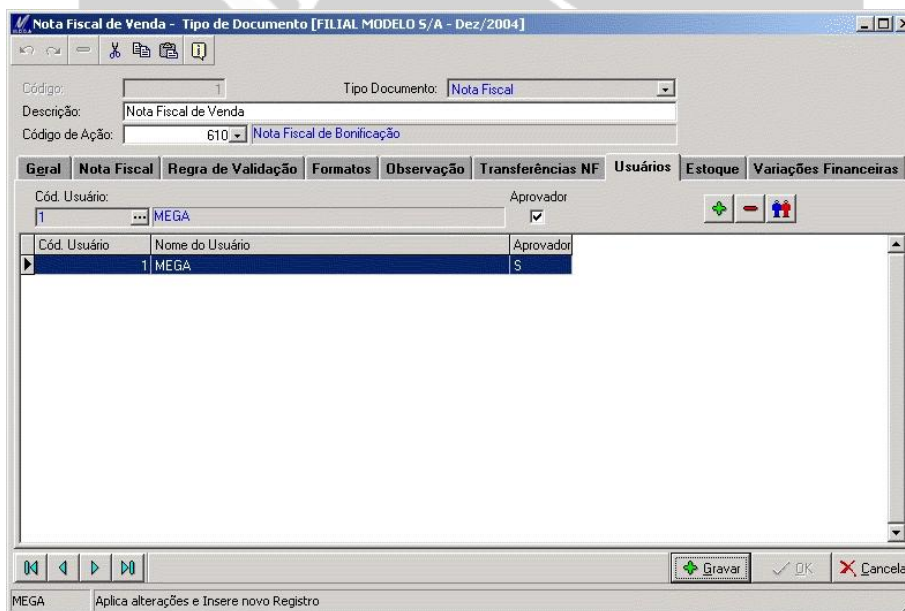


Figura 13 - Tela de Tipo de Documento / Usuários

Pasta 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.

Sub-Pasta 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:

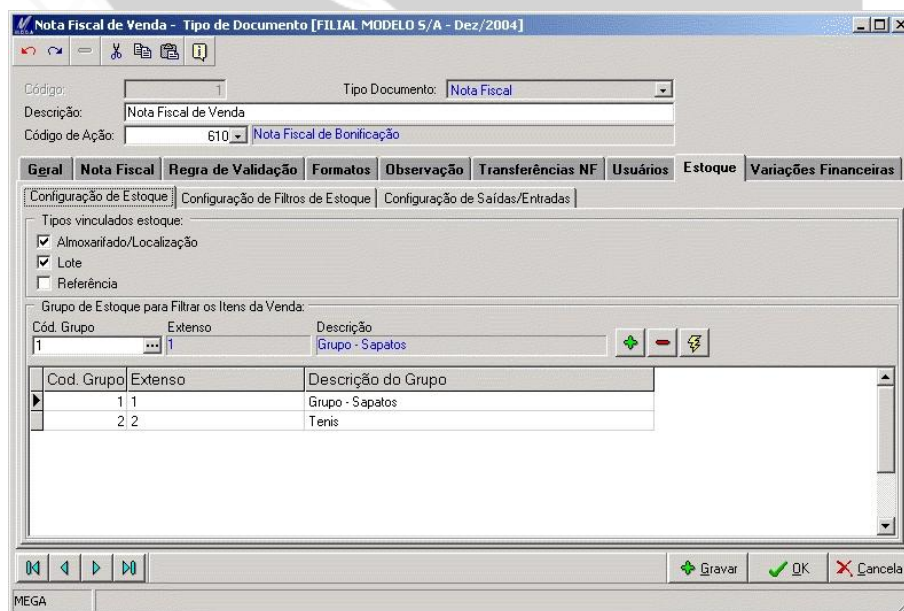


Figura 14 - Tela de Tipo de Documento / Estoque / Configurações de Estoque

Tipos de vinculados estoque

Almoxarifado/Localização: Possibilita o usuário visualizar os almoxarifados e localizações de forma sumarizada (totalizada), facilitando a visualização e digitação das quantidades a serem lançadas.

Cadastros / Tipo de Documento / Nota Fiscal

Lote: Efetua a sumarização por lote, onde, estando marcado os 2 (dois) *check box* de almoxarifados e lotes, onde serão demonstrados as quantidades de acordo com as duas formas, sendo a 1ª por almoxarifado / localização e a 2ª por lotes.

Referência: Efetua a sumarização por referências/carateristicas.

Validade do Lote	Qtde do Lote	Qtde Solicitada	Nome Localização	Cód. Natureza Estoque	Data Entrada
01/01/2000	9999874	0		DP	01/01/2000

Figura 14 Tela de Movimentação / Características

Grupo de Estoque para Filtrar os Itens da Venda

Relaciona os grupos de itens a serem disponibilizados para a movimentação no o respectivo tipo de documento.

Sub-Pasta Configuração de Estoque

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

Cadastros / Tipo de Documento / Nota Fiscal

Nota Fiscal de Venda - Tipo de Documento [FILIAL MODELO S/A - Dez/2004]

Código: 1 Tipo Documento: Nota Fiscal

Descrição: Nota Fiscal de Venda

Código de Ação: 610 Nota Fiscal de Bonificação

Configuração de Estoque | Configuração de Saídas/Entradas

Característica Estoque Fixa

1 ... CARACTERISTICAS

Carregar Característica

Todos Almoz./Localiz. do item

Origem Padrão: Almoxarifado / Localização Natureza: 1 ... 1 ... DP ...

Destino Padrão: Almoxarifado / Localização Natureza: 1 ... 1 ... RE ...

Prioridade	Almox. Ori.	Loc. Ori.	Descrição Localização Origem	Nat. Est. Ori.	Descrição Natureza Origem	Almox. Dest.	Loc. Dest.
1	1	1	Localização Padrão	DP	Estoque Disponível	1	

Inserir Apagar Editar Prioridade

Gravar OK Cancela

MEGA Aplica alterações e Insere novo Registro

Figura 15 - Tela de Tipo de Documento / Estoque / Configuração de Filtro de Estoque

Característica de Estoque Fixa: Habilita o controle de estoque por características para os itens que detém este controle. Para os produtos que não utilizam características o tipo de documento efetuará o controle de estoque da mesma forma, independente se está selecionado características de estoque.

Através do *checkbox* será fixado a forma de característica utilizada para as movimentações que utilizem este tipo de documento. O cadastro de características está disponível no módulo materiais / Menu Cadastro / Referência / Características. Neste cadastro é informado o tipo da característica a ser utilizado nos itens.

Carregar Características: Permite selecionar as referências a ser utilizada nos lançamentos.

Todos Almoxarifados do Item: Além dos almoxarifados relacionados na figura a seguir, será feita a busca nos almoxarifados que consta no cadastro do item.

Origem Padrão: Nos casos de emissão de movimento diretamente por nota fiscal sem ter pedido relacionado a este, o usuário definirá os almoxarifados, localizações e natureza de origem onde serão efetuadas a retirada do estoque da quantidade do item.

Cadastros / Tipo de Documento / Nota Fiscal

Nesta opção não será obrigatório ser informado os valores acima mencionados, onde uma vez mencionado as informações na pasta de configurações entrada/saída esta opção determinará a configuração padrões de movimentação do tipo de documento.



Não constando informações na pasta de configuração filtro de estoque nos campos de origem e destino, necessariamente deverá conter informações na pasta de configuração entrada / saída.

Nas movimentações de nota fiscal gerada a partir do pedido de venda, não necessariamente deverá ser informado os dados do tipo de documento de nota fiscal / Estoque / Configuração de Filtro de Estoque / Origem Padrão, uma vez que o modulo identificará o almoxarifado, localização e natureza que foi efetuada a entrada de estoque do pedido e desta forma será efetuada a retirada deste estoque pela nota fiscal.

Configuração Saída/Entrada

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.

Nota Fiscal de Venda - Tipo de Documento [FILIAL MODELO 5/A - Abr/2005]

Código: 1 Tipo Documento: Nota Fiscal

Descrição: Nota Fiscal de Venda

Código de Ação: 610 Nota Fiscal de Bonificação

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

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

Movimenta Estoque:
 Permite Saldo Negativo

Origem Padrão:
Almoxarifado/Localização Padrão:
1 ... 1 ... Localização Padrão

Natureza:
DP ... Estoque Disponível

Tipo Movimento:
3 ... Saída por Venda

Gravar OK Cancelar

MEGA Aplica alterações e Insere novo Registro

Figura 16 - Tela de Tipo de Documento / Estoque / Configuração de Saída / Entrada

Movimenta Estoque: Efetua a movimentação física das entradas e saídas no estoque de item que estiver configurado para controlar estoque.

Cadastros / Tipo de Documento / Nota Fiscal

Permite Saldo Negativo: Permite movimentar item que possua saldo negativo, onde no momento de gravar o lançamento será apresentada uma mensagem de que o saldo do item está negativo, solicitando assim uma confirmação de gravação da movimentação.



A rotina de permissão de saldo negativo, possui uma ordem de prioridades a ser seguida, onde a seguir demonstraremos esta ordem:

- ✓ **1º Prioridade:** Menu 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.
- ✓ **2º Prioridade:** Menu 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.
- ✓ **3º Prioridade:** Menu Cadastro / Almojarifado, para os casos de utilizar almojarifados além das duas prioridades citadas, deverá este também estar marcada para a correta utilização da movimentação com saldo negativo.

Origem Padrão: No tipo de documento é obrigatório ter estes dados informados em almojarifado, localização e natureza, uma vez que o módulo distribuição tem que possuir pelo menos um almojarifado e localização tido como padrão para as movimentações.



Mesmo constando 1 almojarifado e 1 localização na pasta de configuração do filtro de estoque, recomendasse que esteja configurado na pasta configuração saída/entrada as mesmas configurações. Isso apenas para efeito de prevenir futuros erros de lançamento.

Variações Financeira

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.

Cadastros / Tipo de Documento / Nota Fiscal

Nota Fiscal de Venda - Tipo de Documento [FILIAL MODELO S/A - Dez/2004]

Código: Tipo Documento:

Descrição:

Código de Ação:

Variações Financeiras

Juros:

Multa: Número de Dias (A partir):

Desconto: Número de Dias (Até):

Desconto: Número de Dias(Até):

Gravar OK Cancela

MEGA Aplica alterações e Insere novo Registro

Figura 17 - Tela de Tipo de documento / Variações Financeira

Juros: Informar o percentual de juros a ser inserido nas parcelas lançadas no módulo financeiro. No momento da baixa do título, sendo este ocorrido após a data de vencimento, o sistema calculará os juros, sobre o valor da parcela em atraso.

Multa / Número de Dias (A partir): 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): Aplica o desconto no título no momento da baixa deste título com o número de dias de antecedência a data de vencimento.



Observe que o módulo disponibiliza 2 (dois) tipos de descontos para a movimentação, uma vez que permitirá ao usuário estabelecer dois percentuais diferentes de desconto para baixas com dias de antecedência diferentes.

Tipo de Documento / Pedido de Venda



MGVEN.VEN_TIPODOCUMENTO

As opções a seguir demonstram apenas os campos que estarão disponíveis no tipo de documento de pedido de venda, conforme figura a seguir:

Figura 18 - Tela de Tipo de Documento / Pedido de Venda

Pasta Pedido de Venda

Origem da Previsão Financeira: Determina a partir de qual data será efetuado o cálculo das parcelas financeiras, podendo 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.

Cadastros / Tipo de Documento / Pedido de Venda

Faturamento Automático Expedição: Ao faturar um pedido de venda onde este *check box* estiver marcado, o sistema não apresentará a tela de faturamento para ser adicionado ou alterado os dados a ser faturado. 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.

The image displays two screenshots of the 'Pedido de Venda' (Sales Order) form in the MEGA software. The left screenshot shows the 'Parcelas' (Installments) table with two rows. The right screenshot shows the 'Programação de Entrega' (Delivery Scheduling) table with two rows.

Parcelas Table (Left Screenshot):

Documento	Parcela	Vencimento	Dia da Semana	Nº Dias	Valor da Parcela	Parcela
59	01	23/12/2004	Quinta	1	5.000,00	50
59	02	26/12/2004	Domingo		5.000,00	50

Programação de Entrega Table (Right Screenshot):

Cód. Cliente	Quantidade	Unidade	Data Entrega	Tipo Entrega	Permite Entrega Parcial	Nº Ordem	Data Emissão	Qtd Entregue	Quantidade Fal
119	5	BD	22/12/2004	Até a Data	Sim			0	
119	5	BD	25/12/2004	Até a Data	Sim			0	

Figura 19 - Tela de Tipo de Documento / Pedido de Venda

MEGA
Empresarial

Figura 20 - Tela de Faturamento de Pedido

Pedido de Venda com validade: Efetua o controle da data de vencimento informada na emissão do pedido de venda, sendo bloqueado o faturamento do pedido caso ultrapasse o número de dias definido no campo a seguir.

Permite Alterar a Qtde. da Prog. de Entrega: Na emissão do pedido de venda, a programação de entrega será dividida mensalmente, não sendo possível alterar as datas destas entregas.

Altera Pedido Faturado Parcialmente: Permite alterar pedido faturado parcialmente, sendo habilitados todos os campos do pedido para serem alterados.

Permite Faturamento Parcial: Permite o faturamento parcial dos itens pertencente ao pedido de venda. O campo disponibilizado para informar a quantidade parcial do item é a “Qtde. a Faturar”, que através deste será informado a quantidade dos itens a serem faturados.

Integra com o MRP: A finalidade deste *checkbox* está relacionada com o módulo de manufatura, o qual terá as informações dos itens do pedido para que estes sejam fabricados. Desta forma a produção terá uma ordem de fabricação de todos os itens que necessitam serem fabricados para atender os pedidos de vendas.

Cadastros / Tipo de Documento / Pedido de Venda

Valida qtde. da prog. de entrega: Valida a quantidade informada no campo Qtde. da movimentação, com relação ao inserido na programação de entrega. As qtde. deverão estar igual a quantidade total do item e a quantidade a ser entregue.



A seguir demonstraremos quantidade total do item da movimentação = 10 peças e a quantidade programada de entrega não conferindo com a informada na movimentação do pedido.

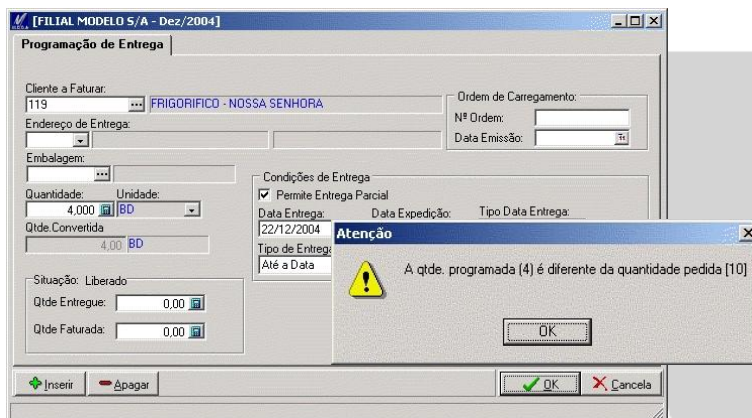


Figura 21 - Tela de Pedido de Venda / Programação de entrega

Exige liberação da OE: Efetua o “bloqueio” da ordem de expedição de pedidos, tendo estes que serem liberados pelo processo de Liberar OE. Esta liberação é acessada por qualquer usuário que tenha permissão de visualização deste campo.

No caso de não necessitar do controle de liberação da OE, na emissão da ordem de expedição o sistema disponibilizará a ordem para que seja esta faturada.

Altera pedido com Ordem de Expedição: Pedidos que deram origem a NF através da rotina de ordem de expedição, não será permitido alterações nos dados dos itens deste pedido.

Sub-Pasta de Docs. Relacionados

Tipo de Documento de NF Relacionados

Tipo de NF: O pedido de venda que gera NF através de faturamento de pedido, necessitam ter relacionado os tipo 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 de nota que será gerada. Contudo o sistema sendo informado este o tipo de documento no pedido já trará como default nesta tela de faturamento após ter sido selecionado os pedidos a serem faturados.

Cadastros / Tipo de Documento / Pedido de Venda

Sub-Pasta de Comissão

Gerar Dados de Comissão: Habilita o cálculo de comissão para emissão dos pedidos, onde o valor da comissão estará sendo apresentado através da pasta geral / representante, e também na pasta de item de estoque / comissão.

Permite alterar comissão: Possibilita editar os percentuais e valores de comissão calculados no pedido de venda.



Para o correto cálculo de comissão, deverá estar devidamente configurado as regras de busca de comissão que está localizada em Cadastro / Tabelas Auxiliares / % Comissão.

Pasta Estoque

Sub-Pasta de Configuração de Filtros de Estoque

Algumas rotinas desta pasta já foram explicadas no tipo de documento de NF, sendo que o que devemos explicar para o tipo de documento será referente os campos de origem e destino das movimentações de estoque que será efetuada principalmente nos casos em que efetuar reserva de estoque a partir do pedido de venda.

Origem Padrão: Para movimentação de pedido de venda que utilize reserva de estoque, deverá ser configurado os almoxarifados/localização e naturezas de origem, uma vez que o módulo utilizará para movimentar a quantidade do estoque tendo a referência de saída do estoque à natureza da origem.



Cadastros / Tipo de Documento / Pedido de Venda

Nota Fiscal de Venda - Tipo de Documento [FILIAL MODELO 5/A - Dez/2004]

Código: 1 Tipo Documento: Nota Fiscal

Descrição: Nota Fiscal de Venda

Código de Ação: 610 Nota Fiscal de Bonificação

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

Configuração de Estoque Configuração de Filtros de Estoque Configuração de Sairas/Entradas

Característica Estoque Fixa

1 ... CARACTERISTICAS

Todos Almoz./Localiz. do item

Origem Padrão: Almoxarifado / Localização Natureza: Destino Padrão: Almoxarifado / Localização Natureza:

Prioridade	Almoz. Ori.	Loc. Ori.	Descrição Localização Origem	Nat. Est. Ori.	Descrição Natureza Origem	Almoz. Dest.	Loc. Dest.
1	1	1	Localização Padrão	DP	Estoque Disponível		1

Gravar OK Cancelar

MEGA Aplica alterações e Insere novo Registro

Figura 22 - Tela de Tipo de Documento / Estoque / Configuração de Filtro de Estoque

➡ Não constando informações na pasta de configuração de filtro de estoque nos campos de origem, necessariamente deverá conter informações na pasta de configuração entrada / saída.

Nas emissões de nota fiscal geradas por pedido, não necessariamente deverá estar informado no tipo de documento de nota fiscal / Estoque / Configuração de filtro de Estoque / Origem Padrão, uma vez que o modulo identificará o almoxarifado, localização e natureza que utilizou no destino padrão do pedido de venda.

Destino Padrão: Informar os almoxarifados/localização e naturezas de destino para onde à reserva que foi efetuada das definições de saída da natureza de origem serão encaminhadas para a natureza de destino. Desta forma para cada movimento de pedido de venda de reserva efetuado, será gerada duas movimentações no estoque, sendo a 1ª de retirada do estoque físico e a 2ª de entrada no estoque reservado.

➡ Não contendo dados na pasta de configuração de filtro de estoque / origem padrão, necessariamente deverá conter informações na pasta de configuração entrada / saída.

Cadastros / Tipo de Documento / Pedido de Venda

Sub-Pasta de Configuração de Reservas

Nas movimentações de pedido de venda onde se tenha o controle de reserva do item, será configurado 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.

The screenshot displays the 'Configuração de Reservas' window. Key elements include:
- **Fields:** Código (2), Tipo Documento (Pedido), Descrição (Pedido de Venda - SIMPLES (ALMOX - LOCALIZAÇÃO)), Código de Ação (600).
- **Tabs:** Geral, Pedido de Venda, Regra de Validação, Formatos, Observação, Usuários, Estoque (selected).
- **Sub-tabs:** Configuração de Estoque, Configuração de Filtros de Estoque, Configuração de Reservas.
- **Options:**
 - Movimenta Estoque
 - Reserva Estoque
 - na Emissão do Pedido
 - na Aprovação do Pedido
 - na Emissão da Ordem de Expedição
 - na Liberação da Ordem de Expedição
 - Gerar reserva Online
 - Permite Saldo Negativo
 - Gera Solicitação ou Reserva Pendente
 - Reserva Pendente
 - Solicitação
- **Dados da Reserva:**
 - Origem: Almoarifado/Localização Padrão da Saída
 - Destino: Almoarifado/Localização Padrão da Entrada
 - Natureza: DP (Estoque Disponível) / RE (Estoque Reservado)
 - Tipo Movimento Saída: 3 (Saída por Venda)
 - Tipo Movimento Entrada: 1 (Entrada por Compras)
- **Buttons:** Gravar, OK, Cancela.
- **Footer:** MEGA, Codigo do Almoarifado

Figura 23 - Tipo de Documento / Estoque / Configuração de Reservas

Movimenta Estoque: Os lançamentos efetuados pelo tipo de documento que consta o *checkbox* marcado, efetuará o controle físico do estoque dos itens a serem movimentados no pedido. No cadastro do item consta o parâmetro que efetua controle de estoque, onde para o caso do parâmetro do tipo de documento ter funcionalidade, deverá este campo estar marcado.

Reserva Estoque: A rotina de reserva de estoque será definida pelo usuário no momento em que será efetuada a reserva, onde desta forma se tem 4 (quatro) opções de efetuar a reserva sendo estas:

- ✓ **Emissão do Pedido:** No lançamento do pedido de venda, já será efetuada a reserva de estoque dos itens do pedido de venda.

Cadastros / Tipo de Documento / 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.



O processo de reserva se inicia na emissão da OE, não sendo no faturamento da OE.

- ✓ **Na liberação da Ordem de Expedição:** Para movimento de pedido que tenha processo de liberação de OE, o módulo apenas efetuará a reserva do item, quando a OE for liberada. Desta forma após ser emitido um pedido, e depois de ser inserido em uma ordem de expedição, quando no parâmetro do tipo de documento do pedido de venda, esteja para exigir liberação de OE, então este lançamento de OE após sua emissão, ficará aguardando a liberação para que seja liberada para faturamento. No momento da liberação da OE, será efetuado a reserva de estoque do item que foi liberado.

Gera Reserva On-Line: 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.



Permite Saldo Negativo: As movimentações que tratam de itens que tenha saldo negativo, serão:

Gera Solicitação ou Reserva Pendente:

Reserva Pendente: Efetua a reserva de itens que possuam saldo negativo. A quantidade que exceder o estoque gerará uma ordem de reserva pendente. Esta reserva pendente estará disponível no menu de Atendimento de Reserva aguardando que seja atendida a quantidade reservada.

Solicitação: Tendo saldo excedente ao estoque, será gerada uma solicitação de compra do item, através de um lançamento no módulo de administração de materiais/solicitação de materiais.

Tipo de Documento / Orçamento de Venda



MGVEN.VEN_TIPODOCUMENTO

As configurações específicas do tipo de documento de orçamento de venda, tem algumas diferenças com relação aos campos já demonstrados nos tipos de documentos de NF e pedido, os campos que constam na pasta de orçamento demonstraremos a seguir.

As demais configurações que constam no tipo de documento de orçamento, já foram documentadas anteriormente, onde em caso de dúvidas, solicitamos que revise as explicações anteriores do tipo de documento de nota e pedido para esclarece-las.

Figura 24 - Tela de Tipo de Documento / Orçamento

Tipo de Encerramento:

Validade: Define o encerramento do orçamento pela data de validade informada na tela do lançamento do orçamento. Na emissão do orçamento, será informada a data limite que o orçamento estará disponibilizado para que seja baixado em um pedido, uma vez vencida esta data, o orçamento não poderá mais ser baixado em pedido.

Cadastros / Tipo de Documento / Orçamento de Venda


Pedido: O encerramento do orçamento será através da baixa de um pedido de venda, sendo que até o momento em que o orçamento não for baixado em um pedido seu status de aberto, ficará sendo apresentado independente do vencimento da data de validade.

Serie Default: Para controle de numeração de orçamento é necessário definir uma série de documento que será utilizado para manter a seqüência dos orçamentos. O cadastro de série se encontra em Menu / Cadastro / Serie Doc.Venda.

Tipo de Documento Relacionado

Tipo Doc. Pedido: A integração entre o orçamento e o pedido será feito através dos documentos relacionados, informando nesta opção que efetuará o vinculo entre os documentos.

Botões de Auxilio

Os botões  disponibilizados no rodapé da tela dos tipos de documentos vistos anteriormente e também com relação a outras telas do módulo, tem a função facilitadora para o usuário de incluir ou consultar as informações em vários tipos de documentos, sendo acessados sem ter que finalizar a tela de tipo de documento.



Serie de Doc. Venda



MGTRF.TRF_SERIEDOCFIS

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

1 Série única de pedido de vendas - Série de Documento de Vendas [FIL...]

Geral

Código: 1 Tipo Documento: Pedido de Venda

Descrição: Série única de pedido de vendas

Filiais que Utilizam esta Série de Documento:

Cód. Filial: 0000003 - FILIAL MODELO S/A

Nome Fantasia

FILIAL MODELO S/A

Gravar OK Cancela

MEGA Código da Série do Documento de Venda

Figura 25 - Tela de Serie Documento

MEGA
Empresarial

Preços / Tabela de Preço



MGVEN.VEN_TABELAPRECO

O cadastro de preços dos itens que é utilizado, serão tratados neste cadastro, uma vez que através deste cadastro poderá ser classificado os preços e as formas de busca, para que sejam trazidos para os lançamentos.

Tabela de Preço

Disponibiliza o cadastro de diversas tabelas de preços de forma a manter uma diversidade de tipos de preços e permitindo flexibilizar a busca dos preços do item.

Para cada tabela de preço teremos “n” listas de preços e assim obtendo uma variedade de opções de preços.

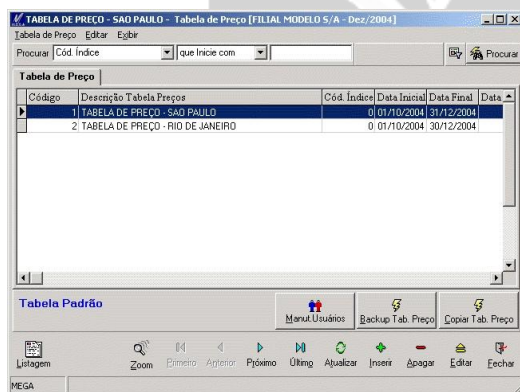


Figura 26 - Tela de Tabela de Preço

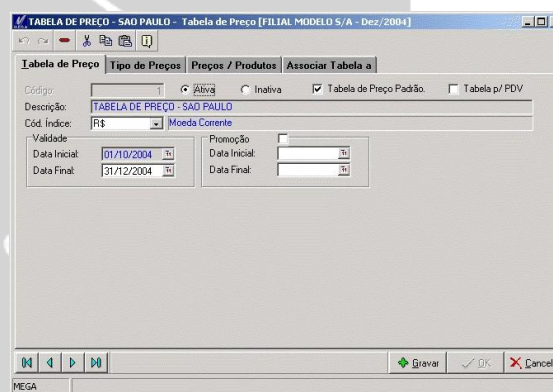


Figura 27 - Tela de Edição da Tabela de Preço

Ativa / Inativa: Habilita a utilização das tabelas de preços, nos lançamentos onde as tabelas que não estiverem ativadas não serão apresentadas.

Tabela de Preço Padrão: A busca de preço do item será feita através da regra de busca do preço, onde não sendo encontrado o preço na regra, o sistema assumirá o preço informado na tabela de preço padrão.



Normalmente apenas uma tabela de preço estará marcada esta opção.

Cadastros / Preços / Tabela de Preço

Tabela p/ PDV: Transporta as informações de preço para o módulo loja, o qual nas emissões de Cupom Fiscal, ele busca o preço do item que estiver na tabela que esta com este *check box* marcado.

Cód. Índice: O índice financeiro informado tem a finalidade de determinar em qual moeda o item será inserido. Quando informado um índice de moeda estrangeira, o preço informado no item, será convertido no momento do lançamento da nota fiscal.

No cadastro de índice financeiro será informado o valor para os períodos para que seja efetuada a conversão dos preços (o cadastro de índice financeiro encontra-se no Módulo Global / Menu Cadastro / Índices Financeiros).

Validade

Data Inicial: Determina a data inicial de vigência para utilização nos lançamentos.

Data Final: Determina a data de termino da vigência para a utilização nos lançamentos.

Promoção

Possibilita a inclusão de “exceções” de preços como sendo preços promocionais, onde através de datas pré-fixadas, será analisado na rotina de busca de preço se o preço promocional esta dentro da vigência e estando será apresentado no lançamento.

Data Inicial: Determina o inicio da vigência do preço promocional estabelecido na pasta preços/produtos/valor promoção.

Data Final: Determina o termino de vigência dos preços promocional.

Tipo de Preço

Após ter sido definido a tabela de preço, será definida os tipos de preços para cada tabela de preço. O tipo de preço possibilita definir os percentuais de desconto e valores máximos de alteração de preços dos itens.

MEGA
Empresarial

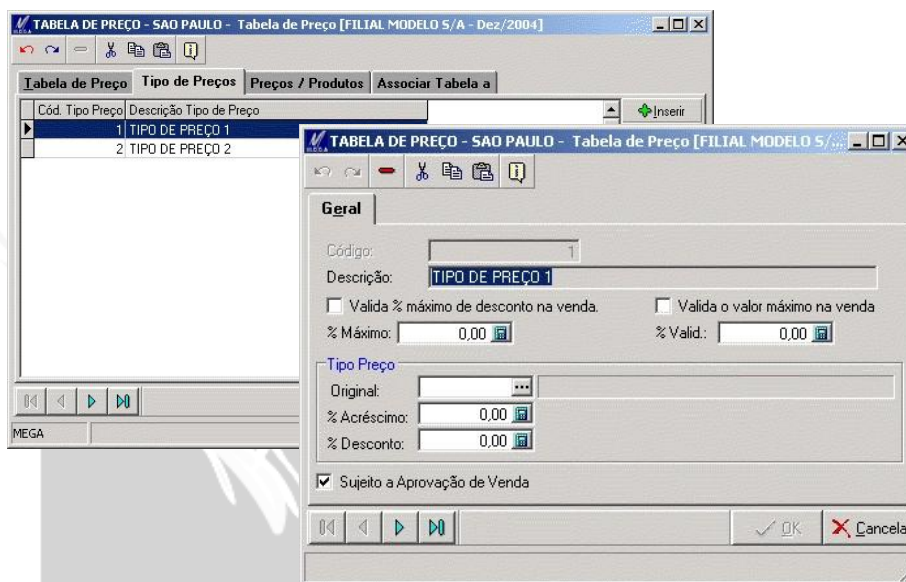


Figura 28 - Tela de Tipo de Preço

Valido % máximo de desconto na venda: Percentual máximo de desconto permitido ao usuário inserir em relação ao preço do item.

☞ *No momento da emissão da nota fiscal serão checados os percentuais de desconto dado para o item na Nota Fiscal (Pasta de itens), como também na pasta de condição de pagamento.*

☞ *A validação do desconto será efetuada no momento em que se concluir a emissão da nota fiscal.*

Valida o valor máximo na Venda: Estabelece um valor máximo de desconto para o item, onde será impedido ao usuário emitir um lançamento de venda com valor unitário menor que o valor definido neste parâmetro.

☞ *Se a lista de preço do produto estiver com valor de R\$ 100,00, o usuário poderá vender o item no mínimo a R\$ 90,00 caso seja de R\$ 10,00 o valor máximo.*

Cadastros / Preços / Tabela de Preço

Original (Acréscimo/Desconto): Altera os preços de todos os itens que esteja lançado na lista vigente com base na lista informada neste campo. Sendo informado o acréscimo ou o desconto do produto será efetuado o calculado em relação à lista informada.



Se na Lista de Preço do Item 1 (um) estiver com o valor de R\$100,00 e na lista 2 estiver com o preço de R\$200,00, caso o usuário amarre a lista 2 a lista 1 informando que terá 10% de acréscimo, o preço dos itens da lista 1 serão alterados de R\$100,00 para R\$220,00. Isso se todos os produtos estivessem na lista 2 com o preço de R\$200,00.

Sujeito a Aprovação de Venda: Exige que na emissão das movimentações utilizando este tipo de preço, deverá ser aprovado pelos usuários que estiverem inseridos na regra de aprovação.



A aprovação de venda deverá ser incluída na fórmula de validação a ser inserida no tipo de documento, uma vez que será analisada se a lista de preço utiliza ou não o parâmetro de aprovação de venda e desta forma efetue o bloqueio do lançamento.

Preços dos Produtos

Produto: Informar o código do item que utilizará o preço de venda normal e promocional. Para confirmar a inclusão do preço, deverá ao término de cada produto confirmar através do ícone *check box* .

Figura 29 - Tela de Preço de item

Cadastros / Preços / Tabela de Preço

Unidade: Informar a unidade em que o preço inserido se refere. Os produtos que possuem mais de uma unidade de medida deverão ter seus preços cadastrados para cada unidade.

Preço: Informar preço do item para lista de preço.

Preço Promocional: Informar os preços promocionais, os quais estando a data de emissão do lançamento dentro do período de vigência da lista de preço, o preço informado neste campo, será trazido na tela de lançamento.

Moeda: Informar o tipo de índice financeiro que será inserido os preços dos itens na lista de preço.

Botão Reajustar: Efetua o reajuste do preço normal ou promocional ou ambos do item, tanto pelo acréscimo como desconto conforme a figura a seguir:

Uma opção possível é informar o preço fixo dos itens definidos, através do valor informado no campo de preço fixo. O reajuste poderá ser aplicado sobre determinadas faixas de grupo de produto ou apenas sobre um período de itens.

Figura 30 - Tela de Reajuste de Preços

Associar Tabela a

A busca dos preços dos itens é efetuada através das determinações inseridas na tela de associação, conforme tela a seguir.

Cadastros / Preços / Tabela de Preço

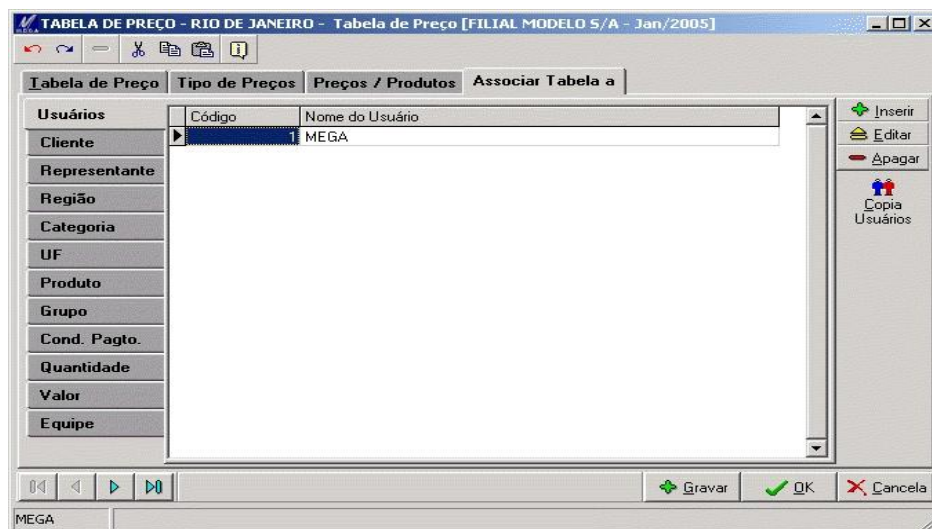


Figura 31 - Tela de Associar Tabela

Os dados inseridos em cada sub-pasta terão a função de validar seu relacionamento com a regra de busca de preço, onde através deste relacionamento o preço será validado e assim trazido para o lançamento.

☞ *É obrigatório definir um usuário na associação da tabela, para que o sistema possa ter um referencial mínimo de busca.*

MEGA
Empresarial

Preço / Tabela de Preço Fornecedor



MGVEN.VEN_TABPRECO_FORNECEDOR

Os preços de compra dos itens, que a organização por conveniência necessite possuir cadastros por fornecedor, serão inseridos nesta rotina conforme demonstra a figura a seguir:

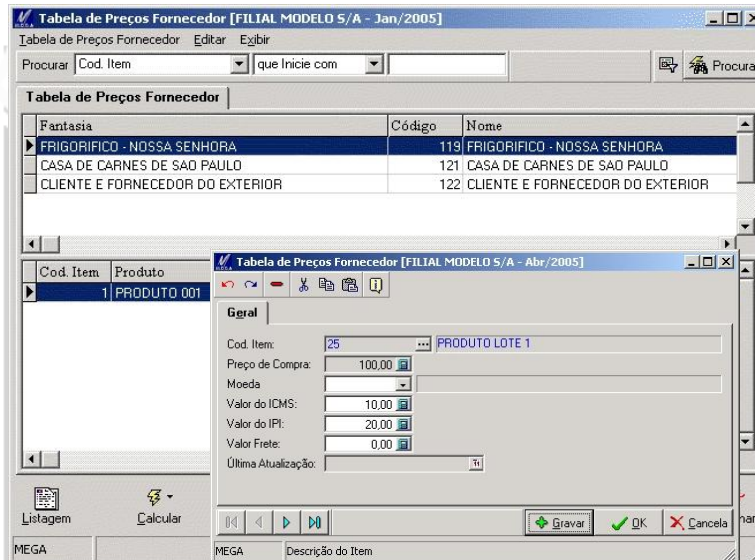


Figura 32 - Tela de Preço por Fornecedor

A finalidade deste cadastro é permitir um histórico dos preços dos itens que a organização efetuou a compra ou consulta por fornecedor e assim em determinado momento de uma futura compra ou remessa de produto o usuário terá estas informações para serem consultadas.

Preços / Simulação / Sugestão de Preço de Venda

Através da rotina de simulação de preço de venda, poderá ser feita uma projeção de valores dos itens, podendo estar com valores agregados ao seu custo, e desta forma chegando a um valor de venda.

Após informar os respectivos valores, para se iniciar o processo de simulação utilizaremos o ícone “Calcular” localizado no rodapé da tela a seguir:

Análise de Custos / Sugestão de Preço

Filial: 0000003 - FILIAL MODELO S/A Dt. Sistema: 24/01/2005

Código Item: 1 PRODUTO 001 Critério: Moeda Corrente

Preço de Venda: 8,80 Margem Comercialização: 10,00 % Despesas Operacionais: 20,00 % Margem Segurança

Despesas Vendas: 20,00 % PIS: 10,00 % COFINS: 0,00 %

Data Última Compra: Preço Última Compra: 0,00

Data Última Venda:

Saldo Atual: 0,00 Estoque Dias: 0,00 Período Demanda:

Qtde. Encomendada: 0,00 Giro Médio Diário: 0,00

Qtde. Reservada: 0,00

Saldo Disponível: 0,00 Procedência:

Custos	Valor Custo	Rentabilidade Atual	Preço Margem Zero	Sugestão Venda
Custo Médio (CMD)				
Preço Médio				
Médio Ger. Financ.				
Últ. Contábil				
Últ. Ger. Financ.				

Calcular Gravar Config. Fechar


MEGA

Figura 33 - Tela de Simulação de Preço de Venda

As informações tratadas na simulação de preço de venda, referem-se as informações normais que uma organização utiliza em seu cotidiano como por exemplo, condições de pagamento, valores de impostos e descontos baseados no preço base de compra do fornecedor.

Preços / Regra de Busca Tabela de Preço

 MGVEN.VEN_TIOBUSCATABPRECO

 MGVEN.VEN_TIOBUSCATABPRECOREGRA

A regra de busca de preço é um dos cadastros obrigatório de configuração, para utilização da busca de preço na tabela de preço. Isto se faz necessário em função da ordem de busca de preço.

Deve ser inserida pelo menos uma regra de busca e dentro desta regra ter também pelo menos uma linha de prioridade, conforme a tela a seguir:

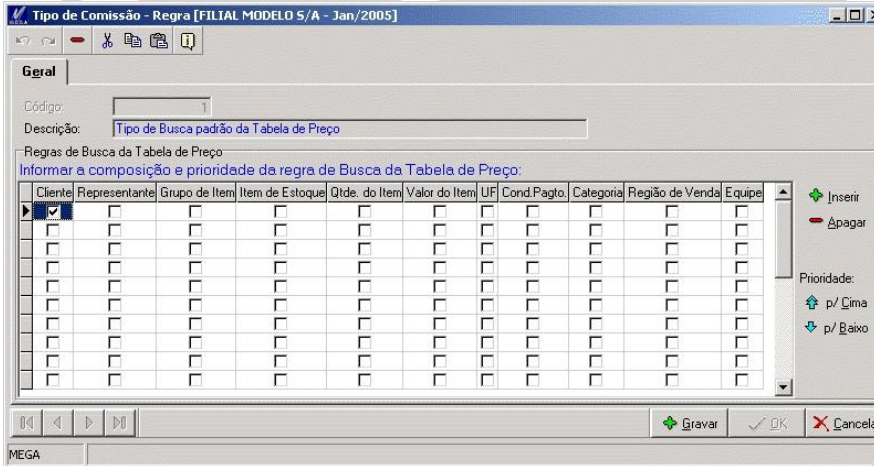


Figura 34 - Tela de Busca de Preço

A regra de busca é executada linha a linha, onde no caso de haver na 1ª linha 2 (dois) checks box preenchidos, o sistema irá solicitar que as 2 (duas) informações determinadas estejam preenchidas em: Cadastro / Preços / Tabela de Preço / Associar Tabela. Para cada *check box* selecionado será dada a prioridade de busca, sendo que no caso acima, estaremos na mesma linha informado 2 (dois) *check box*, onde a prioridade será ainda mais complexa, pois possui 2 (duas) informações a serem checadas.

Observações

MGVEN.VEN_OBSERVACAO

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.

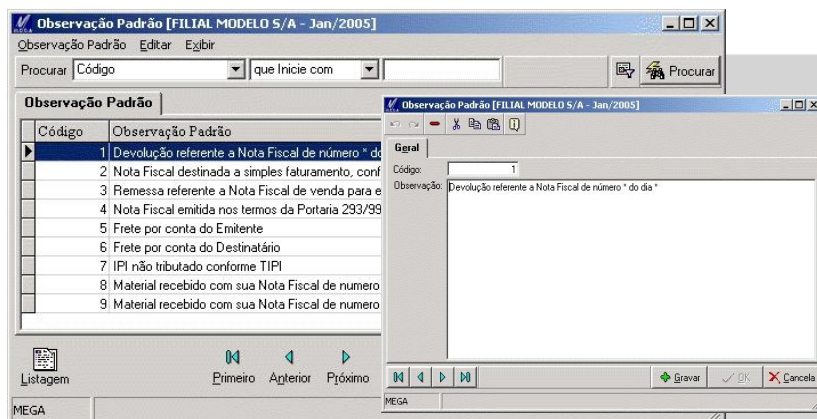


Figura 35 - Tela de Observação

As observações relacionadas ao tipo de documento (conforme a figura a seguir), serão trazidas de forma automática nos lançamentos.

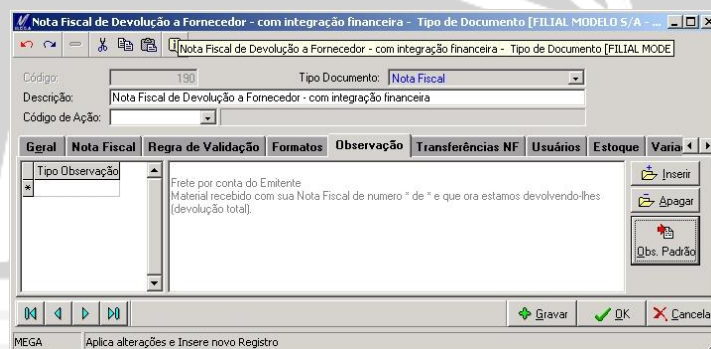


Figura 36 - Tela de Tipo de Documento / Observações

Ocorrências

MGVEN.VEN_OCORRENCIA

Em situações de alterações, 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 em determinados momentos possam ser facilmente identificadas e assim proporcionando uma maior agilidade na sua seleção.

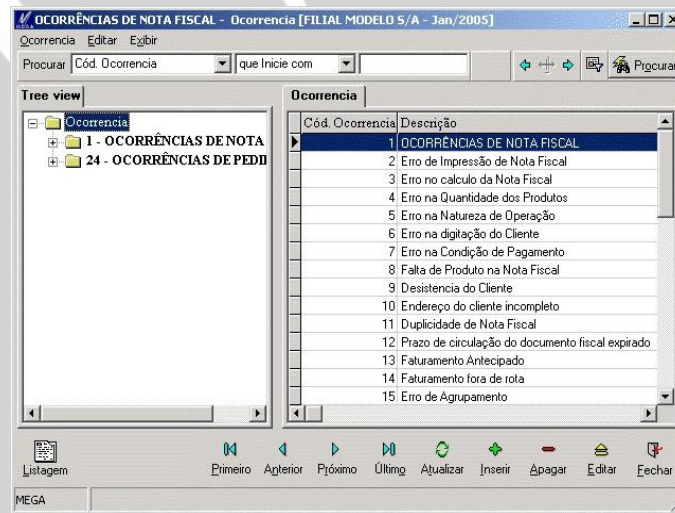


Figura 37 - Tela de Ocorrência

Efetuando cancelamento de movimentação, será apresentada a tela de ocorrências para que seja informado o motivo do cancelamento e assim ter estes dados registrados para efeito de consulta posterior do motivo deste cancelamento.

Tabelas Auxiliares / Regras de Desconto

MGVEN.VEN_DESCONTO

As opções disponíveis em tabela auxiliar, são responsáveis pelas regras de descontos efetuados nas movimentações.

Tipo de Desconto

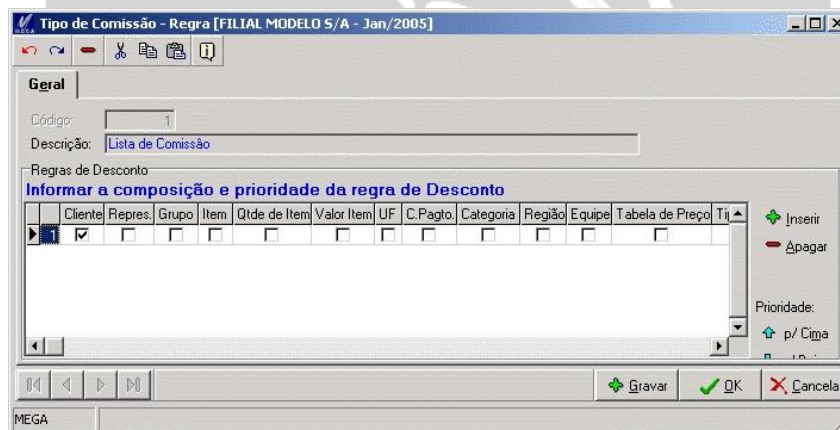
O conceito de tipo de desconto refere-se á prioridade da busca da comissão. Na tela a seguir consta a prioridade como sendo apenas por cliente, onde para esta regra o sistema efetuará busca da alíquota que está em: Cadastro / Tabelas Auxiliares / Regras de Desconto / Desconto e assim trazer para a movimentação.

Estando informado somente o *check box* de cliente (figura a seguir), o sistema buscará apenas a alíquota que estiver informado para o cliente no cadastro de desconto (no caminho anteriormente mencionado).

Pode-se informar várias prioridades de busca, onde será informado em linhas acrescidas uma abaixo da outra, ou se necessitar ter vários critérios para a mesma alíquota poderá ser selecionado as opções na mesma linha.



Quanto mais informações conter na mesma linha, mais dados terão que estarem preenchidos no cadastro da alíquota do valor da comissão.



Cliente	Repres.	Grupo	Item	Qtde de Item	Valor Item	UF	C. Pagto.	Categoria	Região	Equipe	Tabela de Preço	Tj
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 38 - Tela de Tipo de Comissão

Desconto

O valor da comissão determinado neste campo será apresentado nas movimentações apenas após ter sido validado os critérios definidos nas linhas da regra de busca.



A figura a seguir demonstra a tela de desconto tendo como alíquota = 10%, onde logo abaixo deste campo consta o agente 119 relacionado para esta alíquota. Neste caso, para que seja trazido na movimentação este percentual de desconto a regra da busca deveria estar o *checkbox* de cliente marcado, e na movimentação informar o agente 119, onde desta forma as validações estariam todas de acordo com as exigências feitas.

Desconto [FILIAL MODELO S/A - Jan/2005]

Geral

% Desconto 10,00

Cliente 119 FRIGORIFICO - NOSSA SENHORA

Representante

Grupo de Item

Item de Estoque

Quantidade 0,00 a 0,00

Valor 0,00 a 0,00

UF

Cond. Pagto.

Categoria

Região Venda

Equipe

Tabela Preços

Tipo Comissão

Gravar OK Cancela

MEGA Percentual de Desconto

Figura 39 - Tela de Desconto

Tabelas Auxiliares / Regra de Aprovação

- MGVEN.VEN_APROVACAOEXPEDICAO
- MGVEN.VEN_APROVACAOITEMEXPEDICAO
- MGVEN.VEN_APROVACAOITEMPEDIDO
- MGVEN.VEN_APROVACAOPEDIDO

A rotina de aprovação está diretamente ligada ao relacionamento entre a regra de aprovação e o tipo de documento. A regra terá a função de restringir as informações lançadas nos lançamentos, de forma que impeça ao usuário emitir diretamente um movimento sem ter que passar por uma aprovação de usuários aprovadores.

No tipo de documento na pasta de validação, será vinculada a regra que terá seus efeitos validados nos lançamentos. Após o lançamento, para que possa ser aprovado o orçamento ou o pedido, será necessário que o aprovador esteja cadastrado tanto na regra de aprovação como na pasta de usuários aprovadores, que consta no tipo de documento.

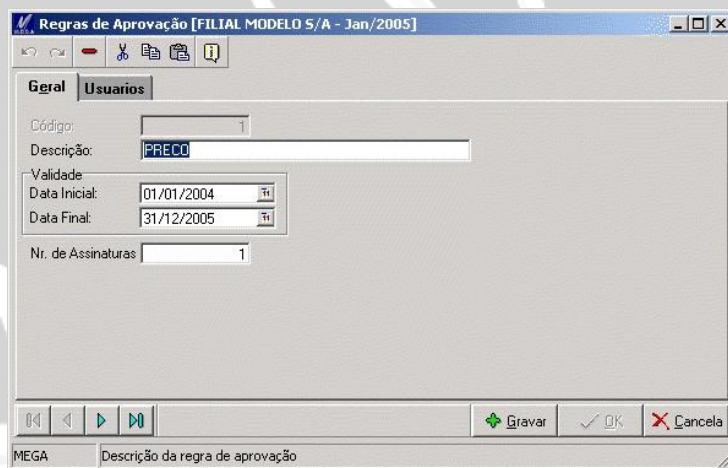


Figura 40 - Tela de Regra de Aprovação

Validade: Informar às datas que determinarão à vigência da regra.

☞ *Ultrapassada a data de vigência, a movimentação estará livre para ser emitida sem ter que passar pela regra de aprovação, mesmo estando informado a regra no tipo de documento.*

Nr. de Assinaturas: Determinar o número de assinaturas que a regra **obrigará** para aprovar o movimento que se encontra bloqueado por esta regra.

Usuários

Os usuários relacionados as faixas de valores de aprovação terão sua aprovação restringida à faixa de valores, para aos usuários que tenham estes campos em branco, serão aprovadores independente do valor do movimento que se encontre bloqueado.

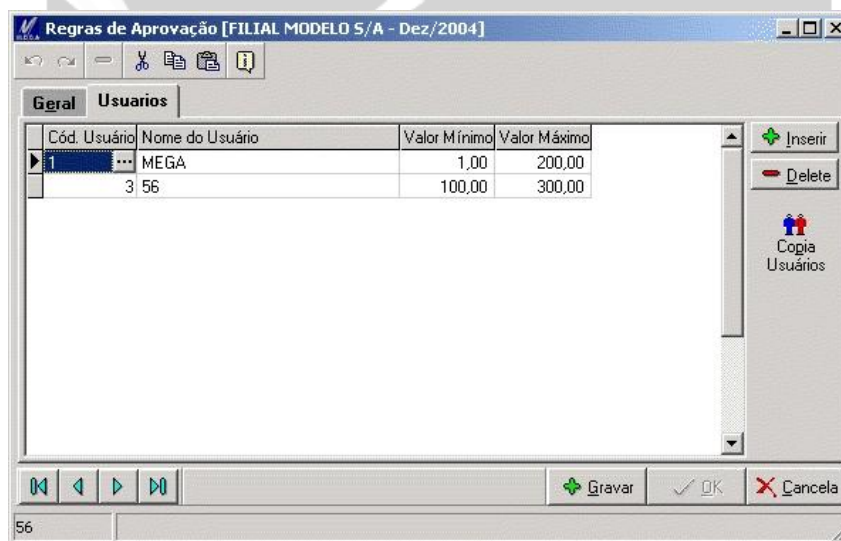
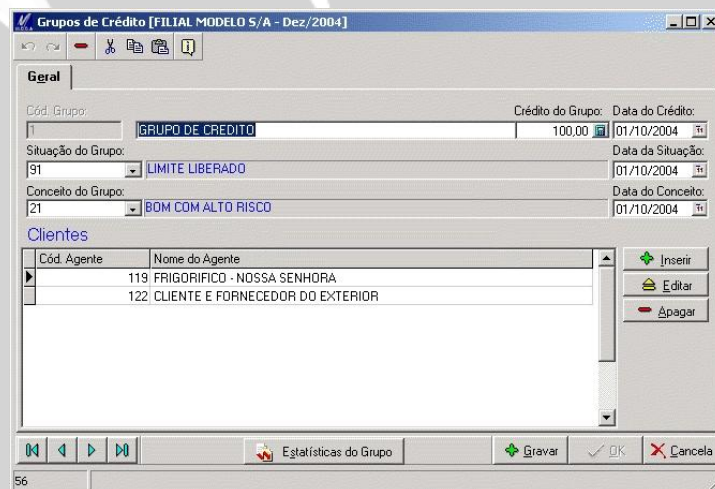


Figura 41 - Tela de Regra de Aprovação / Usuários

Tabelas Auxiliares / Grupo de Crédito

MGVEN.VEN_GRUPOCREDITO

O grupo de crédito, tem a finalidade de agrupar agentes que pertençam a um mesmo grupo econômico, onde no momento dos lançamentos a validação de emissão será feita sobre as estatísticas financeira do grupo de crédito que o agente pertença. Estando definido na formula de validação que será necessário validar a situação do grupo de credito que o agente faça parte, apenas será liberada para faturamento caso o grupo esteja em condições hábeis para a liberação, caso contrario será bloqueado o movimento para futura aprovação.



Cód. Grupo:	Crédito do Grupo:	Data do Crédito:
1	100,00	01/10/2004

Situação do Grupo:	Data da Situação:
LIMITE LIBERADO	01/10/2004

Conceito do Grupo:	Data do Conceito:
BOM COM ALTO RISCO	01/10/2004

Cód. Agente	Nome do Agente
119	FRIGORIFICO - NOSSA SENHORA
122	CLIENTE E FORNECEDOR DO EXTERIOR

Figura 42 - Tela de Grupo de Crédito

O valor informado ao grupo refere estritamente ao grupo, onde os valores das estatísticas do grupo serão alteradas conforme as análises de credito executada no período que está definida em Utilidades / Configuração de Crédito, onde permite determinar a formula que será utilizada para a análise de crédito.

Toda atualização da tela de estatísticas serão automaticamente atualizadas após análise de crédito.

Tabelas Auxiliares / Conceito de Cliente

MGVEN.VEN_CONCEITOCREDITO

O cadastro de conceito, tem a finalidade de posicionar o conceito que o cliente se encontra em determinadas situações de utilização. O conceito pode ser definido manualmente no cadastro do agente, ou através da rotina de análise de crédito. Ao ser definido os conceitos nos agentes no momento da validação da aprovação, caso esteja definido na formula de validação que será considerado o conceito do agente para sua validação, dependendo das restrições feita, o movimento será bloqueado em função do conceito do agente naquele momento.

Efetuando o cadastramento dos conceitos, será informado qual será a operação a ser gerada com relação aos lançamentos, onde será definido se ocorrerá a liberação, bloqueio ou autorização para a conclusão do movimento.



Figura 43 - Tela de Conceito de Cliente

Tabelas Auxiliares / Situação do Cliente

MGVEN.VEN_SITUACAO CREDITO

Estabelece a situação em que o agente se encontra com relação aos lançamentos que venha a serem feitos. A situação permite que seja utilizado seu status no momento da validação do lançamento, onde através da fórmula de validação poderá ser restringida as situações que não convém efetuar lançamento sem ter que ser aprovado pelo usuário aprovador.

No cadastro do agente possui um campo para que seja informada a atual situação deste agente, onde poderá ser feito manualmente ou através da análise de crédito, através dos fatores determinados pelo usuário a situação do agente será alterada automaticamente dependendo da situação financeira.



Situação do Cliente [FILIAL MODELO S/A - Jan/2005]

Geral

Código: 20

Descrição: VENDA A VISTA

Gravar OK Cancela

MEGA

Figura 44 - Tela Situação de Cliente

MEGA
Empresarial

Tabelas Auxiliares / Equipe de Venda

MGVEN.VEN_EQUIPE

Através do cadastro de equipe será relacionado o representante que irá compor a equipe, sendo possível ainda estabelecer as formas de cálculo da comissão que os representantes terão nas movimentações e no fechamento das comissões.



Figura 45 - Tela de Equipe de Venda

Definição de Equipe

Por Rateio: Possibilita que o valor definido na equipe seja rateado para os representantes que estejam cadastrados na equipe conforme exemplo a seguir:



Definir o valor da comissão para a equipe 1 (Cadastros/Tabelas Auxiliares/ % Comissão = 60%) tendo esta equipe à forma por rateio, onde o valor a ser calculado no lançamento será rateado entre seus representantes.

Equipe 1 – Rateio (Cadastro / Tabela Auxiliares / Equipe de Venda) possui 2 (dois) representantes sendo que o representante 1 com valor = 20% e Representante 2 com valor = 80%.

Definida a prioridade de busca da comissão em Cadastro / Tabelas Auxiliares / Tipo de Comissão / Regras de Comissão, informando apenas a prioridade pela “equipe”, uma vez que poderá ser definida varias modalidades de busca da comissão, onde para efeitos de exemplo estaremos restringindo a explicação para melhor compreensão.

A última configuração será no cadastro de agentes / representante / representante / tipo de comissão, onde será relacionado o tipo de comissão que definimos anteriormente.

Cadastros / Tabelas Auxiliares / Equipe de Venda



O percentual de rateio definido para cada representante deverá totalizar em 100%.

O calculo da comissão nos lançamentos serão apresentados através do botão “Representante” (Pasta de Geral) onde serão apresentados os representantes da equipe com suas respectivas comissões.

A integração do valor da comissão com relação ao modulo financeiro, será feita através da rotina disponibilizada em Vendas / Fechamento de Comissão, onde serão apresentadas todas as comissões dos representantes de todas as equipes.

Equipe por participação: O calculo da comissão por participação será feita de forma igualitária para todos os representantes que constam na equipe.

No exemplo a seguir o valor definido na comissão, será este dividido pelo numero de representante e assim calculada a devida comissão.



Cadastrar uma equipe que chamaremos de “Equipe 2”, definir sua forma de cálculo por participação (Cadastro/Tabela Auxiliares/Equipe de Venda).

Na equipe incluímos 2 (dois) representantes:

1º Representante = 0%

2º Representante = 0%.



O percentual informado nos representantes não fará diferença para o calculo da comissão, uma vez que o sistema não utilizará este percentual para o seu calculo.

Na pasta Cadastros / Tabelam Auxiliar / % Comissão iremos informar um percentual de comissão de 60% para a “Equipe 2”.



Como já se encontra cadastrada a prioridade de busca por “Equipe” no exemplo que tratamos a comissão por rateio, iremos aproveitar esta configuração para explicar a comissão por participação.

A rotina de comissão por participação com as configurações anteriormente definidas se encontra habilitada para ser utilizada nos lançamentos. Desta forma, no lançamento será informado o representante e a “Equipe 2” juntamente com os valores pertencentes à movimentação, onde através do ícone “Representante” (Pasta Geral) será apresentado os 2 representantes cadastrados na equipe com suas respectivas comissões que totalizará 60% que foi definido inicialmente na equipe. Este valor definido de 60% será dividido para os representantes onde resultará no percentual de 30% para cada representante.



A integração da comissão com o modulo financeiro, será feito através da rotina de fechamento de comissão conforme explicamos anteriormente na opção da comissão por rateio.

Tabelas Auxiliares / % Comissão

MGVEN.VEN_COMISSAO

Os percentuais de comissão definidos para representantes e equipes de venda serão informados nesta opção, onde através dos critérios definidos será trazida para a tela de lançamento a respectiva comissão.

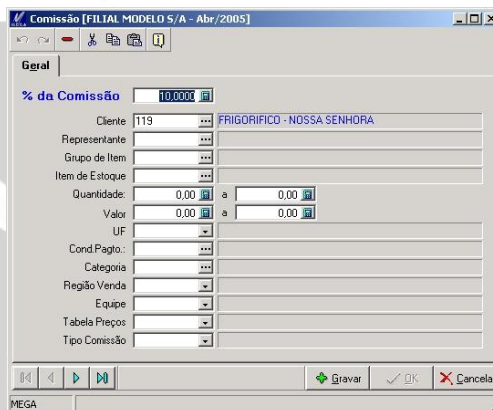




Figura 46 - Tela de Comissão

 Definida a alíquota, será informado quais serão os critérios que a busca terá que validar para trazer a alíquota definida, sendo que, quanto mais informação for incluída nesta tela de % de comissão mais crítica será a busca por esta alíquota.

 No caso acima, a busca pela alíquota de 10%, seria apenas validado se a movimentação estiver com o agente de código 119.

Tabelas Auxiliares / Tipo de Comissão

Tipo de Comissão

A rotina de comissão pode ser liberada para fechamento de comissão em 3 (três) momentos, sendo estes ocorridos na emissão do pedido, no faturamento do pedido ou no momento do recebimento da duplicata no módulo financeiro.

Com relação ao estorno da comissão, a mesma ocorrerá quando ultrapassar o número de dias determinado nesta rotina, além da inadimplência do título. Ocorrendo este fato o valor da comissão será estornado.

Percentual de Comissão a Pagar

Para casos de organizações que possuem lançamentos de comissão parcial nos processos da emissão do pedido até baixa do título no financeiro, será informado os percentuais de comissão para cada processo de movimentação.

No Pedido: Informar o percentual de comissão que será liberado para o fechamento da comissão após ter sido concluído o pedido de venda. Ao término da emissão do pedido o valor informado neste campo será calculado sobre o valor total da comissão do movimento.

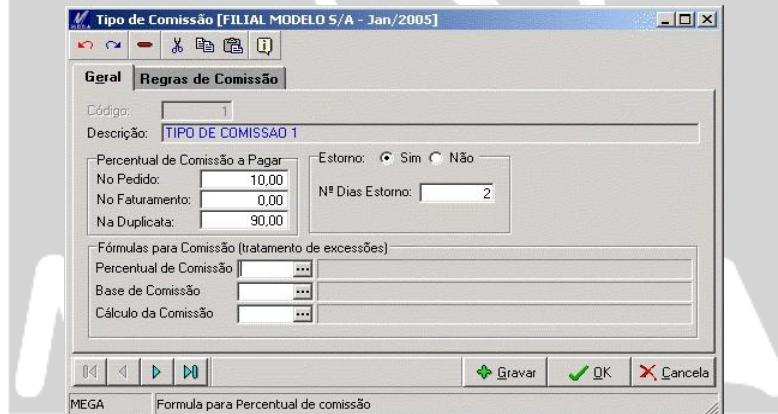


Figura 47 - Tela de Tipo de Comissão

No Faturamento: Informar o percentual de comissão que será calculado sobre o valor da comissão já abatido o valor liberado na emissão do pedido, isso é claro, se tiver sido informado algum percentual no pedido.

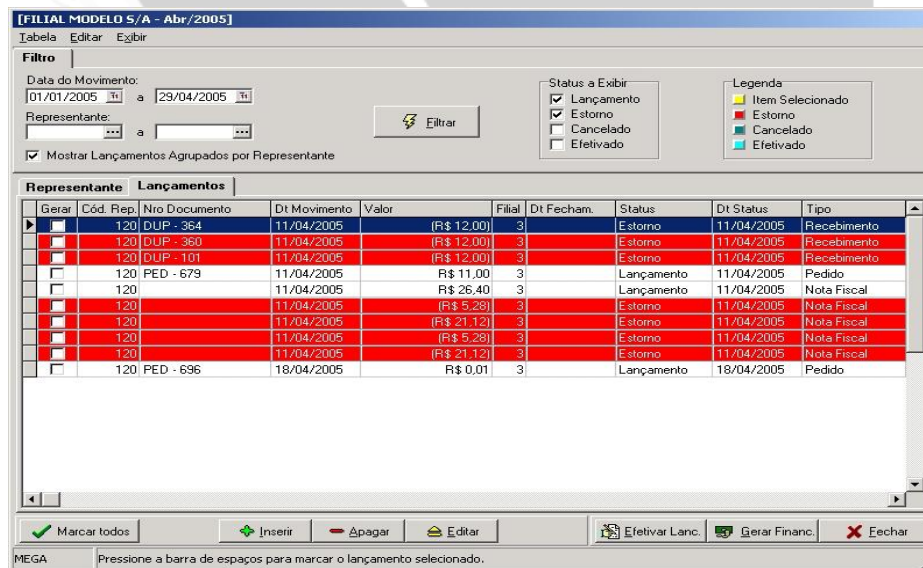
Cadastros / Tabelas Auxiliares / Tipo de Comissão

Na Duplicata: Informar o percentual de comissão que será calculado no momento da baixa do título no contas a receber sobre o valor restante da comissão, caso já se tenha efetuado lançamentos da comissão parciais pelo pedido ou pelo faturamento.



Na figura anterior o valor a ser pago pela comissão seria de 10% na emissão do pedido de venda sendo o restante no momento da baixa da parcela do título principal no módulo financeiro.

Estorno: Controla o estorno do valor da comissão, para os casos de inadimplemento do título principal. O número de dias informado no campo, refere-se ao número de dias após a data de vencimento, que será aguardado, para efetuar o estorno caso não venha a ser baixado o título.



Gerar	Cód. Rep.	Nro Documento	Dt Movimento	Valor	Filial	Dt Fecham.	Status	Dt Status	Tipo
<input type="checkbox"/>	120	DUP - 364	11/04/2005	R\$ 12,00	3		Estorno	11/04/2005	Recebimento
<input type="checkbox"/>	120	DUP - 360	11/04/2005	R\$ 12,00	3		Estorno	11/04/2005	Recebimento
<input type="checkbox"/>	120	DUP - 101	11/04/2005	R\$ 12,00	3		Estorno	11/04/2005	Recebimento
<input type="checkbox"/>	120	PED - 679	11/04/2005	R\$ 11,00	3		Lançamento	11/04/2005	Pedido
<input type="checkbox"/>	120		11/04/2005	R\$ 26,40	3		Lançamento	11/04/2005	Nota Fiscal
<input type="checkbox"/>	120		11/04/2005	R\$ 5,28	3		Estorno	11/04/2005	Nota Fiscal
<input type="checkbox"/>	120		11/04/2005	R\$ 21,12	3		Estorno	11/04/2005	Nota Fiscal
<input type="checkbox"/>	120		11/04/2005	R\$ 5,28	3		Estorno	11/04/2005	Nota Fiscal
<input type="checkbox"/>	120		11/04/2005	R\$ 21,12	3		Estorno	11/04/2005	Nota Fiscal
<input type="checkbox"/>	120	PED - 696	18/04/2005	R\$ 0,01	3		Lançamento	18/04/2005	Pedido

Figura 48 - Tela de Fechamento de Comissão / Estornos



Observe que os lançamentos de estornos estão na cor vermelha, onde os lançamentos que constam em branco são referentes às comissões que ainda não foram lançadas para o módulo financeiro.

Formula para Comissão (tratamento de exceções): Permite através da formula, definir as variáveis de composição para a base da comissão juntamente com o que estiver informado nos campos subseqüente.

Cadastros / Tabelas Auxiliares / Tipo de Comissão

Regras de Comissão

Define a(s) prioridade(s) de busca(s) da alíquota de comissão informada no cadastro de “% Comissão”. Pode-se informar várias prioridades de busca para o tipo de comissão, sendo uma linha abaixo da outra, ou se necessitar ter vários critérios para a mesma alíquota, podendo selecionar as opções na mesma linha.



Quanto mais check box estiverem selecionados na mesma linha, mais complexa será a busca do % de comissão.



A figura a seguir demonstra a 1ª prioridade por: Cliente, Representante e Grupo onde será analisada a busca por um percentual de comissão que suas informações sejam iguais as informações do lançamento. Estando as 3 (três) opções preenchidas, a alíquota da comissão será trazida para o lançamento e assim calculada a comissão.

	Cliente	Repres.	Grupo	Item	Qtde de Item	Valor Item	UF	C. Pagto.	Categoria	Região	Equipe	Tabela de Preço	Tipo Comissão
0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 49 - Tela de Tipo de Comissão / Regra de Comissão

Tabelas Auxiliares / Roteiro de Representantes

MGVEN.VEN_ROTUIROREP


Define a agenda dos representantes com relação aos clientes que possui em sua carteira, permitindo que tenham uma programação de visitas de forma ordenada.

Através dos relatórios, o usuário poderá usufruir melhor deste cadastro.



MEGA Nome Representante

Figura 50 - Tela de Roteiro de Representante

 Este cadastro tem a finalidade de apenas manter ordenado a programação de visita dos representantes, sem ter nenhum vinculo com as movimentações de orçamentos, pedidos ou notas fiscais.

MEGA
Empresarial


Tabelas Auxiliares / Mapa de Venda

MGVEN.VEN_MAPAVENDA

Através dos filtros disponíveis nas emissões de ordem de expedição ou relatórios gerenciais de venda, o usuário poderá utilizar deste cadastro para obter informações vindas dos movimentos que através de Trigger irá atualizar a tabela de mapa de venda.



Figura 51 - Tela de Mapa de Venda

 A rotina de mapa de venda foi implementada especificamente a um cliente, que utiliza como meio gerencial as movimentações com relação com as vendas.

MEGA
Empresarial

Tabelas Auxiliares / Região de Venda

MGGLO.GLO_REGIAOVENDA

A região de venda tem o propósito de determinar para cada cliente a região que localiza seu estabelecimento, para que no momento de efetuar entregas ou visitas de representantes, estas regiões de vendas possam ser úteis, para o processo de mapeamento das regiões de cada representante, ou até mesmo para efetuar a liberação da carga por região de venda.

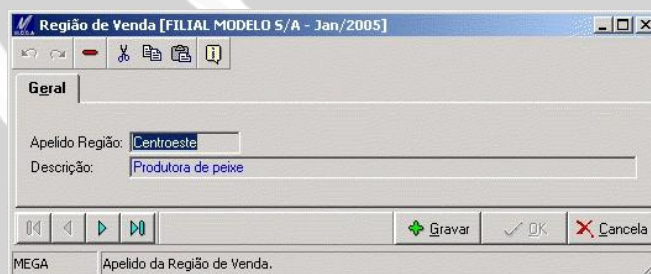


Figura 52 - Tela de Região de Entrega

Na emissão da ordem de expedição, a região de venda é uma das formas que possibilita efetuar a busca dos pedidos que tenham como agente relacionado à respectiva região de venda.

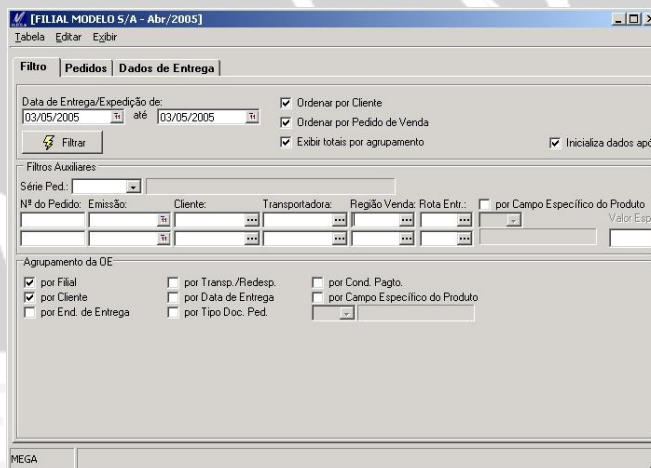


Figura 53 - Tela de Emissão de Ordem de Expedição

Tabelas Auxiliares / Rota de Venda

MGVEN.VEN_ROTAENTREGA

A rota de venda permite ter um relacionamento entre a transportadora e o cliente sendo assim definida a rota de venda que será utilizada pela organização ou até mesmo pela transportadora.

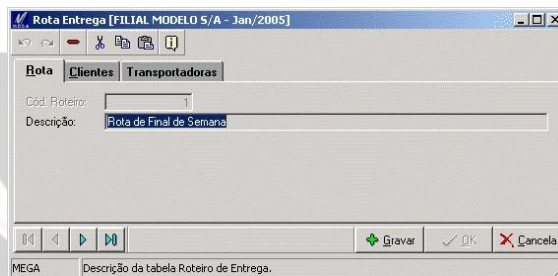


Figura 54 - Tela de Rota de Venda

A rota de venda pode ser utilizada na elaboração de relatórios de transporte como também para a busca de pedidos na utilização das faturas ou na ordem de expedição, conforme figura a seguir:

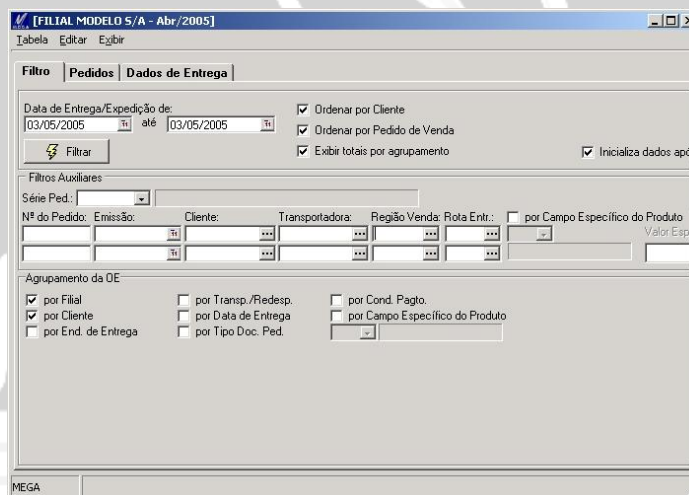



Figura 55 - Tela de Faturamento de Pedido

Itens de Estoque

MGADM.EST_PRODUTOS

O cadastro de itens de estoque pode ser acessado através do módulo distribuição, uma vez que o cadastro de itens refere-se ao módulo administração de materiais. Este acesso possibilita visualizar todas as informações internas referente a cada item, sendo que para efeito de funcionalidade para o módulo distribuição às informações principais dos itens estarão dispostas na pasta Geral, Tributação, Estoque e Produto/Classe caso exista integração com o módulo financeiro.

Para iniciar o cadastro dos itens, primeiramente deveremos definir a máscara da estrutura do estoque que está localizada no Módulo Global / Menu Configurações / Máscaras (grupos) / Itens de Estoque. Após definir os grupos, e suas respectivas máscaras.

 *Podemos ter diferentes mascaras para grupos distintos, possibilitando a empresa estruturar cada grupo de itens da melhor forma que a empresa acha ser viável para a disposição dos itens dentro dos grupos.*

Botões da tela de cadastro de itens

Possibilita melhor análise de dados dos itens, tanto com relação a seus fornecedores, como visualizar um similar em caso de haver a falta em estoque.

Similaridade: Relaciona produtos que tenham a mesma finalidade ou qualidade, onde na falta de estoque do item selecionado, poderá ser optado pelo inserir o item similar.

Itens / Fornecedores: Efetua o relacionamento do item com o(s) fornecedor(s) e vice e versa.

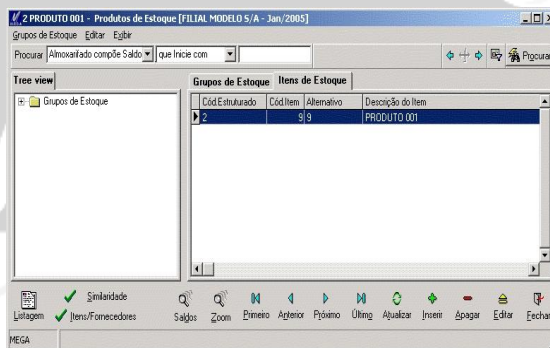


Figura 56 - Tela de Cadastro de Itens

Cadastros / Itens de Estoque

Saldo: Apresenta os saldos por itens ou por grupo tendo ainda a opção de escolha por tipo de custo dos itens a serem apresentados na coluna de Vr. Unitário.



Não estaremos explicando a parte interna do cadastro de grupo de itens, uma vez que o manual do módulo administração de materiais contempla esta explicação.

A seguir explicaremos o cadastro de itens tendo como foco principal, as pastas que o módulo distribuição faz referência para suas movimentações.

Itens de Estoque

As informações definidas no cadastro de itens, tem a finalidade de estabelecer critérios de movimentações de estoque e informações que definirá as formas de cálculos de tributação.

Figura 57 - Tela de Cadastro de Itens

Geral

Grupo de Item: Definir o grupo a ser cadastrado o item. Através deste relacionamento no momento da consulta de saldo pode-se analisar através do seu grupo.

Cadastros / Itens de Estoque

Código Alternativo: Informar o código alternativo para o item, o qual facilite sua identificação nos controles da organização. O código é alfanumérico, podendo ser utilizado em ocasiões de busca ou consulta de item nas rotinas do módulo.

Totaliza Documento: Considera o valor referente ao item, com relação ao cálculo total do lançamento. Na tela de lançamento, consta o respectivo campo para cada item, onde deverá ser definida sua funcionalidade para aquele lançamento.

A configuração default que o sistema trará no lançamento, será a definida no cadastro do item.

Item Genérico: Possibilita a edição dos dados referente à tributação dos itens nos lançamentos.

A finalidade desta edição é possibilitar que sejam inseridos ou alterados os valores que estejam em inconformidade com as regras de tributação.



Normalmente estas inconformidades estão relacionadas as notas de entradas ou arredondamentos efetuados pelo módulo de forma automática. Sendo assim, se faz necessário que o usuário efetue as alterações manualmente.

Outra funcionalidade que está relacionada a este campo trata da descrição complementar do Item nos lançamentos. Habilitado este campo, para os lançamentos efetuados no módulo administração de materiais, será permitido incluir a descrição do item no campo de complemento.

Descrição: A descrição do item será apresentada na tela de emissão da Nota Fiscal, onde será possível sua alteração nos lançamentos.

Descrição Abreviada: Possibilita utilizá-la na impressão de relatórios ou nas impressões dos lançamentos que necessitam trazer esta descrição impressa por algum motivo.

Narrativa: São informações que descrevem o item quanto a sua finalidade na organização, sendo possível utilizar em relatórios ou nos lançamentos.

Definição do Item: A definição do item é extremamente importante para as rotinas presentes no módulo distribuição. Para cada definição dos itens, serão disponibilizados diferentes cálculos internos.



Exemplo disso é a opção do “Serviço”, que habilita para o cálculo os impostos: ISS, INSS, PIS e COFINS retidos.

Código Equivalente (Marca – Fabricante): Possibilita ser informado o código, marca e fabricante equivalente a sua compra, onde servirá para consulta de compra futura.

Imagem

Possibilita a inclusão da imagem do item para que seja possível sua identificação em um momento de consulta do item. Caso seja utilizado o Módulo Loja as imagens do item será apresentada no lançamento da venda.



Figura 58 - Tela de Cadastro de Item

MEGA
Empresarial

Produto / Cliente

Para casos de existir exceção tributaria para determinados clientes com relação a determinados itens, as informações pertinentes a ICMS e IPI para aplicação no item serão definidas através desta rotina.

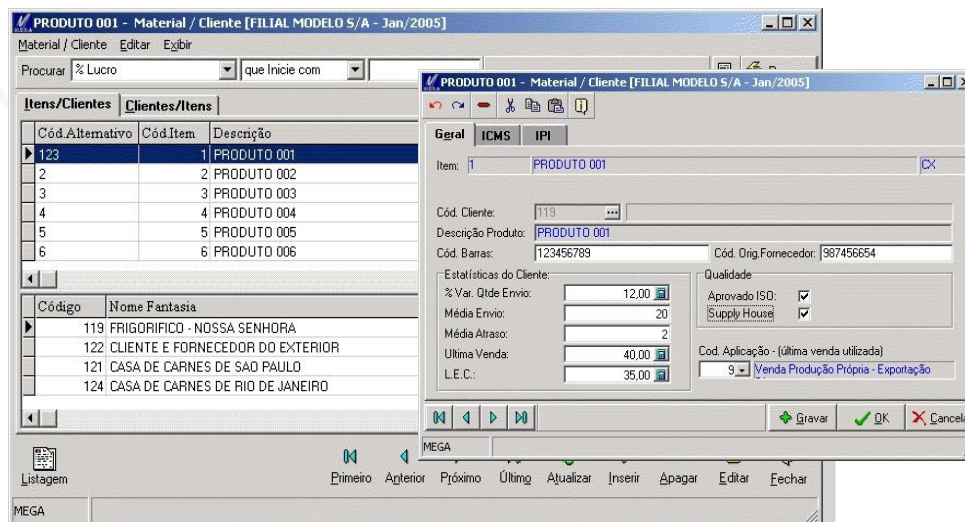


Figura 59 - Tela de Cadastro de Item

Código de Barras: Informar o código de barras do item que o cliente utiliza para seu controle.

Código Original do Fornecedor: Para manter um controle do código utilizado pelo fornecedor do item, este código visa ter controle do item que está relacionado ao cliente.

Estatística do Cliente

% Var. Qtde. Envio: Define a variação das entregas a serem efetuadas para o cliente. No momento de efetuar as programações de entrega nos lançamentos caso o cliente possua limitação para o recebimento dos itens através desta informação será determinada qual a margem de variação que as entregas serão efetuadas.

Média Envio: Determina o número médio de dias da entrega do item ao cliente, que é estipulado a partir da data da emissão do lançamento até sua entrega definitiva ao cliente.

Média Atrazo: Média de atraso em dias para a entrega dos itens, contado da data de emissão do lançamento até a entrega definitiva ao cliente.

Cadastros / Produto / Cliente

Última Venda: Informar o custo unitário do item referente a última venda efetuada para o cliente. Para os casos em que a venda para este cliente tenha sido negociada algum tipo de desconto ou abatimento de impostos, o valor do custo do produto será alterado e desta forma registrado nesta opção para consulta em uma pré-venda.

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.

Qualidade

Aprovado ISO: Refere-se a controle de qualidade aplicável ao item, que devem estar previamente cadastradas no sub-Módulo de Controle de Qualidade.

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

Cód. Aplicação (Última venda utilizada): Determinar o código da aplicação que utilizou na ultima venda para o cliente.

Pasta de ICMS

Todos os relacionamentos efetuados nesta pasta serão validados no momento dos lançamentos e gerará as respectivas exceções tributárias.

A imagem mostra uma janela de software com o título "[FILIAL MODELO S/A - Abr/2005] [FILIAL MODELO S/A - Abr/2005]". O formulário principal é dividido em seções:

- Greral:** Possui campos para "Filial:" (0000003 - FILIAL MODELO S/A), "Início vigência:" (04/05/2005) e "Fim vigência:" (04/05/2005). Há um campo "Descrição:".
- Definição Tributária:** Inclui "Definição Tributária:" (Incidência Normal), "Aliquota(%):" (0,00) e "Recolhimento:" (Normal).
- Base de Cálculo reduzida:** Possui um checkbox "Base de Cálculo reduzida" e "Redução de(%):" (0,00).
- Base definida por:** Possui campos para "% de lucro definido:" (0,00), "P/V definido:" (0,00) e "Aliquota(%) Subst.:" (0,00).
- Base de Cálculo acrescida:** Possui um checkbox "Base de Cálculo acrescida" e "Acréscimo de(%):" (0,00).
- Crédito de ICMS na entrada:** Possui um campo "% Redução do crédito:" (0,00).
- Situação Tributária:** Possui um campo "Situação Tributária:".
- Observação fiscal:** Possui um campo "Observação fiscal:".

Na base do formulário, há botões para "Gravar", "OK" e "Cancelar", além de ícones de navegação.

Figura 60 - Tela de Exceção de ICMS por Cliente

Cadastros / Produto / Cliente

Definição Tributária: As opções disponibilizadas neste combo box definirá as formas de cálculos tributários para cada tratamento de ICMS dos itens.

- ✓ Incidência de ICMS Normal: Normalmente, é apenas necessário informar o % da alíquota de ICMS. Porém, também pode ser informado o % da base de cálculo reduzida, acrescida ou ainda o % de redução do crédito na entrada.



Descrição: Produtos com Tributação Normal
Alíquota (%): 18,00

- ✓ Não incidência / Isenção / Diferimento / Suspensão / Imunidade / Alíquota Zero: Informe se o valor não incidente / isento / diferido / suspenso ou imune será lançado na Coluna Isentas ou em Outras. Basicamente o que mudará de uma regra para outra será o Código da Situação Tributária.
- ✓ Tributação por Pauta Fiscal: Valor fixado para fins de tributação para um determinado produto.



No Estado de São Paulo no caso de gado e bebida alcoólica, existe um valor de negociação pré-fixado por cabeça/produto, ou seja, se uma determinada cabeça de gado/garrafa for vendida por 2 vezes esse valor ou pela metade do valor, o cálculo será sempre feito com base no valor pré-fixado.

- ✓ Tributação pelo PVV: Será considerado o Preço de Venda a Varejo como base de cálculo.
- ✓ ICMS retido por Substituição Tributária: Define que o cálculo do imposto (basicamente, uma retenção na fonte) será feito através desse critério.

Alíquota: Informar o percentual da alíquota do imposto de ICMS a ser aplicada nos lançamentos.

Base de Cálculo reduzida: Habilita o cálculo do % de redução para que seja calculada a redução na base de cálculo do ICMS. Desta forma, a alíquota de ICMS será aplicada sobre o valor da base de cálculo do item que já sofreu o cálculo da redução da base de ICMS.

Recolhimento: O recolhimento do ICMS pode ser de 2 (duas) formas: Normal ou por Substituição Tributária, quando o recolhimento for Normal bastará informar a alíquota do ICMS do Estado onde está ocorrendo a operação, no entanto, quando o mesmo for recolhido por Substituição Tributária, deve-se informar a base de cálculo para substituição onde será definida por Percentual de Lucro, Preço de Venda a Varejo ou ainda por Pauta Fixa, onde o sistema solicitará outras informações após a escolha da definição da base, sendo elas, Percentual de Lucro / IVA (Imposto sobre o Valor Acrescentado) e PVV (Preço de Venda a Varejo) Definido.



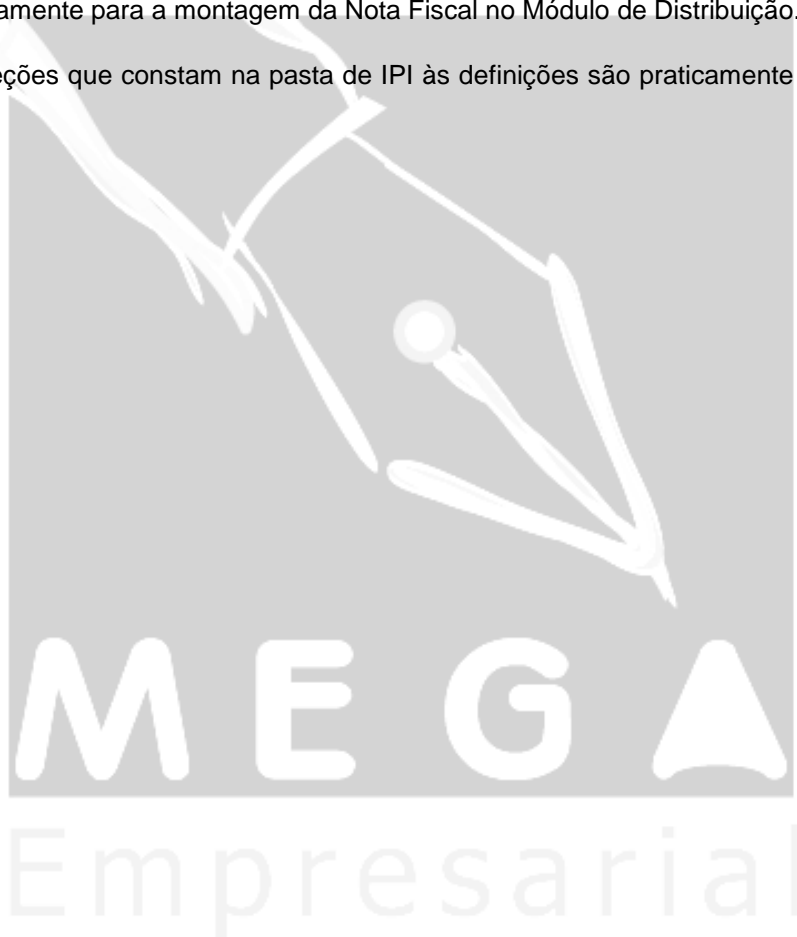
Vamos supor que estejamos criando uma Regra de ICMS por Substituição Tributária onde a base de cálculo será definida por Pauta Fixa, deveremos obrigatoriamente informar qual é o valor da Pauta e ainda se a mesma é do tipo Mínima ou Fixada.

Base de Cálculo Acrescida: Esta configuração foi criada para quem possui venda de mídia de software – base de cálculo = 200% do valor da operação

Observação Fiscal: Toda vez que informada uma observação fiscal na regra do ICMS a mesma irá automaticamente para a montagem da Nota Fiscal no Módulo de Distribuição.



Para as exceções que constam na pasta de IPI às definições são praticamente as mesmas da do ICMS.



Condição de Pagamento



MGGLO.GLO_CONDPAGTO

A condição de pagamento define as formas/quantidades de parcelas que serão geradas pelo módulo de distribuição, onde através dos parâmetros definidos para cada condição de pagamento será possibilitada definir as parcelas para cada situação de venda.

A condição de pagamento é informada nos orçamentos, pedidos e notas fiscais. Apenas terá efeito de integração com o módulo financeiro as movimentações feitas em pedidos e notas fiscais. Para uso em pedido de venda, a integração será feita utilizando no código de ação do pedido no *check box* “Lança como Previsão” marcado.

No cadastro de agentes/clientes, temos a possibilidade de relacionarmos as condições de pagamento ao cadastro de cliente, onde nos lançamentos com o respectivo cliente em pedidos ou notas, estará apenas disponíveis as condições de pagamento que estiverem relacionados ao cliente.

Figura 61– Tela Condição de Pagamento

Pasta Geral

Condição de Pagto: Informar uma seqüência alfanumérica, para que no momento dos lançamentos seja fácil sua identificação.

Cadastros / Condição de Pagamento

Ativo: Define se a condição de pagamento estará disponibilizada nos lançamentos. Estando inativa a condição de pagamento será apresentada no lançamento de forma diferenciada conforme a figura a seguir:

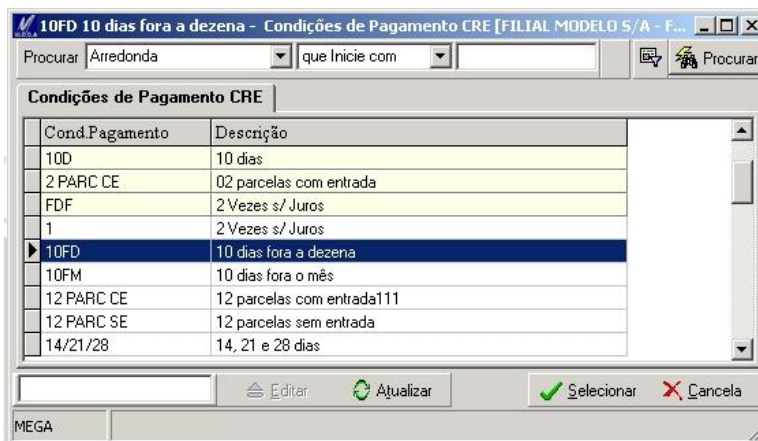


Figura 62 – Tela Condição de Pagamento

Vencimento Data Fixa: Possibilita ser definido uma data pré-fixada, onde no momento do lançamento as parcela terão como default as datas definida neste campo.

☞ *Apenas será utilizada esta opção, as condições de pagamento que possuam 1 parcela. Sendo que ao selecionar esta opção, algumas opções estarão desabilitadas, em função de não haver necessidade de parametrização.*


Qtde Parcelas: Determinar a quantidade de parcelas que terá a condição de pagamento.

Data Base: Data inicial que será atribuída as parcelas podendo optar por iniciar a contagem da data, a partir da “Emissão” do lançamento ou a partir da “Saída” do item da organização.


☞ *As demais parcelas serão datadas a partir da data da primeira parcela que definimos neste parametro.*

Parcelas com valores Iguais: Os valores das parcelas serão rateados igualmente para todas as parcelas, podendo seus dados serem alterados pelo usuário.


Cadastros / Condição de Pagamento

 Para não permitir que o usuário altere os valores das parcelas, deverá selecionar o parâmetro “Permite alterar parcelas” em Menu / Cadastro / Menu Tipo de Documento / Pasta Geral, onde será bloqueado alterar os valores das parcelas nos lançamentos.


Normal: As datas das parcelas serão lançadas sem levar em conta feriados, sábados e domingos, sendo calculados em dias corridos.

 As parcelas que vencerem em umas das 3 (três) opções (feriados, sábados ou domingo), serão lançadas no módulo financeiro nestas mesmas datas.

Antecipa p/ dia útil: As datas das parcelas não serão lançadas em nenhuma das 3 (três) datas (feriados, sábados ou domingo) onde ocorrendo esta possibilidade, o sistema antecipará para o primeiro dia útil.


 Para o caso que a data da parcela vencer no sábado ou domingo, teríamos esta parcela sendo lançada na sexta-feira.


Prorroga p/ dia útil: O calculo para este, ao invés de ser antecipado para um dia utel, será prorrogado para o próximo dia útil a data da parcela.

 Para o caso que a data da parcela vencer no sábado ou domingo, teríamos esta parcela sendo lançada na segunda-feira.


Arredondamento

Tipo Realizado: Definir o tipo de arredondamento que será efetuado o calculo dos valores das parcelas.

 Demonstraremos os resultados que serão efetuados para cada opção disposta nesta rotina.

 Condição de Pagamento com 2 parcelas, no valor total de R\$1.560,26.

Parcelas	Centena	Dezena	Dezena Centavos	Milhar	Não Arredonda	Unidade
1º	860,26	780,26	780,16	1560,26	780,13	780,26
2º	700,00	780,00	780,10	0,00	780,13	780,00

 Nos exemplos apresentados no quadro anterior, os arredondamentos foram optados por ser feitos sobre a 1º parcela.

Cadastros / Condição de Pagamento

Vencimento

Fixo: Será fixada uma data específica para que todas as parcelas da condição de pagamento sejam lançadas com a mesma data. Desta forma ao definirmos no campo “Dias do Vencimento” um número dentro dos 31 dias do mês, o sistema irá efetuar os lançamentos de todas as parcelas no mesmo dia que definimos no campo “Dia de Vencito”.

Data de Emissão da NF	Data da Parcela na Cond. Pagto
20/11/2004	1º Parcela - 05/12/2004
	2º Parcela - 05/01/2005

Vencimento
 Fixo Diário Mensal
Tipo Vencimento: Fixo
 Permite definir dias para cada uma das parcelas
Dia do Vencito.: 5 Dias Úteis
Dias Mínimo: 0

☞ A opção do Vencimento “Fixo” disponibilizará nos campos de “Tipo de Vencimento” as opções “Fixo, Fora Decêndio, Fora Semana, Fora Mês, Fora Quinzena”.

☑ Exemplificaremos a opção “Fixo”, pois acreditamos ser a opção mais abrangente da rotina, sendo que para as demais opções, o calculo a ser feito será da lógica de calculo que apresentaremos a seguir para a opção “Fora Decêndio”.

📄 Se emitíssemos um nota no dia 02/12/2004, as parcelas iniciariam em 12/12/2004, sendo que, caso houvessem mais parcelas, estas seriam contadas a partir da data da 1º parcela, que foi no dia 12/12/2004.

✓ **Dias Úteis:** Utiliza apenas os dias úteis no calculo da data da 1ª e demais parcela(s).

☞ **Diário:** Será disponibilizado além das opções do Tipo de Vencimento também o campo “Nº de Dias”. Apenas para a opção “Tipo de Vencimento” igual Ddl não estará disponibilizado o campo de “Nº de Dias” como demonstraremos a seguir:

📄

Emissão da NF	1º Parcela -
02/12/2004	01/12/2004
	2º Parcela - 31/12/2004

Vencimento
 Fixo Diário Mensal
Tipo Vencimento: Ddl

☞ Observando a tabela, o cálculo da data será feito com 1 dia de antecedência em relação à data de emissão, e para as demais parcelas serão somados 30 dias a partir da data da 1º parcela e assim consecutivamente.

Cadastros / Condição de Pagamento

Apresentaremos agora à opção de “Vencimento” igual a “Diário” sendo que no exemplo estamos tratando na opção “Tipo de Vencimento” com a opção “Fora Decêndio”.



Neste exemplo utilizamos a opção = “Diário”, onde poderemos utiliza para o Tipo de Vencimento as demais opções que estão disponibilizadas em seu Box, onde para este exemplo utilizaremos a opção “Fora Decêndio”.

Emissão da NF	1º Parcela - 12/12/2004
02/12/2004	2º Parcela - 12/01/2005

Vencimento
 Fixo Diário Mensal
Tipo Vencimento: Fora Decêndio
No. dias: 2 Dias úteis

O calculo feito no exemplo anterior, iniciou a contagem a partir do 1º dia do mês e desta forma somou mais 10 dias pelo fato de termos escolhido a opção “Fora Decêndio”. Neste mesmo exemplo optamos por abranger o parâmetro de “Nº dias” onde influenciará a soma dos dias que definimos no Tipo de Vencimento. Com isso além dos 10 dias que foram calculados, será somado mais 2 dias, totalizando desta forma 12 dias.



Além da opção “Nº dias” temos a opção de definirmos se a contagem dos dias, será feita apenas utilizando dias úteis ou não, sendo desta forma considerando estas definições para o calculo das datas das parcelas.

Mensal: Será disponibilizada ao usuário a opção de “Dias após emissão” e “Dias úteis ou não”, onde o calculo será contado a partir da data de emissão da NF e contado pelo menos 1 dia o qual é o mínimo a ser inserido na opção “Dias após emissão”, conforme exemplo a seguir:



Emissão da NF	1º Parcela - 03/12/2004
02/12/2004	2º Parcela - 03/01/2005

Vencimento
 Fixo Diário Mensal
Tipo Vencimento: Fixo
Dias após emissão: 1 Dias úteis



Teremos para opção “Mensal” a escolha de utilizar “Dias úteis”, onde serão desconsiderados os feriados, sábados e domingos para o calculo das parcelas.

Pasta Parcelas

Apenas estará disponibilizado as parcelas nesta pasta, caso seja estabelecido que a condição de pagamento terá mais de 1 parcela. A quantidade de parcelas definida no campo de “Qtde. Parcelas”, estarão disponibilizadas na pasta de parcelas e assim apresentando os percentuais e os dias que cada uma terá.



Figura 63 - Condição de Pagamento - Parcelas

Pasta Contas Contábeis

Será definida na pasta de contas contábeis, a conta que será utilizada para a contabilização, quando estiver definido que a contabilização será feita utilizando a conta contábil da condição de pagamento. No código de contabilização deve estar configurado que será contabilizado, utilizando a conta contábil da condição de pagamento do movimento.

Também neste cadastro, será definido o tipo da conta, que será o relacionamento entre o tipo de conta informado no código de contabilização e o tipo de conta informado na condição de pagamento.

Cadastros / Condição de Pagamento



Figura 64 - Tela Condição de Pagamento / Contas Contábeis

Botão de Simulação de Parcelas

Ao acessar o Menu Cadastro / Condição de Pagamento, no rodapé consta do botão “Simular”, onde através deste, o usuário poderá visualizar as situações das parcelas definidas internamente. O simular parcelas é utilizado para agilizar a configuração e visualização do modo que será apresentado os calculos das parcelas com relação a um lançamento.

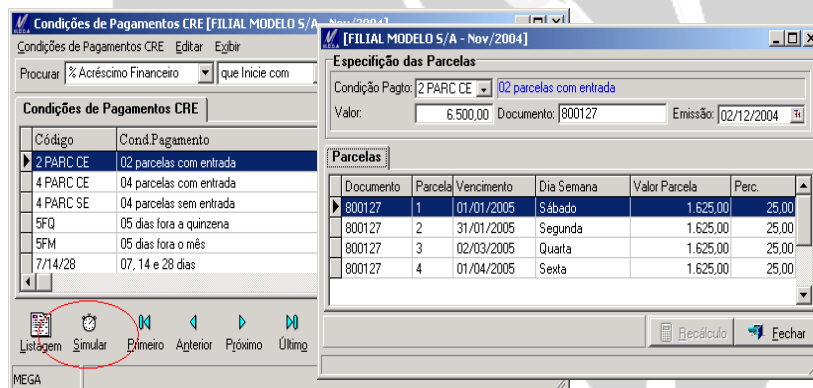


Figura 65 – Condição de Pagamento – Simular de Parcelas



No manual do módulo financeiro temos uma explicação completa sobre as Condições de Pagamento

Formulas



MGGLO.GLO_FORMULA

Possibilita definir critérios de validação de movimentos nas vendas, compras, critérios de apresentação de observação nos lançamentos e outras que servem de critério de análise no momento dos lançamentos.

A inclusão das formula será feita de forma estruturada de acordo com a classificação analítica e sintética. Para a elaboração da formula, o usuário deverá ter conhecimento das tabelas e campos, sendo que esta elaboração requer conhecimento em lógica de programação.

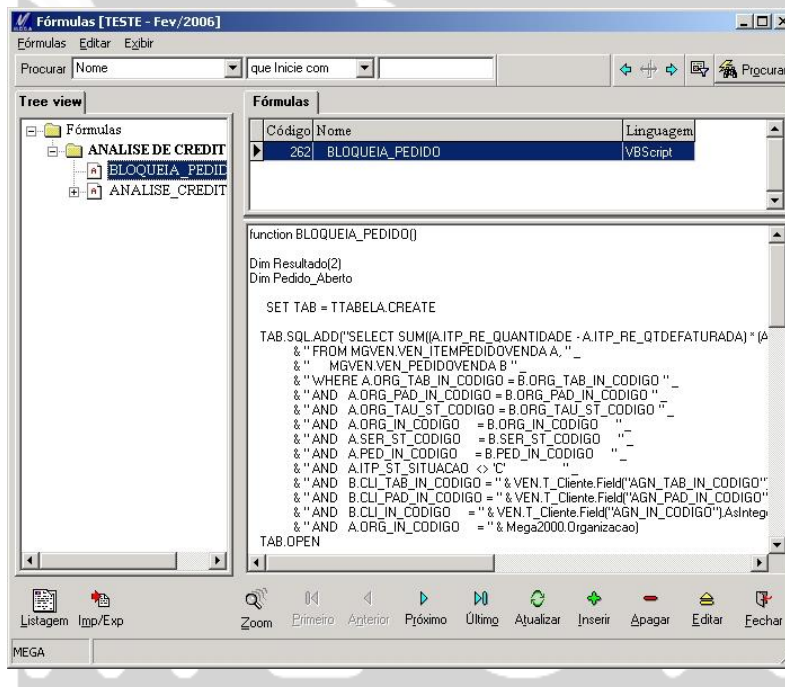


Figura 66 - Tela de Formula

Empresarial

Orçamento

Orçamento de Venda

 **MGVEN.VEN_ORCAMENTO**

Todas as movimentações de tratamento orçamentário serão através do acesso na figura indicada, ou através do botão de orçamento que se encontra na tela principal do módulo de distribuição.



Figura 67-Tela do Acesso ao Módulo Distribuição

A seguir será apresentado o campo referente à tela de lançamento do orçamento.

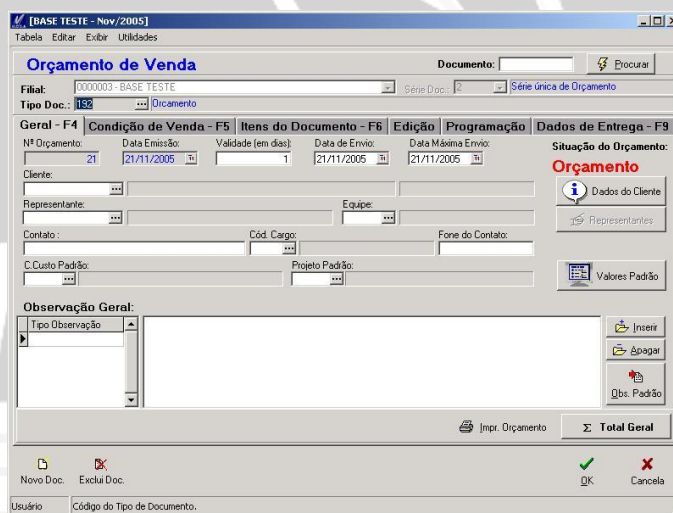


Figura 68 - Tela de Movimentação de Orçamento

Orçamento / Orçamento de Venda

Documento: Possibilita a busca dos lançamentos dos orçamentos, os quais já tenham sido lançados. Desta forma, será possível informar o número do orçamento e clicar no botão procurar ou selecionar diretamente o botão “Procurar” sem ter informado o número do documento, onde será apresentada informação mais específicas para ser efetuada a busca.

Filial: Apresenta a filial que está sendo emitido o orçamento.

Tipo de Documento: Uma das principais informações do lançamento trata do tipo de documento utilizado no lançamento, uma vez que neste está definido a estrutura interna do orçamento dos quais utilizará o lançamento. No tipo de documento, o usuário determina quais são os produtos e os usuários que utilizaram este tipo de documento. Por isso, deve ter permissão no tipo de documento para que o usuário o utilize.

Pasta Geral

Nº Orçamento: Apresenta a ordem numérica que será gravado o orçamento. A numeração é definida pela série que tem a função de determinar o início e término da numeração.



A numeração poderá ser inserida manualmente pelo usuário sendo que o sistema para efeito de trazer uma numeração seqüencial, irá buscar sempre a maior numeração que já foi informada para aquele tipo de documento. Poderá ser informada numeração retrograda sendo que se já houver sido utilizada em outro lançamento da mesma série, o sistema acusará.

Data de Emissão: Data de emissão do lançamento, sendo permitida informar uma data anterior ou posterior a data atual. A data de emissão é utilizada nos filtros para que sejam listados os lançamentos efetuados neste período de emissão.

Validade (em dias): Os dias informados terão a finalidade de definir a validade que o orçamento será efetivado em relação ao pedido. Desta forma, caso o tipo de documento de orçamento esteja definido que será encerrado pela data de validade, será através destes dias, que orçamento estará aberto para serem baixados no pedido. Sendo ultrapassado estes dias, o orçamento se encerra automaticamente.

Data de Envio: Define a data que o orçamento deverá ser enviado ao cliente, uma vez que esta data, tem apenas a finalidade informativa sem haver bloqueio para seu envio caso venha exceder da data.

Data Máxima Envio: Define a data máxima que o orçamento deverá ser enviado ao cliente. A data informada não terá nenhum tipo de tratamento de bloqueio para seu envio, apenas terá a finalidade informativa ao usuário.

Cliente: Informar o agente que está orçando a venda, onde apenas estará disponibilizado o agente do tipo cliente.

Orçamento / Orçamento de Venda

Representante: Define o representante que participou do orçamento onde para os casos de utilizar controle de comissão por equipe, deverá ser informado o representante que participou do orçamento, para que no campo de equipe seja apresentada apenas a equipe que o representante faz parte.

Equipe: Para os casos de haver mais de um representante participante no lançamento do orçamento, será através da equipe, que serão relacionados todos os representantes participarão deste orçamento. Para visualizar o cálculo da comissão, o ícone “Representante” apresentará os valores das comissões para os respectivos representantes.

Contato: Nome da pessoa que está intermediando o orçamento por parte do cliente. Esta informação será levada no momento da baixa do orçamento no pedido.

Cód. Cargo: Disponibiliza o cadastro de cargos onde se deve informar o código do cargo do contato do cliente que está efetuando o orçamento.

Fone do Contato: Informar o telefone que o contato dispõe para questões do orçamento.

Ícone Dados do Cliente: Apresenta todos os dados referentes ao cliente que está orçando. Estas informações referem-se aos pedidos de vendas, produtos comprados, parcelas em aberto, duplicatas em cartório, cheques e estatística, sendo todos estes relacionados ao cliente em questão.

Série Doc	Nº Pedido	Data Emissão	Situação	Valor Total	Cond. Pagto.	Cód. Índice	Data Final	Data Inicial	Rep.
1	7	14/10/2004	Pedido	1200	100	0			
1	8	18/10/2004	Pedido	400	100	0			
1	9	18/10/2004	Pedido	29500	100	0			
1	10	26/10/2004	Pedido	4000	100	0			
1	11	26/10/2004	Pedido	10000	100	0			
1	12	26/10/2004	Pedido	2000	100	0			
1	13	27/10/2004	Fal. Parcie	4000	100	0			
1	14	27/10/2004	Pedido	4000	100	0			

Figura 69 - Tela de Orçamento / Dados do Cliente

Orçamento / Orçamento de Venda

Ícone Representante: Os dados referentes ao(s) representante(s) que pertença à equipe ou não, estarão disponibilizados os valores das comissões de cada representante. Para casos especiais o usuário poderá incluir mais representantes nesta opção, onde será feito o recálculo das comissões.

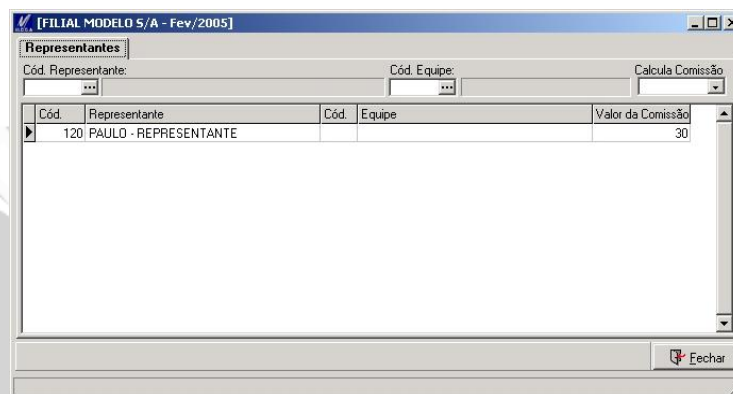



Figura 70 - Tela de Orçamento / Ícone Representante

Observação Geral: Serão inseridas observações pertinentes ao orçamento, onde será disponibilizado ao usuário informar uma observação padrão ou não.

Poderá ser ainda utilizada de forma automática para situações atípicas nos lançamentos, como por exemplo, nos lançamentos que necessitem de aprovação, será apresentando nas observações o aviso que o orçamento esta bloqueado aguardando aprovação.

Outra forma de utilizar a observação é através das fórmulas, onde será definido que apresentará determinada observação se a formula validar os dados do orçamento.

 *A observação inserida no cadastro de CFOP, ao utilizá-la no lançamento será lançada no campo de observação do orçamento.*

Botão Obs. Padrão: Permite inserir as observações padrões cadastradas em Cadastros / Observação.

Botão Total Geral: Todos os valores referentes aos impostos que compuseram o lançamento, serão calculados item a item e assim totalizados nesta opção, conforme tela a seguir:

Orçamento / Orçamento de Venda

Totais		
Valor Mercadorias	Valor do ICMS	Total Frete
0,00	0,00	0,00
VI Merc. Empregada	VI ICMS Subst	Total Seguro
0,00	0,00	0,00
Valor Mão Obra	VI Total do IPI	Total Desp. Acessorias
0,00	0,00	0,00
Total Desc. Itens	Total Descontos	Valor Total ISS
0,00	0,00	0,00
Total Acréscimos	Valor Total IRRF	Valor Total PIS
0,00	0,00	0,00
Valor Total COFINS	Valor Total CSLL	Valor Total Orcamento
0,00	0,00	0,00

Figura 71 - Tela de Orçamento / Total Geral

Botão Impr. Orçamento: Envia a partir do lançamento, os dados para a impressora ou para arquivo, onde após selecionar esta opção será apresentada a opção definida para o formato a ser impresso em tipo de documento / formatos.



Para o caso da rotina de bloqueio estar ativada será apresentada a mensagem que o orçamento estará sendo bloqueado aguardando a aprovação. Desta forma o botão de impressão que estamos tratando, apenas estará habilitado após ser aprovado o orçamento.

Pasta Condição de Venda

A rotina de integração com o módulo financeiro, será utilizada para os casos de emissão de pedidos e notas fiscais, onde para o caso do orçamento apenas terá finalidade informativa. Os dados da condição de pagamento nos lançamentos de orçamentos terão a funcionalidade de serem transferidos para a tela de pedido de venda e posteriormente para a emissão da nota fiscal os quais a partir daí terá sua integração com o modulo financeiro sendo efetuada.

Orçamento / Orçamento de Venda

Orçamento de Venda

Documento: [] Procurar

Filiat: 0000003 - FILIAL MODELO S/A Série Doc.: ORC ORÇAMENTO

Tipo Doc.: 132 ORÇAMENTO

Geral **Condição de Venda** Itens do Documento Edição Programação Dados de Entrega

% Desconto: 0,00 Valor Desconto: 0,00 % Acréscimo: 0,00 Valor Acréscimo: 0,00

Cond. Pagto.: 1 Nº Parc.: 1 **Total do Pedido**

Parcelas:

Documento	Parcela	Vencimento	Dia da Semana	Nº Dias	Valor da Parcela	Percentual	Forma de Cobrança
21	1	16/02/2005	Quarta	1	300,00	100,00	Forma de Cobrança (Bradesco)
21	1	16/02/2005	Quarta		300	100	Forma de Cobrança (Bradesco)

Novo Doc. Exclui Doc. OK Cancela

Usuário

Figura 72 - Tela de Orçamento / Condição de Pagamento

% Desconto: O percentual de desconto concedido será calculado sobre o valor total do orçamento, que será feito sobre o valor da condição de pagamento. Seu resultado será apresentado tanto nos valores das parcelas quanto na opção do total do documento disponibilizado na pasta geral.

Valor do Desconto: O valor do desconto será calculado de forma automática sobre o valor do lançamento, sendo que se optarmos por informar o percentual, o valor do desconto será calculado automaticamente.

% Acréscimo: O percentual de acréscimo definido será calculado sobre o valor total do lançamento, onde o seu valor será aplicado sobre o valor da condição de pagamento. Desta forma, seu resultado será apresentado tanto nos valores das parcelas quanto na opção de total do documento disponibilizado na pasta geral.

Valor do Acréscimo: O valor do acréscimo será inserido ou calculado de forma automática ao ser informado seu percentual de acréscimo no campo % Acréscimo. Caso opte por informar o valor do acréscimo neste campo, o resultado será o mesmo.

Cond. Pagamento: Acessando o cadastro de condição de pagamento, será apresentada a condição disponível para o agente, sendo estas relacionadas tanto ao usuário como para o cliente. As condições de pagamento que não estiverem disponíveis para serem selecionadas serão apresentará na cor amarela.

Orçamento / Orçamento de Venda

A condição de pagamento será responsável por integrar as parcelas ao módulo financeiro, onde para que ocorra esta integração, deve-se configurar no código de ação, na opção de “Contas a Receber”, e subseqüentemente os dados disponibilizados na pasta aberta para esta opção.

➡ *A utilização da condição de pagamento, para efeito do orçamento terá a finalidade de demonstrar as parcelas para que posteriormente sejam trazidas para a tela de pedido.*

Total do Orçamento: Todos os valores referentes aos impostos do lançamento de orçamento, serão apresentados de forma totalizada nesta opção.

➡ *O campo abaixo da condição de pagamento, refere-se aos dados das parcelas, onde engloba a datas e os valores.*

Forma de Cobrança: A forma de cobrança deverá manter relacionamento com a condição de pagamento para que no momento da emissão do orçamento, onde ao selecionar a condição de pagamento sejam disponibilizadas apenas as formas de cobranças que esteja relacionada à condição de pagamento.

A configuração para este relacionamento, será feita nos parâmetros do módulo financeiro, através da pasta de forma de cobrança, onde serão relacionados à condição de pagamento com a forma de cobrança.



Figura 73 - Tela de Parâmetro Financeiro / Forma de Cobrança

Orçamento / Orçamento de Venda

Pasta Itens do Documento

É nesta pasta que trataremos os itens, seus valores e seus códigos de aplicação dos quais serão responsáveis pelo cálculo de impostos.



Explicaremos os campos desta opção juntamente com os campos que fazem parte de outro módulo, sendo estes importantes para o entendimento do conceito de estoque nos orçamentos.

Cód. do Item	Unid.	Quantidade	Tab. Preço	Preço Unitário	Valor Mercadorias	% Desc.	Aplicação	C.F.D.P.	Embalagem	Unid. Emb.	Descrição
1	CX	1,00	Tab. Preço	300,00	300,00	0,00	S	510101			PRODUTO 001

Figura 74 - Tela de Orçamento de Venda / Itens do Documento

Cód. do Item: Determina o código do item a ser orçado podendo ser inserido o código do item, ou optar por selecionar o item na lista de itens (apresentada através das “reticências” ao lado do campo de Itens). O código a ser informado será o código do Item, podendo configurar nos parâmetros do módulo Administração de Materiais uma das 7 (sete) prioridades de busca do código do item no estoque.

Unid: As unidades definidas no cadastro do item estarão disponíveis para serem selecionadas no momento do lançamento, uma vez que o sistema irá trazer default a unidade padrão do item.

Sendo informado uma unidade diferente a do padrão do item, será feita a conversão automática entre as unidades resultando nesta forma na baixa das quantidades equivalente a estas.

Orçamento / Orçamento de Venda

➡ Para melhor compreensão quanto às unidades de medida e suas conversões, estaremos abrindo um parêntese, para explicarmos estes cadastros que estão no módulo Administração de Materiais/ Cadastro / Unidades e Conversores de unidade.

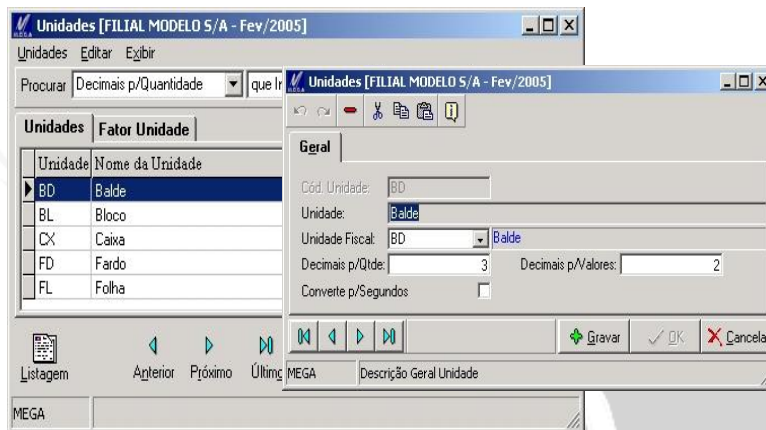


Figura 75 - Módulo Materiais / Tela de Unidades

O cadastro de unidade tem a finalidade de controlar a quantidade do item que será retirada do estoque, onde poderá ocorrer de existir itens que possuam várias unidades, como do tipo PC (peças), Cx. (Caixa) e PL (Pálet).

Unidade Fiscal: A importância da unidade fiscal se dá, em função de ser regulamentada por legislação de âmbito nacional, da qual serão validadas em relatórios fiscais e magnéticos, tendo suas nomenclaturas sendo validadas pela receita federal.

Decimais p/ Qtde.: Determina a quantidade de casas decimais da unidade da medida que o item terá no momento das movimentações. O valor máximo das casas decimais é de 3 (três) casas, e no mínimo até mesmo ter 0 casas decimais.

Decimais p/ Valor: Determina a quantidade de casas decimais para o valor unitário do item nas movimentações. O valor máximo de casas é de 6 (seis) casas e o mínimo é de 0 casas.

Fator de Unidade

Efetuando um parêntese na explicação do orçamento, estaremos explicando o cadastro de Unidade e Fator de Conversão de Unidade que estão localizados no Módulo Administração de Materiais.

Orçamento / Orçamento de Venda

O fator de unidade é utilizado para determinar qual será o valor de conversão que uma unidade terá para outra. Sempre tendo como referencial a unidade que esta selecionada na pasta geral.



Figura 76 - Tela de Unidade / Conversor

Para Unidade: Determina a unidade que será convertida com relação à unidade descrita no campo Converter a unidade de.

Conversor: O conversor de unidade tem a função de definir por qual método de conversão será utilizado, sendo por fórmula ou fator de cálculo.

Operador de Conversão: Define o fator de cálculo a ser utilizado com relação à unidade selecionada podendo este ser multiplicação ou divisão.

Fator de Conversão: Informar o valor que será tomado como base para o operador de conversão.

☞ Na tela anterior à conversão esta da unidade balde para a unidade peça, desta forma ocorre à multiplicação por 10. Assim 1 balde será multiplicado por 10 peças.

Para o caso de efetuar a operação inversa, deverá o usuário selecionar a unidade PÇ e acessando a tela de fator de unidade, inserir a unidade de Balde e no campo de operador de conversão, inserir a opção de divisão, e no campo de fator de conversão colocar o valor de 10.

☞ Observe que criamos 2 (duas) unidades de conversão, onde inserimos tanto a operação de multiplicação como a operação de divisão para as unidades, pois em caso de efetuar uma venda utilizando “balde” e tentar consultar a unidade em PÇ, o sistema efetuará o cálculo normal, já no caso de efetuar a venda em “peça” e consultar o saldo em “balde”, será feito o cálculo inverso.

Conversor de unidade

O conversor de unidade que está localizado no módulo Administração de Materiais / Cadastro / Conversor de Unidade, possibilita a definição do fator de conversão que será utilizado, podendo ser através de uma fórmula interna ou através de um fator de cálculo.

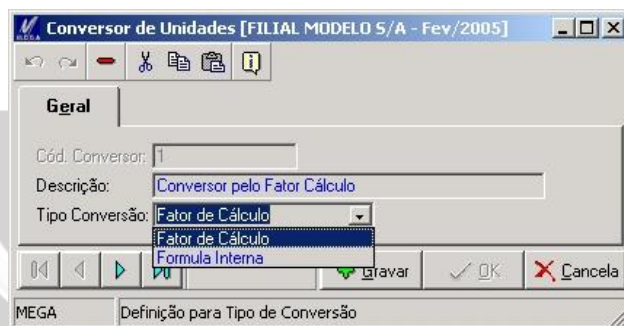


Figura 77 - Tela de Conversor de Unidade

Optando pela opção de fórmula interna, o usuário deverá defini-la no cadastro de fórmulas que esta localizada no módulo administração de materiais / cadastro / formulas, ou caso opte pelo fator de conversão esta será relacionada à unidade através deste campo.

☞ *Concluimos a explicação do cadastro de unidade e conversores, estaremos retomando os campos da tela de orçamento de venda.*

Quantidade: Informar a quantidade do item a ser lançado, tendo como referência à unidade de medida que explicamos anteriormente.

☞ *O campo de quantidade tem a definição de casas decimais através do cadastro das unidades de medida localizado no módulo administração de materiais.*

Tabela de Preço: Os preços disponíveis para o item estão disponíveis para que o usuário escolha qual será tratado no lançamento. Para que seja possível a apresentação dos preços que estão cadastrados na tabela de preço, deve-se estar configurado no tipo de documento a busca de preços e também a tabela de preço, ou caso o usuário queira informar o preço manualmente na tela de pedido deverá estar configurado no tipo de documento de pedido de venda, para que permita alterar o preço do item.

Orçamento / Orçamento de Venda

Preço Unitário: Informar o preço unitário do item, onde para o caso de haver preços cadastrados na tabela de preço e sendo este selecionado pela busca de preço, o valor do item será trazido automaticamente para este campo.

As casas decimais de valor têm sua definição a partir da unidade de medida, onde determinamos as casas decimais que a unidade terá.


Valor Mercadoria: O cálculo efetuado sobre a quantidade e preço unitário resultará no valor da mercadoria.

% Desc: O desconto informado pelo usuário, será aplicado apenas para o item e tendo assim reflexo apenas para o cálculo do imposto deste item.

Aplicação: O lançamento do código da aplicação é obrigatório tanto no orçamento como em pedidos e notas. Sua finalidade é a de definir o cálculo de impostos e também de trazer para o lançamento o CFOP do item para o lançamento.

CFOP: Código Fiscal de Operações e Prestações – é obrigatório haver para todas as movimentações esta classificação, sendo esta diferenciada de acordo com a destinação que o item terá nas movimentações.

 *Para que o sistema efetue o lançamento automático dos campos de aplicação e CFOP o usuário deverá efetuar o relacionamento entre a CFOP e o código de aplicação dentro do cadastro de CFOP no Módulo Tributação Fiscal.*

 *Também deverá efetuar o relacionamento do código de aplicação com o tipo de documento, e com o cadastro de itens.*

Desta forma, no momento que inserir o item o sistema identificará a aplicação que está relacionada ao tipo de documento e checará se o item tem a aplicação. Identificado estes pontos o sistema verifica para qual CFOP que tem aquela aplicação, e assim trará para o lançamento a CFOP correspondente.

Embalagem: Selecionar a embalagem que o item utilizará, uma vez que o cadastro de embalagem é definido no próprio cadastro de item, onde a destinação do item será “Embalagem”.

Unid. Embalagem: A unidade definida no cadastro da embalagem será disponibilizada neste campo.

Descrição: Descrição definida no cadastro de item, podendo ser alterada conforme necessidade.

Ordenação: Demonstra em qual posição o item deverá apresentar no grid dos itens do lançamento. Esta informação facilita ao usuário ordenar os itens.

Orçamento / Orçamento de Venda

O sistema ordena os itens em ordem crescente numérica, podendo assim o usuário no momento da inclusão de um item determinar qual será a posição que o item terá dentro do lançamento.

NCM: Determina o código NCM do item para o lançamento, onde poderá ser diferente ao que está informado no cadastro do Item. O código NCM tem a finalidade de estabelecer o cálculo do imposto de ICMS incidente no item dentre outras configurações que estão disponíveis no cadastro.

NCM Padrão: O sistema sugere o código NCM que o item utiliza (definido no cadastro de itens / pasta tributos).

Botão Estoque: No momento das inserções dos itens no lançamento é através deste campo que é possível consultar o saldo do produto em estoque.



A informação apresentada refere aos almoxarifados e localizações que estão relacionadas no tipo de documento.

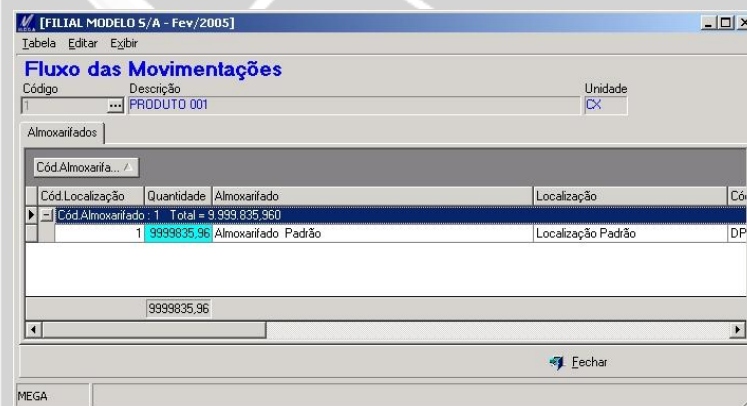


Figura 78 - Tela de Saldo de Estoque

O módulo disponibiliza a opção de sumarização de saldo, onde ao usuário terá a possibilidade de optar qual forma de totalização de acordo com opções pré-definidas pelo módulo. A tela anterior esta sumarizando o saldo do produto por almoxarifado, onde caso deseje sumarizar tanto por almoxarifado como por localização, basta arrastar o título da coluna para o retângulo em cinza escuro.

Botão Comissão: O cálculo da comissão dos representantes será apresentado nesta pasta, onde caso esteja definida suas regras o sistema calculará automaticamente. Mesmo informado estes dados, caso necessite inserir mais representantes, basta inseri-los na tela apresentada a seguir:

Orçamento / Orçamento de Venda

Cód.	Representante	Base da Comissão	% Comissão	Valor da Comissão
117	ANDRE - REPRESENTANTE	300	10	30

Figura 79 - Tela de Orçamento / Comissão

Botão Obs. Itens: Inserir as observações para o orçamento, sendo esta individual para cada processo a ser efetuado após a emissão do orçamento. O tipo da observação definirá o momento que será apresentada a observação do item.

Observação Direcionada para: Texto da Observação:

Tipo Observação

- Geral
- Orçamento
- Pedido
- Expedicao
- Manufatura
- Financeiro
- Nota Fiscal

obsr geral

Figura 80 - Tela de Orçamento / Observação Item

Botão Tributos: Todas as informações tributárias do item estão disponibilizadas nesta opção. Acessando a tela será apresentada às informações individuais do item.

Orçamento / Orçamento de Venda

Tributação do Item

IPI

Base Cálculo	0,00
Alíquota IPI:	0,00
Valor Imposto	0,00
Valor Isento	0,00
Valor Outros	0,00
VL Recuperado	0,00

ICMS

Base Cálculo	0,00
Alíquota ICMS:	0,00
Valor Imposto	0,00
Valor Isento	0,00
Valor Outros	0,00
VL Recuperado	0,00

Substituição

% Margem Lucro	0,00
Valor P.V.V.	0,00
ICMS Retido	0,00
Base Cálculo	0,00
% Diferença ICMS	0,00
Valor Diferença	0,00

ISS

% I.S.S.:	0,00
Valor Imposto	0,00

IRRF

% I.R.R.F.:	0,00
Valor Imposto	0,00

PIS

Base Cálculo	0,00
% P.I.S.:	0,00
Valor Imposto	0,00

COFINS

Base Cálculo	0,00
% C.O.F.I.N.S.:	0,00
Valor Imposto	0,00

CSLL

Base Cálculo	0,00
% C.S.L.L.:	0,00
Valor Imposto	0,00

Visualizar Parâmetros Tributação

Fechar

Figura 81 - Tela de Orçamento / Tributação por Item



Na tela anterior, existe a opção de visualizar quais os parâmetros que estão sendo utilizados para efeitos dos cálculos dos impostos, que se dará através do acesso ao “Visualizar Parâmetros Tributação”.

[FILIAL MODELO S/A - Fev/2005]

Aplicação do Produto | **Tributação do ICMS** | **Tributação do IPI**

Destinação: Exportação Código: 9

Descrição: Venda Produção Própria - Exportação Direta

Sufixo do CFOP: 101

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

CFOP - Operação Fiscal

Operação não sujeita a Tributação de ICMS | Operação não sujeita a Tributação de IPI

Fechar

Figura 82 - Tela de Orçamento / Tributação / Parâmetros Tributário

Orçamento / Orçamento de Venda

Pasta Edição

As informações disponíveis na tela de edição já foram informadas na pasta de itens, sendo que, para o caso do usuário possuir um controle gerencial por centro de custo, projeto, dados de frete e outras estes terão suas informações lançadas nesta opção. Explicaremos a seguir os campos específicos desta pasta de edição, as quais não constam na pasta de itens.

The screenshot displays the 'Orçamento de Venda' (Sales Budget) 'Pasta Edição' (Edit) screen. The window title is '[FILIAL MODELO S/A - Fev/2005]'. The main title is 'Orçamento de Venda'. The document number is '192' and the series is 'ORCAMENTO'. The screen is divided into several tabs: 'Geral', 'Condição de Venda', 'Itens do Documento', 'Edição', 'Programação', and 'Dados de Entrega'. The 'Edição' tab is active. It contains fields for 'Cód. do Item' (PRODUTO 001), 'Ordenação' (1), 'Unidade' (CX), and 'Item Genérico' (checked). There are also fields for 'Nº Cotação do Cliente' and 'Complemento do Item'. A table shows 'Quantidade' (1,00), 'Unidade' (Saldo), 'Preço Unitário' (300,00), 'VL. Mercadorias' (300,00), '% Desc.' (0,00), 'VL. Desconto' (0,00), 'M. Prima Empreg.' (0,00), and 'M. Obra Aplic.' (0,00). Other fields include 'Desp. Acessória: Seguro', 'Frete', '% Acresc.', 'VL. Acréscimo', 'Embalagem', 'Unid. Emb.', 'Almoxarifado/Localização', 'Aplicação', 'C.F.O.P.', 'NCM', 'NCM Padrão', 'C. Custo', and 'Projeto'. At the bottom, there are buttons for 'Novo Doc.', 'Exclui Doc.', 'Inserir', 'Apagar', 'Ant.', 'Próg.', 'Fiscal', 'OK', and 'Cancela'.

Figura 83 - Tela Orçamento / Pasta Edição

Item Genérico: Habilita a alteração dos valores dos impostos dos itens, disponíveis através da Pasta Edição/ Fiscal ou na Pasta de Itens "Tributos".

Totaliza no Orçamento: Para o item que esteja selecionado esta opção no seu cadastro ou que seja selecionada no momento do lançamento, terá seu valor considerado para a totalização do documento.

Nº Cotação do Cliente: Numeração que o orçamento tem em relação ao controle do cliente, este número deverá ser informado manualmente pelo usuário.

Cód. Item no Cliente: Efetua o controle do item de acordo com o código interno do cliente. Em caso de consulta de item, poderá ser utilizado para consulta.

Orçamento / Orçamento de Venda

Centro de Custo: Para lançamentos que tenham gerenciamento de centro de custo financeiro para cada item, será informado um centro de custo individual para cada item, gerando assim efeitos na integração contábil e financeira.

Projeto: Para cada item lançado poderá ser relacionado um projeto, onde posteriormente poderá ter uma visão gerencial pelos relatórios de todas as movimentações que determinado projeto teve em determinado período.

Composição: A rotina de composição integra com o módulo de manufatura através de uma solicitação de fabricação. No momento que se efetiva um pedido de venda, onde o produto principal não possua em estoque, será através da solicitação de fabricação do item principal que toda sua lista de composição será solicitada para que o produto principal seja produzido.

Pasta Programação

As programações de entregas dos itens e todos os campos que tratam dos dados de entrega estarão sendo tratados tanto nesta pasta de programação como na pasta de dados de entrega.

A rotina de programação permite distribuir as entregas de várias formas e datas distintas. O módulo possui a rotina de integração com o módulo financeiro a partir da data de entrega. Desta forma as parcelas apenas serão integradas com o módulo financeiro no momento em que forem sendo entregues.

The screenshot shows the 'Orçamento de Venda' application window. The main window has a menu bar with 'Tabela', 'Editar', 'Excluir', and 'Utilidades'. Below the menu bar, there are fields for 'Documento:' and 'Pesquisar'. The 'Filia:' field is set to '000003 - FILIAL MODELO S/A' and 'Série Doc.' is 'ORÇ'. The 'Tipo Doc.' is '132 - ORÇAMENTO'. The 'Programação de Entrega' window is open, showing a form with the following fields: 'Cliente a Faturar: 119 - FRIGORIFICO - NOSSA SENHORA', 'Endereço de Entrega:', 'Embalagem:', 'Quantidade: 3,00', 'Unidade: CX', 'Qtd. Convertida: 3,00', 'Condições de Entrega' (with 'Permite Entrega Parcial' checked), 'Data Entrega: 03/03/2005', 'Tipo de Entrega: Após a Data', and 'Tipo Data Entrega: Planeado'. There is a 'Saldo Estoque' button and a 'Motivo da Alteração' field. The bottom of the window has 'Inserir', 'Apagar', 'OK', and 'Cancelar' buttons.

Figura 84 - Tela Orçamento / Pasta Edição

Orçamento / Orçamento de Venda

A tela menor de programação apresentada anteriormente foi acessada através do botão “Inserir”, onde através deste será determinado alguns campos referente à entrega de cada item e com cada particularidade que o mesmo terá. Onde os campos disponíveis são:

Cliente a Faturar: O cliente informado nesta opção será o qual os itens serão entregues. Desta forma o orçamento poderá ser emitido para um determinado cliente e ser entregue para outro cliente.

☞ *Este tipo de movimentação com cliente diferente na entrega é utilizado por construtoras que efetuam a nota fiscal com o cliente que esta para entregar a mercadoria.*

☞ A opção de incluir outro cliente para entrega terá ainda mais uma funcionalidade que é a de gerar o faturamento utilizando o cliente da entrega para cobrança.

Endereço de Entrega: Os endereços de entregas cadastrado no agente/cliente a faturar, estão disponibilizados para escolha na programação de entrega. Este endereço de entrega deverá ser definido no cadastro do agente, com a destinação do endereço como sendo de “Entrega”.

Embalagem: A definição da embalagem poderá ser diferente da qual foi definida na pasta de itens do orçamento, uma vez que, pode ocorrer dos itens no momento de ser efetuado seu carregamento possuir outra forma de embalagem.

Quantidade: Definir a quantidade a ser entregue, podendo esta ser dividida em varias quantidades, desde que o seu total feche com a quantidade informada na pasta de itens.

Unidade: Determina a unidade de medida em que o item será entregue, podendo ser diferente do qual está informado na pasta de itens do orçamento. Abaixo, será apresentada a quantidade já convertida para a unidade informada neste campo.

Condições de Entrega

Permite Entrega Parcial: A entrega pode ser parcial ou total, onde optando por não permitir que seja parcial, será restringida a sua entrega sendo total.

Data de Entrega: Data em que a quantidade estipulada será entregue, servindo ainda de analise para o campo a seguir:

Tipo de Entrega: Possibilita definir a partir do orçamento, se o item terá limites para que seja entregue. A opção disponibiliza 3 (três) opções para controlar estas limitações:

Após a data: Permite a entrega dos itens até mesmo após a data estabelecida no campo “Data de entrega”.

Orçamento / Orçamento de Venda

Até a data: Limita a entrega dos itens até a data estabelecida no campo citado, podendo ser entregue dias antes da data prevista.

Somente na data: Limita a entrega dos itens apenas na data definida, não podendo ser nem antes da data e nem depois da data de entrega.

Tipo Data de Entrega: Determina as datas pré-definidas na emissão do orçamento, assim como a ação que será tomada a partir da alteração da programação de entrega.

Original: A data informada no orçamento que não sofreu alteração em sua programação.

Planejado: No momento em que a data da programação de entrega do item venha sofrer alteração e seja alterado o tipo de data para planejado, significará que a programação esta sofrendo uma alteração e com isso, será apresentado um quadro para ser informado o motivo da alteração.

Saldo: Apresenta o saldo do item no estoque, já com a quantidade a ser entregue sendo abatida.

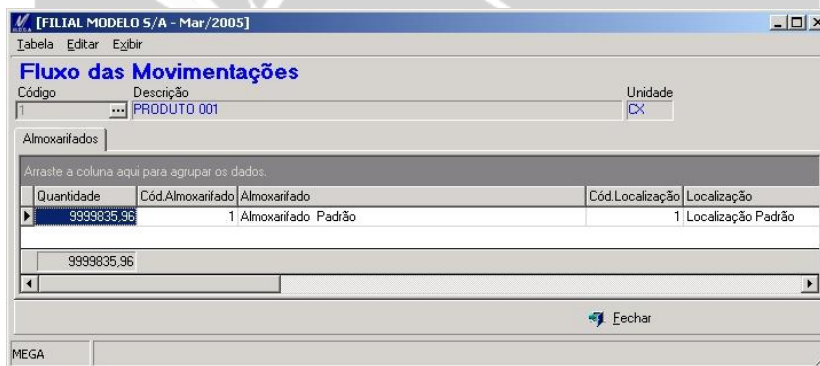



Figura 85 - Tela de Programação de Entrega / Saldo

Botão Programação de Entrega: Através do Botão  disponível na pasta programação será definida as formas de entrega que o item terá, sendo calculada de forma automática de acordo com as parametrizações efetuadas nesta opção.

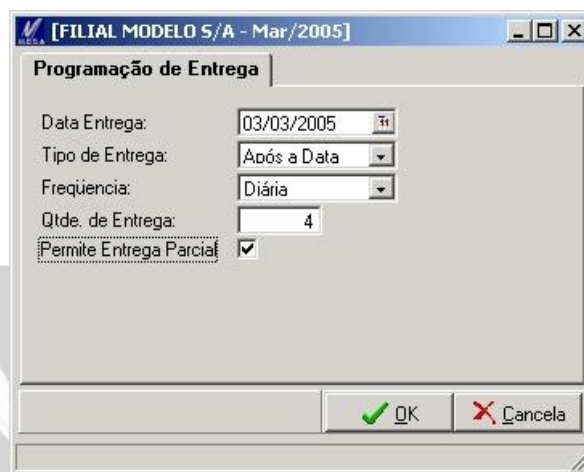


Figura 86 Tela de Programação de Entrega

Data de entrega: A data estabelecida será o ponto de partida para ser programada as demais datas, caso opte por ter mais de uma entrega.

Tipo de Entrega: Possibilita determinar a partir do orçamento se a entrega do item terá limites para que seja entregue. O sistema disponibiliza 3 (três) opções para controlar estas limitações:

Após a data: Permite a entrega dos itens até mesmo após a data estabelecida no campo “Data de Entrega”.

Até a data: Limita a entrega dos itens até a data estabelecida no campo “Data de Entrega”, podendo ser efetuada a entrega dias antes da data prevista.

Somente na data: Limita a entrega dos itens, apenas na data de entrega, não podendo ser antes ou depois da data estabelecida no campo “Data de Entrega”.

Frequência: Define quais são os intervalos das entregas informados no campo “Quantidade de Entregas”, sendo elas:

Única: Possibilita programar apenas 1 (uma) entrega para determinado item. Desta forma no campo “Quantidade de Entrega” estará como default o número 1.

Diária: A quantidade de entrega será dividida em partes iguais de acordo com a data informada para iniciar as entregas. Desta forma as entregas serão feitas todos os dias até atingir o número de entregas definidas.

Orçamento / Orçamento de Venda

Semanal: A quantidade de entregas será efetuada semanalmente de acordo com a data informada para iniciar as entregas. Desta forma as entregas serão feitas uma vez por semana a partir da data informada para início das entregas até esgotar as quantidades de entregas.

Mensal: As entregas serão efetuadas mensalmente até atingir o número de entregas.



Explicaremos a seguir a característica de estoque que está disponibilizada na emissão de orçamento na pasta “Programação/Características de Estoque”.

As informações que tratam sobre almoxarifados, localizações, lotes e características estarão disponibilizados na opção a seguir, onde para os casos em que a busca do item no estoque for feita manualmente, as informações destes dados, serão fundamentais para o processo de saída dos itens no estoque.

Este tratamento refere tanto para o orçamento como para o pedido de venda, uma vez que, ao ser informado logo no orçamento, estas informações serão trazidas para o pedido de venda caso venha ser baixado o orçamento no pedido de venda.

Ao ser lançado um orçamento onde constem itens que contenha almoxarifados, localizações, lotes e características, serão apresentadas as opções disponíveis em estoque para ser informada as quantidades dos respectivos itens para cada item do lançamento.



Para que os almoxarifados/localizações em que o item faça parte, o usuário deverá observar 3 (três) configurações.

1º - No cadastro de tipo de documento deve estar os almoxarifados e as localizações relacionados ao mesmo.

2º - No cadastro de almoxarifado deve estar relacionado a ele o usuário que esta emitindo o orçamento.

3º - No cadastro do Item deve constar os almoxarifados e localizações que o mesmo trata seu estoque.

MEGA
Empresarial

Nr.Lote	Cód.Almox.	Cód.Loc.	Validade do Lote	Qtde do Lote	Qtde Solicitada	Nome Localização	Cód.Naturez
Nr.Lote : LOTE 001							
1	1	01/01/2000		10,000	0		RE
1	1	01/01/2000		10,000	0		RE
1	1	01/01/2000		75,000	0		RE
Nr.Lote : LOTE 002							
1	1	01/01/2000		95,000	0		RE

Figura 87 - Tela de Orçamento / Características do Item



A necessidade de informar a quantidade do item na tela anterior, só se faz necessário, caso o item esteja configurado em seu cadastro para que seja feita sua busca no estoque = "Manual", onde estando sua busca com qualquer outra opção, no momento da emissão do orçamento, será feita a distribuição da quantidade nos respectivos almoxarifados e localizações de forma automática.

Pasta Dados de Entrega – F9

As informações pertinentes á entrega estão disponíveis, onde a seguir demonstraremos seus campos e suas funções.

Endereço de Entrega

Código: Informar o local de entrega que será destinado o item. Este local de entrega está relacionado ao endereço de entrega que está cadastrado no agente onde o mesmo deverá estar com o tipo de endereço igual á entrega.



No cadastro de agentes possui uma pasta chamada "Outros Endereços" onde devemos informar todos os endereços que o agente possui. Desta forma, para cada endereço será informada sua destinação (conforme figura a seguir).

AM ANAMA - Endereços de Agente [FILIAL MODELO S/A - Mar/2005]

Geral

País: BRA UF: AM

CEP: Pesquise o endereço pelo CEP por UF

Município: 3 ANAMA

Endereço: 12a TV

Número:

Complemento:

Referência:

Bairro:

Telefone: Caixa Postal:

Tipo Endereço: LOCAL DE ENTREGA Fax:

Contato

Tipo Inscrição: COMERCIAL

CNPJ:

Inscr Estadual: Não Informado

Gravar OK Cancela

Figura 88 - Tela de Cadastro de Endereço do Agente

Dados Transporte

Código: Código da transportadora a ser utilizada no transporte dos itens.

Redespacho: Utilizando 2 (dois) processos de transportes para a entrega dos itens, a inclusão do redespacho será considerada como a segunda transportadora a ser utilizada para a entrega final do item.

Dados do Frete

Valor do Frete: O valor do frete pode ser calculado sobre o valor total do documento ou ser inserido item a item no orçamento. Para ser habilitado o campo do frete no total do documento deverá no tipo de documento / Geral / Valor do Transporte estar definido como "Valor Total do Documento". Desta forma o valor informado neste campo, será considerado como sendo o frete total dos itens do orçamento.

Valor do Seguro: O valor do seguro dos itens irá compor o total do documento da mesma forma que o valor do frete compôs.

% Outras Despesas: Percentual das despesas acessórias referentes ao frete, o qual integrará seu valor no total do documento.

Orçamento / Orçamento de Venda

Tipo de Frete: As opções disponibilizadas neste campo têm função informativa na movimentação.

Frete por Conta: Este campo tem função informativa na movimentação.

Orçamento de Venda Documento: [] Procurar

Filial: 0000003 - FILIAL MODELO S/A Série Doc.: ORC ORCAMENTO

Tipo Doc.: 192 ORCAMENTO

Gerar - F4 | Condição de Venda - F5 | Itens do Documento - F6 | Edição | Programação | Dados de Entrega - F9

Endereço de Entrega
Código: 1 12a TV: N°
Complemento: - ANAMA - AM Fone: []

Dados Transporte:
Transportadora: 125 TRANSPORTE BEM Placa
Redespacho: 128 TRANSPORTE VALORES Placa

Dados do Frete
Valor do Frete: 0,00 Valor do Seguro: 0,00 Outras Desp. Aces.: 0,00 % Tipo do Frete: Embutido
Destacado
Embutido

Frete por Conta: Emitente Destinatário

Novo Doc. Exclui Doc. OK Cancela

Usuário

Figura 89 - Tela de Orçamento / Dados de Entrega – F9



Vendas

Aprovação de Orçamentos

A aprovação de orçamentos tem a finalidade de não permitir que seja baixado um orçamento diretamente em um pedido de venda sem antes passar por um processo de aprovação orçamentária. Este processo permite ao usuário aprovar o orçamento na sua totalidade e desta forma possibilitar que o orçamento tenha apenas 2 (dois) status: aberto ou bloqueado para aprovação.

Filtros

Datas de Emissão: Busca dos orçamentos que tiveram a data abrangida entre o período de sua emissão do orçamento.

Cliente: Efetua a busca dos orçamentos relacionados ao período do agente informado neste campo e que estejam também dentro do período do campo da data de emissão.

Somente Documentos Cancelados: Efetua a busca somente dos orçamentos do período e os quais estejam com seu status de cancelados.



O cancelamento do orçamento se dá através da própria tela de aprovação de orçamento através do botão "Cancelar Orçamento".

Informações do Cliente: Após efetuar o filtro de orçamento e posicionar o cursor sobre o orçamento desejado, será apresentada informações pertinentes ao cliente, obtendo informações como estatística financeira, pedidos de vendas e títulos do financeiro dentre outras que possam auxiliar no processo de aprovação do orçamento.

MEGA
Empresarial

Vendas

Pedido de Venda

 `MGVEN.VEN_PEDIDOVENDA`

A rotina de pedido de venda refere-se a uma pré-venda de itens, onde através do acesso demonstrado na figura a seguir, será possível efetuar os lançamentos dos itens.



Figura 90 - Tela de Acesso a Emissão de Pedido

O lançamento do pedido de venda, pode ser originado a partir de lançamento de orçamento ou ser emitido diretamente no pedido de venda, sem haver a necessidade de emitir um orçamento.

A partir da emissão do pedido de venda, pode-se ter efeitos financeiros gerados a partir do pedido de venda, uma vez que o lançamento efetuado no módulo financeiro tenha caráter de previsão financeira.



A seguir, explicaremos os campos não tratados na rotina de orçamento.

Código de Ação: O código de ação é um dos principais campos para a correta emissão do pedido de venda, onde a partir deste, o sistema efetuará a integração entre os módulos, mesmo não havendo integrações, se faz necessário haver o código de ação.

Vendas / Pedido de Venda

Pedido de Venda

Nº Documento: [] Procurar

Cód. Filial: 000003 - FILIAL MODELO S/A Série Doc.: 1 Série única de pedido de vendas
Tipo Doc.: 2 Pedido de Venda - SIMPLES (ALMOX) Cód. Ação: 600 Pedido de Venda COM Previsão Financeira

Geral | Condições de Venda | Itens do Pedido | Edição | Programação | Dados de Entrega | Notas/OE/Cu

Cod. Pedido: 151 Data Emissão: 21/03/2005 Data Vencimento: [] Data Entrega: 21/03/2005 Tipo Pedido: Programado

Situação do Pedido: **Bloqueado**

Cliente: 119 FRIGORIFICO - NOSSA SENHORA 54.652.177/0001-00

Representante: 120 PAULO - REPRESENTANTE Equipe: []

Contato: [] Cód. Cargo: [] Fone do Contato: []

Observação Geral:

Tipo Observação: Crédito

Bloqueio automático(Validação Venda)

Inserir Apagar Dts. Pedido

Disponibilizar pedido em: Todos Imprimir Pedido Total do Pedido

Novo Doc. Excluir Doc. OK Cancela

Figura 91 - Tela de Pedido de Venda

Pasta Geral

Orçamento Padrão: Efetua a busca do orçamento do cliente informado no pedido de venda para que este seja baixado no pedido. Será necessário informar o cliente antes de efetuar a busca do orçamento padrão conforme figura a seguir.

Orçamento de Venda | Itens do Orçamento

Seleciona	Filial	Nº Orçamento	Cod. Cliente	Nome	Sigla	Data Emissão	Data V.
<input type="checkbox"/>	3	28	119	FRIGORIFICO - NOSSA SENHORA	SP	03/03/2005	
<input type="checkbox"/>	3	21	119	FRIGORIFICO - NOSSA SENHORA	SP	17/02/2005	
<input type="checkbox"/>	3	20	119	FRIGORIFICO - NOSSA SENHORA	SP	14/02/2005	
<input type="checkbox"/>	3	19	119	FRIGORIFICO - NOSSA SENHORA	SP	14/02/2005	
<input type="checkbox"/>	3	18	119	FRIGORIFICO - NOSSA SENHORA	SP	14/02/2005	
<input type="checkbox"/>	3	17	119	FRIGORIFICO - NOSSA SENHORA	SP	11/02/2005	
<input type="checkbox"/>	3	16	119	FRIGORIFICO - NOSSA SENHORA	SP	31/01/2005	
<input type="checkbox"/>	3	14	119	FRIGORIFICO - NOSSA SENHORA	SP	20/01/2005	
<input type="checkbox"/>	3	13	119	FRIGORIFICO - NOSSA SENHORA	SP	20/01/2005	
<input type="checkbox"/>	3	11	119	FRIGORIFICO - NOSSA SENHORA	SP	17/01/2005	
<input type="checkbox"/>	3	10	119	FRIGORIFICO - NOSSA SENHORA	SP	17/01/2005	
<input type="checkbox"/>	3	8	119	FRIGORIFICO - NOSSA SENHORA	SP	10/01/2005	
<input type="checkbox"/>	3	7	119	FRIGORIFICO - NOSSA SENHORA	SP	10/01/2005	
<input type="checkbox"/>	3	5	119	FRIGORIFICO - NOSSA SENHORA	SP	09/12/2004	
<input type="checkbox"/>	3	4	119	FRIGORIFICO - NOSSA SENHORA	SP	01/12/2004	
<input type="checkbox"/>	3	3	119	FRIGORIFICO - NOSSA SENHORA	SP	24/11/2004	

Tipo Observação: Crédito

Bloqueio automático(Validação Venda)

OK Cancela

Figura 92 - Tela de Pedido de Venda / Orçamento Padrão

Disponibilizar pedido em: Permite que o usuário defina por qual meio que o pedido de venda, será gerado a nota fiscal, onde terá algumas opções de direcionamento que explicamos a seguir:

Vendas / Pedido de Venda

Expedição: O pedido de venda ficará disponível apenas para a rotina de “Ordem de Expedição”.

Nota Fiscal: O pedido de venda ficará disponível através da rotina de “Faturar Pedido”.

Todos: Estará disponibilizado o pedido de venda tanto para ser faturado pela rotina de faturamento de pedido, quanto pela rotina de “Ordem de Expedição”.

A imagem mostra a interface de usuário de um sistema de pedidos de venda. O título da janela é "[FILIAL MODELO S/A - Mar/2005]". O formulário principal é dividido em várias seções:

- Topo:** Campos para "Nº Documento" e "Procurar".
- Identificação:** "Cód. Filial:" (0000003 - FILIAL MODELO S/A), "Série Doc.:" (1), "Série única de pedido de vendas", "Tipo Doc.:" (2 - Pedido de Venda - SIMPLES (ALMOX.)), "Cód. Ação:" (600 - Pedido de Venda COM Previsão Financeira).
- Abas:** "Geral", "Condições de Venda", "Itens do Pedido", "Edição", "Programação", "Dados de Entrega", "Notas/OE/Cu".
- Informações Gerais:** "Cód. Pedido:" (163), "Data Emissão:" (24/03/2005), "Data Vencimento:" (24/03/2005), "Data Entrega:" (24/03/2005), "Tipo Pedido:" (Programado).
- Dados do Cliente:** "Cliente:" (119 - FRIGORIFICO - NOSSA SENHORA), "CNPJ:" (54.652.177/0001-00). Botões para "Dados do Cliente", "Representantes" e "Orçamento Pedido".
- Observação Geral:** Campo para "Tipo Observação" e botões "Inserir", "Apagar" e "Lib. Pedido".
- Disponibilizar pedido em:** Menu suspenso com opções: "Todos", "Caixa", "Expedição", "Nota Fiscal", "Todos". Botão "Imprimir Pedido".
- Total do Pedido:** Campo para o valor total.
- Botões de Ação:** "Novo Doc.", "Excl. Doc.", "OK" e "Cancela".

Figura 93 - Tela de Pedido de Venda

Pasta Itens do Pedido

A maioria dos campos que compõem esta pasta, já foram apresentados nos tópicos que tratamos o orçamento. Contudo os ícones que constam no rodapé da pasta de itens do pedido serão apresentados a seguir:

Ocorrência: Cada alteração efetuada no pedido, terá suas ocorrências registradas nesta opção.

Estoque: Demonstra o saldo do item utilizado no momento. O saldo apresentado, refere-se apenas aos almoxarifados e localizações que estão relacionados ao tipo de documento.

O usuário neste momento poderá utilizar a forma de sumarização de saldo, onde basta manter clicado na descrição da forma que deseja sumarizar e arrastar para o campo em cinza da tela conforme tela a seguir.

Vendas / Pedido de Venda

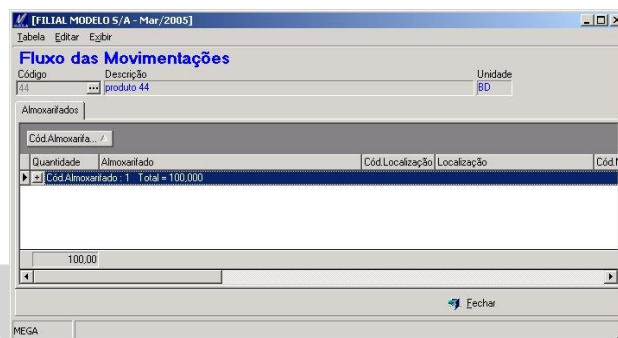


Figura 94 - Tela de Itens do Pedido / Saldo Sumarizado

Obs. Item: Permite a inclusão de observações por item para que seja informado algum dado que seja relevante.

Comissão: Os valores referentes à comissão de representante ou das equipes estão disponibilizados nesta opção, onde poderá através do parâmetro no tipo de documento / pedido de venda\comissão “Permite alterar comissão”, efetuar as alterações em seus valores.

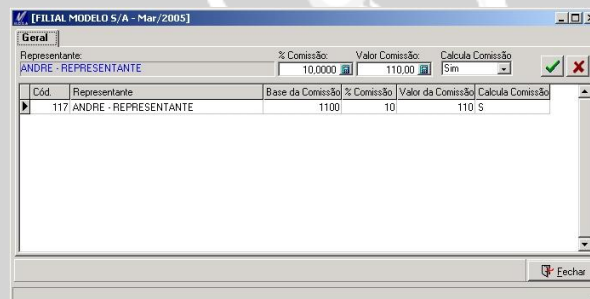


Figura 95 - Tela de Itens do Pedido / Comissão

Entrega: Permite acessar a tela de programação de entrega.

Notas / OE: Todas as movimentações que um pedido de venda possui vinculo ou ainda efetuará vinculo como no caso da nota fiscal, será registrado seu vinculo nesta opção.

Tributos: Todos os cálculos tributários relacionados ao item serão apresentados de forma individual através desta opção.

Vendas / Pedido de Venda

Pasta Notas / OE / Cupom

Da mesma forma que o campo anteriormente apresentado “Notas/OE” foi explicado, agora nesta pasta o usuário terá uma informação a mais, que se referente ao cupom fiscal, quando o pedido for baixado no cupom.

Pasta Ocorrência

Todas as ocorrências relacionadas ao pedido estarão vinculadas a esta pasta no pedido de venda.

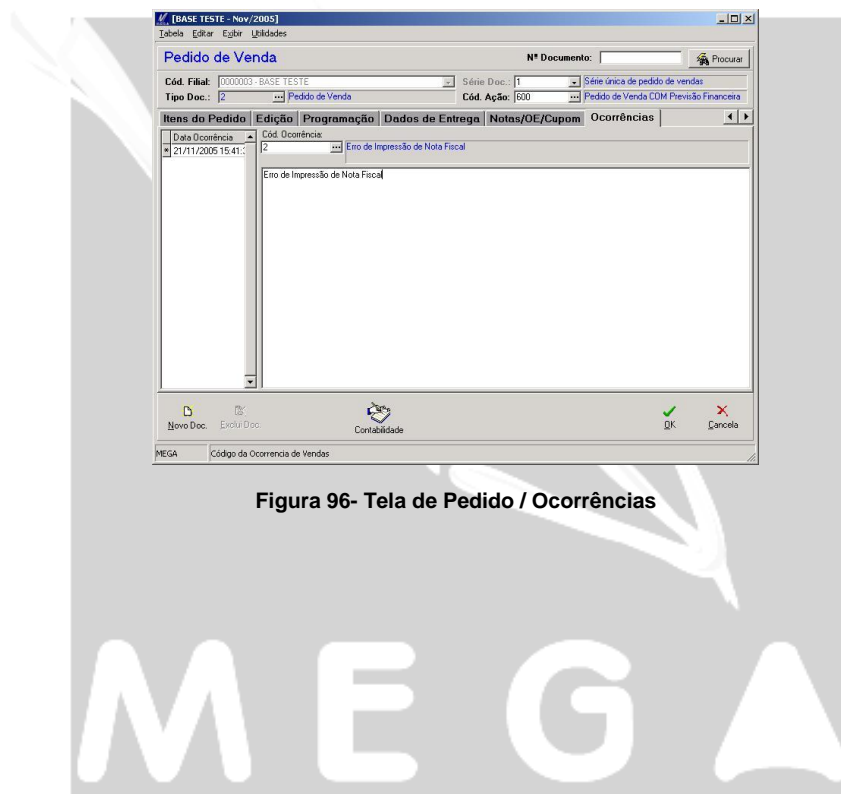


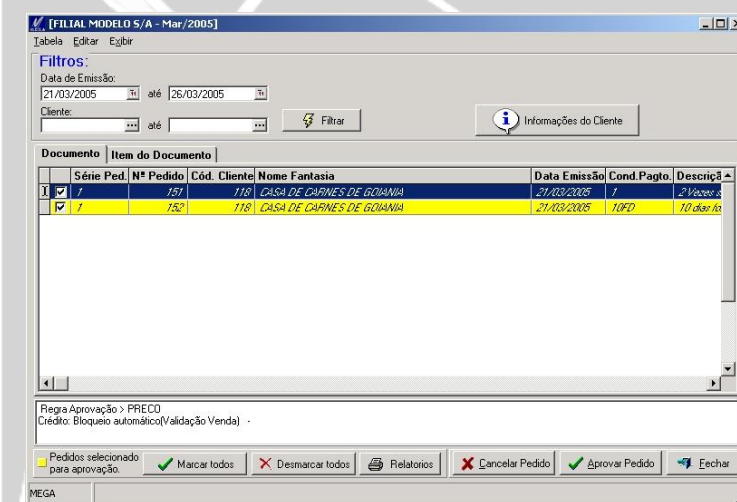
Figura 96- Tela de Pedido / Ocorrências

Vendas

Aprovação Pedidos (Regras de Aprovação)

 **MGVEN_VEN_PEDIDOVENDA**

A rotina de aprovação de pedido tem a finalidade de restringir o faturamento de pedidos de vendas, onde através da regra de validação o modulo efetuará o bloqueio de determinados pedidos, para que seja efetuada uma aprovação antes de efetuar o faturamento dos pedidos. A aprovação terá regras definidas por faixa de valores aos usuários, onde no momento das aprovações o usuário terá a possibilidade de efetuar aprovações parciais dos pedidos.



Documento	Item do Documento	Série Ped.	Nº Pedido	Cód. Cliente	Nome Fantasia	Data Emissão	Cond. Pagto.	Descriçã
<input checked="" type="checkbox"/>	1	151	118	118	CASA DE CARNES DE GOIANIA	21/03/2005	1	21 vezes
<input checked="" type="checkbox"/>	1	152	118	118	CASA DE CARNES DE GOIANIA	21/03/2005	10FD	10 dias R3

Figura 97 - Tela de Aprovação de Pedido de Venda

Para utilizar a rotina de aprovação do pedido,deverá ser definido alguns pontos.Primeiramente localizado em Cadastro / Tabelas Auxiliares / Regra de Aprovação onde consta o cadastro dos usuários aprovadores e suas faixas de valores.

Vendas / Aprovação Pedidos (Regras de Aprovação)

Os pedidos que estiverem dentro da faixa de valores estipulados no cadastro de usuários, estarão disponíveis somente para os usuários presentes nesta faixa de valores e aguardando aprovação para serem faturados.

A regra de aprovação está relacionada com o tipo de documento de pedido através da pasta de Regra de Aprovação / Regra.

Existem 2 (duas) formas de efetuar o bloqueio de pedido, sendo a primeira através de formulas pré-definidas, e a segunda utilizando o bloqueio automático, onde basta marcar a opção de Bloquear Venda Automática para que todos os pedidos a serem emitidos por este tipo de documento sejam automaticamente bloqueados.

O bloqueio de pedidos, pode ser configurado para ser iniciado em 3 (três) fases.

Emissão do pedido: No momento da inclusão do cliente no pedido de venda será apresentada uma mensagem de que o pedido será bloqueado aguardando aprovação.

Emissão da OE: Após a emissão do pedido se este for incluído em uma OE, o sistema efetuará o bloqueio do pedido. Desta forma para efetuar o desbloqueio desta OE o usuário deverá efetuar o desbloqueio da OE que será em Ordem de Expedição / Aprovação de Expedição.

Efetuando a aprovação da OE, o sistema automaticamente efetuará o desbloqueio do pedido de venda.

Liberação da OE: Após emissão de pedido de venda e ter incluído este em uma OE, a próxima fase desta rotina, será a liberação da OE, onde neste momento será efetuado o bloqueio do pedido.



Vendas

Manutenção de Pedido

A manutenção de pedido, é a forma que se tem para efetuar um cancelamento de quantidades de um item no pedido.

Filial	Cód. Cliente	Nome do Cliente	Município	UF	Tip. Log.	Logradouro
3	119	FRIGORIFICO - NOSSA SENHORA	AGUAS DE SANTA BARBARA	SP		
3	118	CASA DE CARNES DE GOIANIA	ADOLF	SP		

Figura 98 - Tela de Manutenção de Pedido

A tela anterior demonstra os filtros disponíveis e os pedidos filtrados, onde estarão disponíveis, para manutenção, resultando assim em uma baixa total ou parcial dos itens sem ter que relacioná-los a nenhuma nota fiscal ou cupom ou ainda sem ter que excluí-lo do pedido de venda. .

A Manutenção é útil no processo de encerramento do pedido que por algum motivo esteja faturado parcialmente, ou que ainda, não tenha nenhuma ação de faturamento aplicada, onde através do botão “Executar” o módulo irá cancelar o status do item selecionado no pedido.

Vendas

Previsão de Venda



MGVEN.VEN_PREVISAOVENDA

A previsão de venda é uma projeção de industrialização que foi desenvolvida especificamente para alguns clientes, que utilizam projeção como uma forma de programar a fabricação dos itens e assim ter uma visão tanto gerencial da produção como estabelecer quadros de funcionários para a produção que possa vir a ser efetivada para este período.

Esta previsão é apenas gerencial, não tendo nenhum controle de efetivação através de rotinas de pedido de venda, ou algo do gênero.

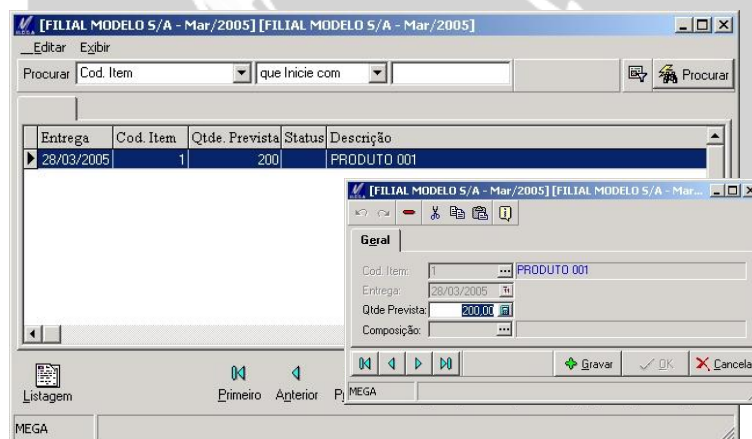


Figura 99 - Tela de Previsão de Venda

Follow Up

Follow Up

Com intuito de ter uma visão geral dos movimentos de pedidos na organização, o conceito de follow-up trata destas informações de forma que o usuário terá a possibilidade de visualizar 100% as informações tratadas no pedido, desde a situação dos itens, programações de entregas, estoque, clientes, comissões, documento vinculado e as parcelas que geraram a previsão no módulo financeiro.

Outro recurso disponível, dentro desta rotina refere-se ao acesso direto ao pedido que está sendo apresentado na tela do follow-up, onde através de um duplo click no pedido, será acessado o pedido diretamente e possibilitando sua alteração.

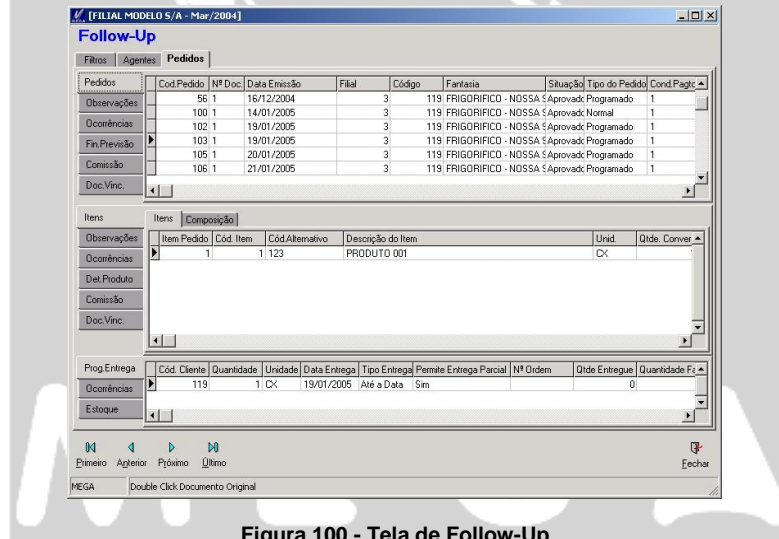


Figura 100 - Tela de Follow-Up

Vendas

Fechamento de Comissão



MGVEN.VEN_CCCOMISSÃO

A rotina de fechamento de comissão refere à seleção dos valores das comissões calculado nas movimentações, que serão integrado com o módulo financeiro. Ao usuário será cabível que selecione as comissões que serão integradas ao módulo.

Anteriormente através dos tópicos de equipe de venda, % comissão, tipo de comissão, vimos à forma de calcular a comissão nas movimentações, sendo que agora através da rotina de fechamento da comissão, o usuário irá através do valor já calculado da comissão, ao módulo financeiro.

A rotina de fechamento de comissão pode ser gerada a partir de 3 (três) momentos, os quais são definidos em Cadastros / Tabelas Auxiliares / Tipo de Comissão. Nesta opção o usuário irá definir quais os percentuais de comissão que será liberado na tela de fechamento de comissão para ser integrado com o financeiro.

Desta forma, o usuário terá como definir os percentuais da comissão no momento em que o pedido de venda foi emitido, ou ainda definir um percentual de comissão quando este pedido for faturado ou ainda definir a comissão desta venda apenas quando a duplicata for paga.

A partir do momento que cada fase for sendo efetuada, o valor das comissões definido para cada fase será liberado para o usuário na tela de fechamento de comissão e desta forma ao executar o fechamento da comissão o sistema irá gerar um título no contas a pagar no módulo financeiro.



Recomendamos para melhor compreensão da rotina de fechamento de comissão, que seja revista o tópico que trata das configurações de comissão (Equipe de Venda, Tipo de Comissão e % Comissão).

Vendas / Fechamento de Comissão

[FILIAL MODELO S/A - Mar/2004]

Tabela Editar Exibir

Filtro

Data do Movimento: 11/04/2005 a 11/04/2005

Representante: a

Status a Exibir:
 Lançamento
 Estorno
 Cancelado
 Eteivado

Legenda:
 Item Selecionado
 Estorno
 Cancelado
 Eteivado

Mostrar Lançamentos Agrupados por Representante

Representante **Lançamentos**

Gerar	Cód. Rep.	No Documento	Dt Movimento	Valor	Filial	Dt Fecham.	Status	Dt Status	Tipo
<input type="checkbox"/>	120	DUP - 101	11/04/2005	R\$ 12,00	3		Estorno	11/04/2005	Recebimento
<input type="checkbox"/>	120	DUP - 360	11/04/2005	R\$ 12,00	3		Estorno	11/04/2005	Recebimento
<input type="checkbox"/>	120	DUP - 364	11/04/2005	R\$ 12,00	3		Estorno	11/04/2005	Recebimento
<input type="checkbox"/>	120	PED - 679	11/04/2005	R\$ 11,00	3		Lançamento	11/04/2005	Pedido
<input type="checkbox"/>	120		11/04/2005	R\$ 26,40	3		Lançamento	11/04/2005	Nota Fiscal
<input type="checkbox"/>	120		11/04/2005	R\$ 5,28	3		Estorno	11/04/2005	Nota Fiscal
<input type="checkbox"/>	120		11/04/2005	R\$ 21,12	3		Estorno	11/04/2005	Nota Fiscal
<input type="checkbox"/>	120		11/04/2005	R\$ 5,28	3		Estorno	11/04/2005	Nota Fiscal
<input type="checkbox"/>	120		11/04/2005	R\$ 21,12	3		Estorno	11/04/2005	Nota Fiscal

MEGA Pressione a barra de espaços para marcar o lançamento selecionado.

Marcar todos Inserir Apagar Editar Eteivado Lanc. Gerar Financ. Fechar

Figura 101 - Tela de Fechamento de Comissão

MEGA
Empresarial

Ordem de Expedição

Conferência de Pedido (Gera Expedição)

Efetua a conferência dos produtos que estão no processo de separação e liberação para carregamento. No momento da conferência será informado o número do pedido e os itens que o compõem, que estão fisicamente com o usuário que está efetuando a conferência.

A rotina de conferência disponibiliza para os itens que detém características o ícone de “Características” onde será a partir desta que o usuário irá informar para o item a ser conferido qual a sua característica.

Após inserir o número do pedido, o usuário terá que informar item a item os códigos dos itens e ao final desta conferência utilizar a opção de “Produtos Não Conferidos” para checar se houve algum item que constasse no pedido e que não está para ser faturado.

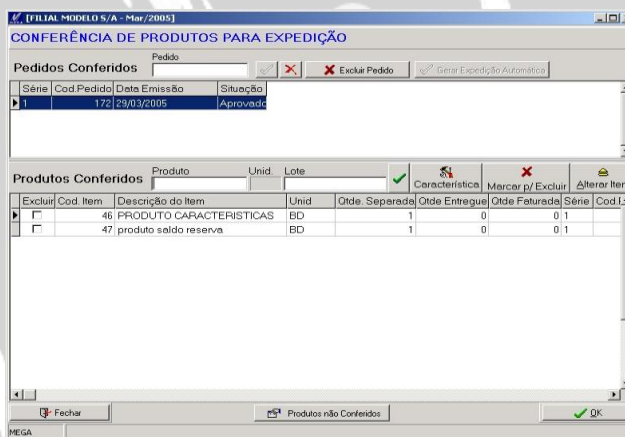


Figura 102 - Tela de Conferência de Produtos para Expedição

Em caso de constar itens que não foram conferidos, o usuário poderá selecionar o item e através do botão “Confirmar”, transferi-lo para tela de conferência dos itens e concluir a conferência dos itens.

Ordem de Expedição / Conferência de Pedido (Gera Expedição)



Figura 102 - Tela de Conferência de Pedido / Produtos não Conferidos



Algumas outras opções estão disponíveis para o usuário, por exemplo, “Marcar p/ excluir” que tem a finalidade de retirar o item da conferência uma vez que já tenha sido conferido o item e a sua quantidade.



Ordem de Expedição

Emitir OE



MGVEN.VEN_EXPEDICAO

A emissão de ordem de expedição tem a finalidade de efetuar uma pré-liberação para que ocorra o faturamento do pedido de venda. A rotina efetua o vínculo entre o pedido de venda e o processo de faturamento da nota.

No momento da emissão da OE, serão definidos quais os pedidos e itens que farão parte desta ordem de expedição, e logo após isso, já estará pronto para ser emitida a OE.

Figura 103 - Tela de Emissão de OE

A seguir, explicaremos seus campos e suas funcionalidades.

Ordem de Expedição / Emitir OE

Pasta Filtro

Data de Entrega / Expedição: Período em que a busca dos pedidos será efetuada, tendo como opção de datas de busca ou de entrega ou expedição (emissão) dos pedidos.

☞ Neste processo, deverá prestar atenção no filtro por data de entrega, pois um pedido que tenha várias datas de entrega, no momento de efetuar a busca para ser emitida a OE, o resultado da busca apenas irá pegar as entregas que estiverem dentro do período, e desta forma, o pedido pode ficar faturado parcialmente.

Ordenação: Os pedidos trazidos pelo filtro terão ordenação conforme selecionado. As opções de ordenação são por cliente e por pedido, onde será acrescida uma pasta contendo a ordenação escolhida.

☞ Se optar por ordenar por cliente, será apresentado à pasta de cliente ou se optar pelas duas será apresentada tanto a pasta de clientes como a pasta de pedidos.

Exibir Totais por Agrupamento: Após confirmar a emissão da OE, será apresentada a tela a seguir, com os valores dos pedidos, de forma agrupada para que se tenha uma visão totalizadora dos pedidos que estão sendo emitidos. Caso esta opção não esteja selecionada, a tela a seguir não será apresentada.

Totais	
VI Merc. Empregada	0,00
Valor do ICMS	7,00
VI Total do IPI	10,00
Total Descontos	0,00
Valor Mercadorias	100,00
Valor Mão Obra	0,00
VI ICMS Subst.	0,00
Valor Total ISS	0,00
Totais Acréscimos	0,00
Valor Total NF	110,00

Figura 104- Tela de Totais por Agrupamento

Inicializa dados após Gerar OE: Após efetuar a emissão da OE, o sistema atualizará a tela, retirando os pedidos que foram emitidos naquele momento. Estando desmarcado, o pedido que foi emitido na OE continuará sendo apresentado na tela.

Ordem de Expedição / Emitir OE

Filtros Auxiliares

Possibilita a busca de forma detalhada dos pedidos para a emissão da OE. As opções que estão disponíveis são informações chaves de um pedido para que seja feita sua busca.

Por campo específico do produto: No cadastro do item possui a pasta específico, onde trata das informações específica do item, definida pelo usuário. Desta forma, supomos que um determinado item tenha em sua pasta de específicos um controle de Altura = 100, quando utilizarmos a emissão da OE o filtro auxiliar / por campo específico do produto, e escolhermos o valor referente ao item, o sistema irá efetuar a busca dos pedidos que tenham itens com o campo específico igual ao que informado neste campo.

[FILIAL MODELO S/A - Mar/2005]

Tabela Editar Exibir

Filtro | Pedidos | Dados de Entrega

Data de Entrega/Expedição de: 29/03/2005 até 29/03/2005

Ordenar por Cliente
 Ordenar por Pedido de Venda
 Exibir totais por agrupamento
 Inicializar dados após Gerar OE

Filtros Auxiliares

Série Ped.: []

Nº do Pedido: [] Emissão: [] Cliente: [] Transportadora: [] Região Venda: [] Rota Entr.: [] por Campo Específico do Produto

Valor Específico: [] Altura: [100]

Agrupamento da OE

por Físal
 por Cliente
 por End. de Entrega

por Transp./Redesp.
 por Data de Entrega
 por Tipo Doc. Ped.

por Cond. Pagto.
 por Campo Específico do Produto

MEGA

Figura 105 - Tela de Emissão de OE

Agrupamento da OE

Efetua o agrupamento dos pedidos que possuam dados iguais de acordo com as opções disponíveis para agrupamento. Desta forma no momento que selecionar alguma opção o sistema varrerá os pedidos a procura de informações iguais e a partir daí efetuará o agrupamento na mesma OE.

Ordem de Expedição

Liberar OE



MGVEN.VEN_EXPEDICAO

A liberação das ordens de expedição tem a finalidade de impedir que sejam emitidas faturas da ordem de expedição sem ter passado pelo processo de liberação.

Para que a rotina de liberação seja ativada, se faz necessário que no tipo de documento de pedido de venda, seja configurado que o mesmo necessita de liberação na OE. Esta configuração está localizada em Tipo de Documento / Pedido / Exige Liberação da OE.

Figura 106-Tela de Liberar OE

Emissão O.E.: Informar a data em que a ordem de expedição foi emitida. Neste momento não será tratado a data que o pedido foi emitido, mas sim a data da ordem de expedição.

Nº da O.E.: Informar o intervalo da ordem de expedição que servirá para efetuar a busca da ordem de expedição e após isso, ser liberada.

Ordem de Expedição / Liberar OE

Ordenar: As formas disponíveis de ordenação são, por cliente ou por pedido, onde ao ser selecionado uma destas opções, o sistema apresentará a pasta correspondente à ordenação.

Mostrar as Ordens de Expedição já liberadas: As ordens de expedição que já foram liberadas, serão apresentadas no momento de executar o filtro.



Ordem de Expedição

Faturar OE



MGVEN.VEN_FATURA

O processo final da rotina de ordem de expedição se dá com o faturamento da ordem, onde através deste processo serão gerados dados para a nota fiscal.

A maioria dos campos, disponibilizados na tela de faturamento, já foram tratados na tela de emissão da OE, portanto estaremos restringindo a explicação aos campos que ainda não foram tratados.

Figura 107 - Tela de Fatura Ordem de Expedição

Data de Emissão: Período em que o filtro irá efetuar a busca das ordens de expedição para serem faturadas.


Código da Ordem de Expedição: Restringe o filtro a busca de determinada numeração de OE.

Ordem de Expedição / Faturar OE

Ordenar: Permite que sejam ordenadas as OE(s) por cliente ou pedido de venda, onde no momento que selecionar uma destas opções será apresentada na pasta de pedido a ordenação escolhida, e assim possibilitando uma melhor análise das ordens de expedições.

Data p/ Emissão da Nota: Através deste devemos informar a data de emissão e saída que será lançada na nota fiscal para as OE(s) selecionadas.

Nº de Linhas por Documento: Determina a quantidade de linhas que a nota fiscal terá disponível para receber os itens da OE. Desta forma, havendo uma OE com 10 (dez) itens no pedido, e for determinadas que o número de linhas por documento será 2(duas) linhas, o sistema irá lançar 5 (cinco) notas fiscais contendo 2 (dois) itens em cada nota.

 *Os campos que referem-se aos filtros auxiliares já foram anteriormente explicado, onde em caso de dúvida solicitamos que consultem a rotina de emissão da ordem de expedição.*

Agrupamentos

As formas de agrupamentos terão influência importante nos lançamentos de notas fiscais. Uma vez que ao definir seu agrupamento por pedido, o sistema emitirá uma nota para cada pedido.

Para o caso de possuir agrupamento por condição de pagamento, o sistema emitirá as notas fiscais levando em conta as condições de pagamento que são diferentes. Desta maneira, caso se tenha 5 (cinco) notas fiscais, sendo 3 (três) delas com a condição “A” e outras 2 (duas) com a condição “B”, será emitido 2 (duas) notas fiscais.

Ícone Excluir Item: A exclusão de item na rotina de faturar O.E. tem a finalidade de retirar o item do processo de fatura, sendo assim feito seu retorno ao processo de emissão da O.E. Uma vez excluído o item do faturamento da OE este item não constará mais na tela da fatura, apenas será apresentado novamente caso seja emitida sua OE.

MEGA
Empresarial

Ordem de Expedição

Aprovação Expedição

 *MGVEN.VEN_APROVAÇÃOEXPEDICAO*

 *MGVEN.VEM_APROVACAOITEMEXPEDICAO*

O processo de aprovação de expedição, refere-se aos casos em que o tipo de documento de pedido, esteja configurado para utilizar regra de validação com bloqueio a ser efetuado na ordem de expedição.

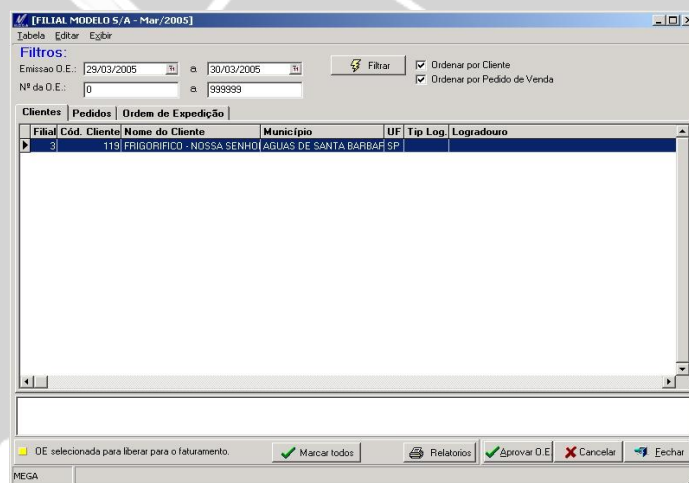


Figura 108 - Tela de Aprovação de Expedição



As Aprovações das OE(s) poderão ser feitas de forma parcial, através da pasta de ordem de expedição, onde, o restante dos pedidos/itens que não foram aprovados, estarão pendentes aguardando aprovação.

Para melhor compreensão da rotina da ordem de expedição apresentaremos as etapas que a rotina está estruturada.

Ordem de Expedição / Aprovação Expedição

1º Etapa – Emissão do Orçamento

2º Etapa - Emissão de Pedido

3º Etapa - Aprovação do Pedido

4º Etapa - Conferência de Pedido

5º Etapa - Emissão da O.E.

6º Etapa - Aprovação da O.E.

7º Etapa - Liberar O.E.

8º Etapa - Faturar O.E.

Caso não utilize a fase da liberação da O.E (Tipo de documento de pedido de venda / pedido de venda / exige liberação da O.E) o próximo processo a ser efetuado após a aprovação será o faturamento desta ordem.

Ocorrendo a necessidade do usuário no processo de faturamento ter que excluir um item, para que este item reintegre novamente o processo de expedição será necessário que efetue novamente a emissão da OE, e assim seja passado por cada etapa até que chegue a etapa de faturar O.E.



Faturar Pedidos

Faturar Pedido



MGVEN.VEN_FATURA

O processo de integração entre pedido e nota fiscal será efetuado através da rotina de faturamento de pedido, ou como já demonstramos, através do processo de ordem de expedição. A finalidade do processo de faturar pedido e ordem de expedição é efetuar a baixa do pedido e dos seus itens na nota fiscal, uma vez que o processo de ordem de expedição possibilita ao usuário ter algumas outras etapas a mais, das quais o faturar pedido não dispõe.

A seguir demonstraremos os campos mais importantes desta rotina:

Figura 109 - Tela de Faturar Pedido

Inicializa dados após faturamento: Após ter selecionado os pedidos e gerada sua fatura, será efetuado pelo sistema a retirada dos pedidos já faturados, possibilitando assim, ao usuário uma melhor disposição dos pedidos a ser faturados.

Faturar Pedidos / Faturar Pedido

Agrupar produtos iguais em um mesmo item da nota fiscal: O pedido que possuir itens repetidos, no momento do faturá-lo, estes itens serão unidos em um único item, onde passará a ter a soma das quantidades destes itens.

☞ *Para casos em que os itens são repetidos, porém seus valores unitários diferentes, o processo de agrupamento, não será executado.*

Mostrar Itens Agrupados no Pedido: Apresentando pedido com itens iguais serão apresentados na pasta de itens de pedido de venda na própria tela de filtro da fatura já de forma agrupada.

☞ *Os demais campos dispostos na tela de filtro do faturar pedidos já foram explicados na rotina de emissão de ordem de expedição.*

Qtde. a Faturar	Saldo Físico	Sel/Reservado	Saldo Livre
1,000	197,00	102,00	95,00

Qtde. a Faturar	Saldo Entregar
1,000	1

Figura 110 - Tela de Faturar Pedido / Itens do Pedido de Venda

Qtde.a faturar: Ocorrendo a faturamento parcial do pedido de venda será informada a quantidade de faturamento parcial do item a ser faturado.

Baixa Total deste Item do Pedido: O item terá sua quantidade total sendo baixada na nota fiscal.

Faturar Pedidos / Faturar Pedido

Características: Para os itens que utilizam almoxarifado, localização, lotes e referência, no momento de faturá-lo será permitido ao usuário que informe em qual dos almoxarifados, localizações, lotes e referencia será efetuada a retirada do estoque.

Ajustar Pedidos: Permite alterar o pedido de venda com relação a seus itens no que se refere a preços e valores que agregam o item, exceto a quantidade conforme tela a seguir:

The screenshot shows a software window titled "[FILIAL MODELO S/A - Mar/2005]". The window is divided into several sections for data entry. At the top, there's a "Edição" tab. Below it, fields for "Origem:" (value: 47), "Cód. do Item:" (value: produto saldo reserva), and "Unidade:" (value: BD) are visible. A checkbox "Totaliza no Doc." is checked. There are also fields for "Nº Pedido Cliente" and "Complemento do Item". Below this, there's a section for "Quantidade:" (value: 10,000), "Unidade:" (value: BD), "Preço Unitário:" (value: 100,000), "VI. Mercadorias:" (value: 1,000,00), "% Desc.:" (value: 0,00), "VI. Desconto:" (value: 0,00), "M. Empregada:" (value: 0,00), and "M. Obra Aplic.:" (value: 0,00). There are also fields for "Desp. Acessoria Seguro:" (value: 0,00), "Frete:" (value: 0,00), "% Acresc.:" (value: 0,00), "VI. Acréscimo:" (value: 0,00), "Aplicação:" (value: 9), "C.F.O.P.:" (value: 510101), and "C. Custo:" (value: Não Utilizado). A "Tipo de Classe" dropdown is set to "Tipo de Classe Padrão". There are also fields for "Almoxarifado/Localização:" (value: 1), "Embalagem:" (value: 3), and "Unid. Emb.:". An "Observações:" section has a "Tipo Observação" dropdown and an "Inserir" button. At the bottom, there's a "Programação" section with "Embalagem:" (value: 3), "Saldo" button, "Ordem de Carregamento:" (value: 3), "Nº Ordem:" (value: 3), "Data Emissão:" (value: 11), "Situação:" (value: Liberado), "Qtde Entregue:" (value: 0,00), and "Qtde Faturada:" (value: 0,00). There are also fields for "Quantidade:" (value: 6,00), "Unidade:" (value: BD), and "Qtde. Convertida:" (value: 6,00). Buttons for "OK" and "Cancela" are at the bottom right.

Figura 111 - Tela de Ajustar Pedido

Nota Fiscal

Nota Saída/Entrada



MGVEN.VEN_NOTAFISCAL

A emissão da nota fiscal é o final do fluxo de processo das rotinas de orçamento, pedido, ordem de expedição, faturamento que já tratamos neste manual.

As notas fiscais mantêm integrações com diversos módulos como, contabilidade, tributos, financeiro, por ser a fase final da cadeia de uma venda dentro da organização.

Figura 112 - Tela de Nota Fiscal

Pasta Geral

Nº Nota Fiscal: Numeração da nota fiscal, que está relacionada à série fiscal que determinamos no tipo de documento de nota fiscal. Esta numeração é seqüencial, onde manterá um relacionamento com a numeração impressa no formulário de nota fiscal.

Serie Fiscal: Define a numeração da NF, através da configuração disponível no módulo tributos. Neste cadastro, será definido a numeração inicial e final, e quais os tipos de documentos que a utilizaram dentro de sua vigência.

Nota Fiscal / Nota Saída/Entrada

Selo Fiscal: Para determinadas NF(s), ocorre à obrigatoriedade do número do selo fiscal o qual é disponibilizado pelo posto fiscal. O selo fiscal tem sua composição formada por números e letras distintos para cada nota fiscal.

Pedido de Compra: Utilizando o processo de entrada de nota fiscal pelo módulo de distribuição, no momento em que for informado um tipo de documento do tipo entrada, será possível efetuar a busca do pedido de compra que foi lançado no módulo de materiais.

Pasta Condição de Venda

Os campos dispostos na pasta de condição de pagamento, em grande parte foram apresentados na rotina de orçamento, ficando apenas a ser explicado a pasta de baixa de adiantamento que a seguir demonstraremos:

Documento	Parcela	Data	Valor
172	1	06/04/2005	10

Figura 113 - Tela de Adiantamento de Cliente

Pasta de Baixas com Adiantamento

No caso em que o cliente no momento da emissão da NF já efetue um adiantamento do pagamento da compra, este valor adiantado será inserido nesta rotina de adiantamento a fim de que no momento da baixa do título no módulo financeiro o adiantamento seja abatido do valor do título.

Nota Fiscal / Nota Saída/Entrada

Pasta Itens

Pedido / Seq: Para as faturas ou ordens de expedições que tiveram como integração um pedido, seu número ficará vinculado com a NF item a item a fim de manter um relacionamento específico.

Vol. Inicial / Final: Informar o volume inicial e final que o item utiliza para determinada movimentação, a fim de definir uma margem inicial e final dentro da movimentação.

Item Genérico: Possibilita que os valores tributários possam ser alterados pelo usuário no momento da movimentação. Este recurso será útil para casos de arredondamento para a correta impressão.

Totaliza em Doc.: Para itens que não podem ter seus valores relacionados ao total do documento, isto fará com que seus valores sejam excluídos do cálculo da nota.

Sequencia	Cod. Item	Cód. Alternativo	Cod. Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Quant. Convertida	Un. Pacote	Código O.E.	Vl. Unit
1	48	48	BD	1	100	1	BD		

Figura 114 – Tela de Nota Fiscal / Itens



Todos os demais campos da pasta de itens e Edição, já foram explicados na rotina de orçamento e pedido de venda, onde havendo dúvidas, consultar os respectivos tópicos.

Pasta Dados de Entrega

Endereço de Entrega

Código: Endereço de entrega onde os itens serão entregues. O cadastro de endereço de entrega está disponibilizado em cadastro de agentes / outros endereços / tipo entrega.

Transportadora

Código: Código da transportadora que efetuará o 1º transporte dos itens para o endereço de entrega.

Motorista: Nome do motorista que efetuará o 1º transporte dos itens.

Placa 1: Placa do veículo que efetuará o 1º transporte.

UF 1: Estado para o qual o 1º meio de transporte efetuará a transporte dos itens.

Placa 2 : Placa do veículo que efetuará o 2º transporte dos itens.

UF 2: Estado para o qual o 2º meio de transporte efetuará a entrega.

Redespacho

Código: Informar o código da transportadora que efetuará o redespacho dos itens até o destino final. O redespacho refere-se ao mesmo cadastro de transportadoras.

Importação Despesas Aduaneiras: As despesas advindas de encargos da alfândega, que são as despesas de uma prestadora de serviço, que encaminha uma nota de despesas com estes encargos já totalizados, esta prestadora efetua o tramite da mercadoria no momento da importação.

Dados do Frete

Valor do Frete: Para movimentações que utiliza frete lançado sobre o total da NF, deverá ser configurado no tipo de documento de NF \ “Valor transporte por” = “Valor Total do Documento”.

Desta forma, o campo, estará habilitado para ser lançado o valor.



Utilizando este campo por item, o valor do frete, valores de seguro e despesas acessórias serão lançadas na forma individualizada.

Volumes Transportados

Nota Fiscal / Nota Saída/Entrada

Calcula Peso/Volume com base nos produto: Efetua cálculo sobre valores de peso líquido e bruto dos itens, tendo como base a espécie e marcas iguais. Ao ser desabilitado este *check box* os campos do quadro a seguir, poderá informar manualmente.

Pasta Ocorrência

Todas as ocorrências geradas na nota fiscal, ficarão registradas nesta pasta para futura visualização do usuário.

Pasta Notas Vinculadas

As movimentações de notas fiscais integradas a partir do faturamento de um pedido ou de uma OE, terão suas numerações relacionadas à nota fiscal. Este relacionamento ajuda no processo de rastreabilidade da movimentação.



Faturamento

Imprimir NF

As impressões de notas fiscais podem ser efetuadas em separado do momento que está sendo emitida a NF. Deste modo, pode no tipo de documento de NF definir que não serão impressas no momento da sua emissão, ou poderá configurar, para deixar sob critério do usuário a impressão ou não no momento da emissão da nota.

Na emissão da nota será apresentada uma tela de impressão, onde solicitará uma ação do usuário para que seja ou não autorizada a impressão da NF. Uma vez optado por não imprimi-la a mesma estará disponibilizada para ser impressa na rotina de impressão de NF.

As notas que já foram impressas por esta rotina, poderão ser novamente reimpressas, bastando escolher para filtrar também as notas já impressas.

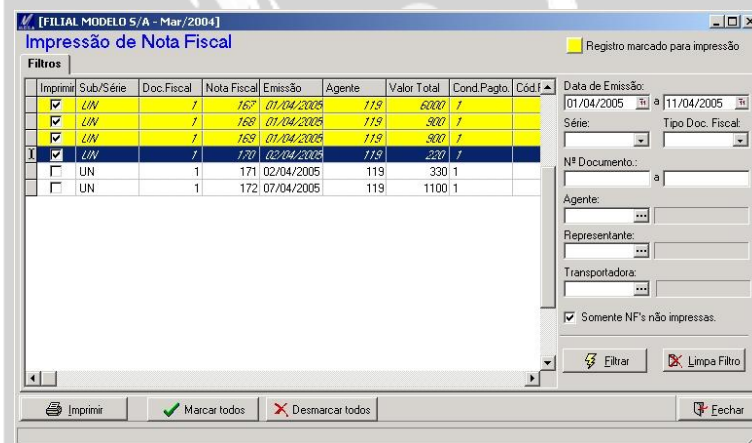


Figura 115 - Tela de Impressão de Nota Fiscal

Faturamento de NF

Faturamento Automático

 MGVEN.VEN_FATURA_NOTAFISCAL

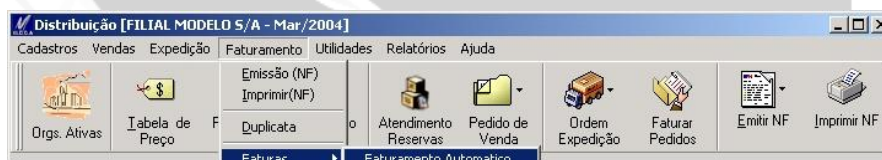


Figura 116 – Acesso à tela de Faturamento Automático

O faturamento automático tem a finalidade de integrar com o módulo financeiro as notas fiscais que foram emitidas com configuração de integração com o financeiro através da “Fatura Manual”. A nomenclatura fatura manual abrange tanto o faturamento automático como a rotina de faturamento manual.

As emissões de NF(s) que estão com o parâmetro de Fatura Manual, no momento da sua emissão não integração com o módulo financeiro imediatamente, devendo ser integrada, através da rotina de faturamento automático ou manual.

O faturamento automático possibilita ao usuário, unificar em um único título as NF(s) que possuam características padrões.

A figura a seguir, apresenta a rotina de faturamento automático, demonstrando seus campos e os agrupamentos que possam ser gerados para o módulo financeiro.

Intervalo de Datas: Estabelece um período de busca para as NF(s). Estando desmarcado este campo, será habilitada a opção do período pré-fixado.

Período pré-fixado: Efetua a busca das NF(s) que tenham a data de emissão sendo abrangida por um dos critérios disponíveis para esta opção, onde a seguir explicaremos seus campos:

Faturamento de NF / Faturamento Automático

The screenshot shows a software window titled "[FILIAL: MODELO S/A - Mar/2004]". The window has a menu bar with "Tabela", "Editar", and "Exibir". The main area is divided into sections for filtering fiscal notes. The "Intervalo de Datas" section includes a date range from 11/04/2005 to 11/04/2005. The "Período pré-fixado" section has radio buttons for "Diário", "Quinzenal", "Semanal", and "Descendial". There are input fields for "Cond. Pagto.", "Nº da Nota Fiscal", "Cliente", "Representante", and "Data Base p/ Emissão da Fatura" (set to 11/04/2005). A "Aplicar Filtro" button is present. Below, there are checkboxes for "Agrupamentos Aplicados no Filtro" and "Exibir totais por agrupamento". The "Agrupamentos" list includes "por Filial", "por Cliente", "por Representante", "por Cond. Pagto.", "Forma de Cobrança", "por Tipo Documento", and "por Data Base". At the bottom, there are buttons for "Selecionar Todos", "Desmarcar Todos", "Gerar", and "Cancelar".

Figura 117- Tela de Faturamento Automático / Filtro

Diário: Filtra as NF(s) emitidas no dia inserido no campo “Data Base p/ Emissão da Fatura”.

Semanal: Filtra as NF(s) emitidas a partir do último dia da semana anterior, que serão as NF(s) emitidas a partir do sábado.

Descendial: Filtra as NF(s) dos 10 dias anteriores a data informada no campo “Data Base p/ Emissão da Fatura”.

Quinzena: Filtra as NF(s) dos 15 dias anteriores a data informada no campo “Data Base p/ Emissão da Fatura”.

Mensal: Filtra as NF(s) do último dia do mês anterior a data do campo: “Data Base p/ Emissão da Fatura”.

Condição de Pagamento: Filtra as NF(s) que contenham a condição de pagamento que informarmos neste campo.


Nº da NF: Filtra as NF(s) que possuem uma numeração inicial e final dentro do período de datas informadas.

Cliente: Filtra as NF(s) que possuam a numeração inicial e final de agentes dentro do período informado.

Representante: Filtra as NF(s) que possuam a numeração inicial e final dos representantes dentro do período informado.

Faturamento de NF / Faturamento Automático

Data Base p/ Fatura: A “Data Base” terá grande influência sobre os filtro pré-fixado, para que o mesmo possa a partir desta data efetuar sua busca.

 *Todos os filtros serão feitos apenas para as notas que não foram faturadas, sendo que para podermos visualizar as notas que já passaram pelo processo de faturamento, devemos consultá-las através da rotina de “Faturamento Manual”.*

Agrupamentos Aplicados no Filtro

Permite estabelecer critérios de agrupamento de NF(s) para que sejam agrupadas em único título tendo como regra padrão a filial e cliente na NF.

A seguir explicamos os campos e suas finalidades:

Por Representante: Agrupa NF(s) por representantes e integra com o modulo financeiro.

Por Cód. de Pagto: Agrupa NF(s) por condição de pagamento e integra com o modulo financeiro.

Por Doc.: Agrupa NF(s) tendo elas o nº de documentos iguais, podendo ocorrer casos de existir NF com mesma numeração de documento, neste caso com série fiscal diferente.

Por Tipo de Documento: Agrupa NF(s) por tipo de documento e integra o módulo financeiro.

Por data base: Agrupa NF(s) por Data Base e integra ao módulo financeiro.



A seguir demonstramos a situação de 3(três) agrupamentos no processo de faturamento.

Nota Fiscal Documento	Representante	Cond. Pagamento	Tipo de
100	2	1	NFS
110	2	1	NFF
120	2	2	NFV

Nesta situação, caso estivessem todas as notas não faturadas e o parâmetro de agrupamento estivesse checado, as opções de “representante”, “cond. pagamento” e “tipo de documento” o sistema lançaria para o módulo financeiro 3(três) faturas.

Faturamento de NF / Faturamento Automático

Analisando o 1º agrupamento, o sistema entenderia que seria agrupadas as 3 NF(s) em uma única fatura, pois os 3 (três) representantes das NF(s) são iguais. Ao passar para o 2º agrupamento, seria checado que as duas primeiras NF(s) tem a mesma condição de pagamento e com isso, seu resultado seria o lançamento de 2 (duas) faturas no financeiro, pois as três NF(s) possuem representantes iguais, porém com condição de pagamento diferente para uma das notas.

Após ter efetuado esta seleção, o sistema passaria para o 3º agrupamento, onde além de filtrar por “representante”, “cond. pagamento” irá efetuar o agrupamento por “tipo de documento” desta forma de acordo com as NF(s), elas teriam 3 diferentes tipo de documento, sendo assim, seria concluído a fatura com 3 lançamentos feitos no modulo financeiro.

Estando todos as definições estabelecidas, na tela de filtro, bastaria ao usuário selecionar as notas que seriam faturadas, integrando com o modulo financeiro.

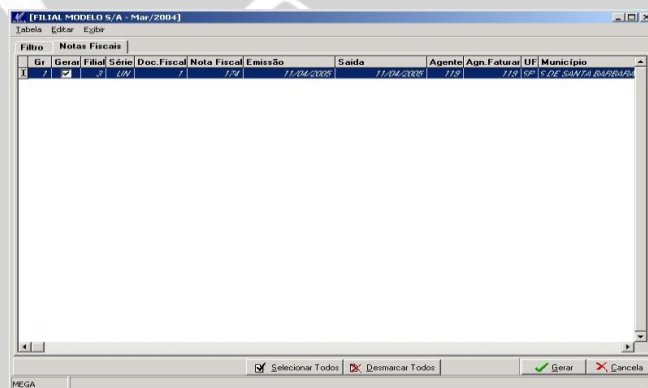


Figura 118- Tela de Faturamento Automático / Notas Fiscais

MEGA
Empresarial

Faturamento de NF

Faturamento Manual

 MGVEN.VEN_FATURA_NOTAFISCAL

As NF(s) a serem faturadas serão selecionadas manualmente pelo usuário, onde no momento de selecionar quais serão os clientes a serem faturados, o usuário terá também a opção de selecionar as NF(s) a serem faturadas conforme tela a seguir:

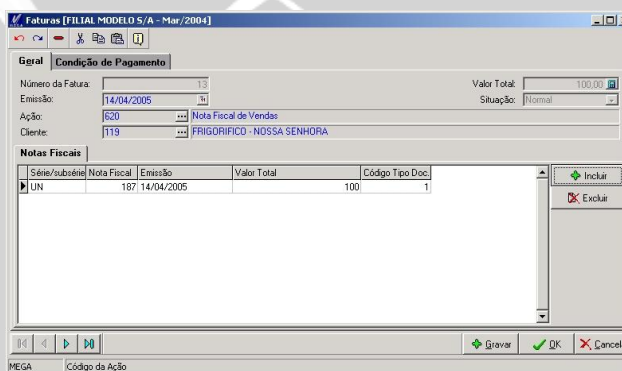


Figura 119 - Tela de Faturamento Manual

Geral

Número da Fatura: Numeração seqüencial da fatura com relação ao faturamento automático, onde não será permitida aos usuários a edição desta numeração.

Emissão: Data de emissão do faturamento das NF(s) a qual servirá como base para as parcelas.

Ação: Código de ação referente às NF(s), a serem faturadas. Serão trazidas pelo filtro apenas as NF(s) que tiverem seu código de ação igual ao informado neste campo.

Cliente: Informar o cliente que deseja filtrar a nota fiscal para a ocorrência da fatura.

Faturamento de NF / Faturamento Manual

Condição de Pagamento

Cond. Pagto: Condição de pagamento a ser aplicado sobre as NF(s) a serem integradas ao módulo financeiro.

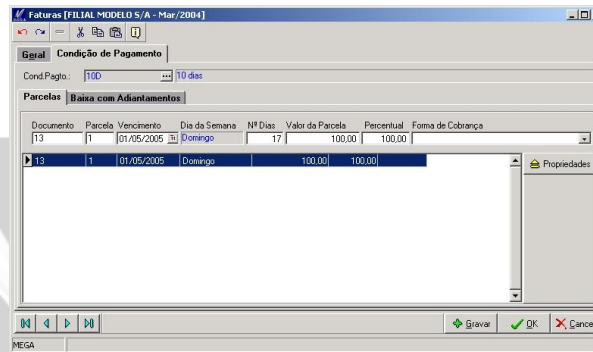


Figura 120 - Tela de Faturamento Manual / Condição de Pagamento

Baixa com Adiantamento

Possuindo adiantamentos de compra para o cliente, será apresentado um registro e já efetuará seu abatimento nas parcelas. Para os casos em que seja necessário inserir o adiantamento na própria fatura, deverá inserir manualmente o adiantamento, através do botão inserir adiantamento.

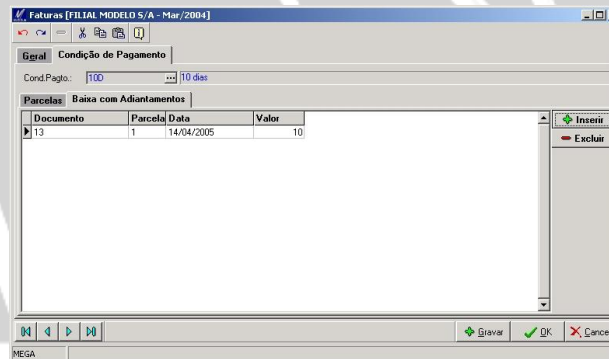


Figura 121 - Tela de Faturamento Manual / Baixa de Adiantamento

Utilidades

Consulta de Preço

Permite a consulta de todas as tabelas de preços que estão cadastrados no modulo distribuição, apresentando tanto os preços normais quanto os promocionais do item. Nesta opção, serão apresentados os saldos do item em 4(quatro) situações no estoque.

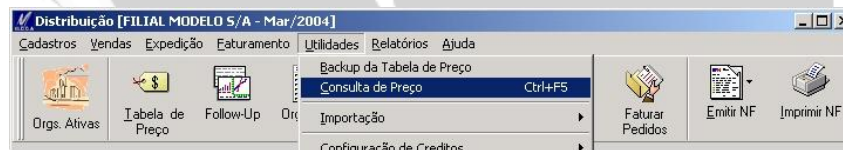


Figura 122 - Tela de Acesso / Consulta de Preço

OBS: A tecla de atalho CTRL + F5, permitirá acessar de forma mais ágil esta rotina.

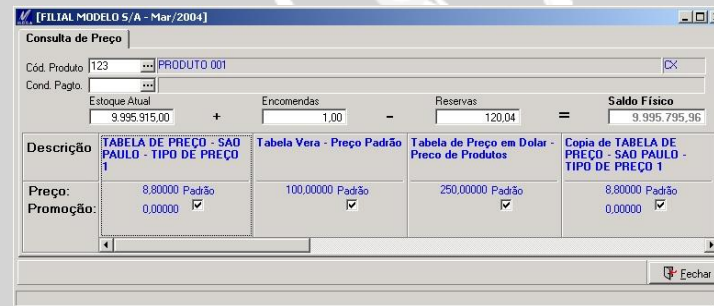


Figura 123 - Tela de Consulta de Preço

Utilidades

Importação / Nota Fiscal

O processo de importação de NF(s), é efetuado através de arquivo TXT, onde será importado de acordo com layout a ser definido pelo usuário conforme veremos a seguir.

O layout de importação, é definido através de níveis, onde atualmente contém 5 níveis de dados a ser importados, uma vez que, todos os dados referentes à NF estão disponibilizados para ser importadas.

Como fica a critério do usuário optar por importar os dados, o sistema obriga que alguns campos “chaves” sejam importados, como por exemplo “Data de Emissão”, Cód. da Filial” e outros que se destacam na cor azul na figura 126.

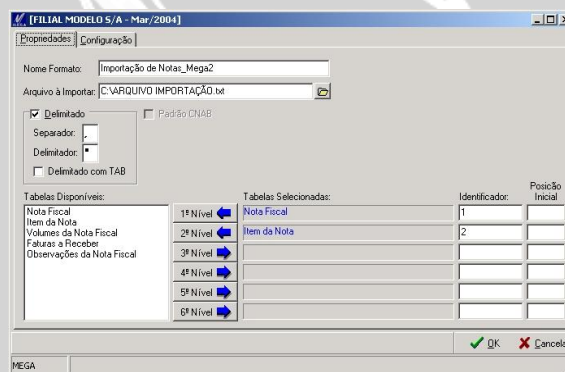


Figura 124 - Tela de Importação de Nota Fiscal

Propriedade

Nome do Formato: Nome do layout definido pelo usuário.

Arquivo a importar: Arquivo .TXT que consta os dados da nota a ser importados.

Utilidades / Importação / Nota Fiscal

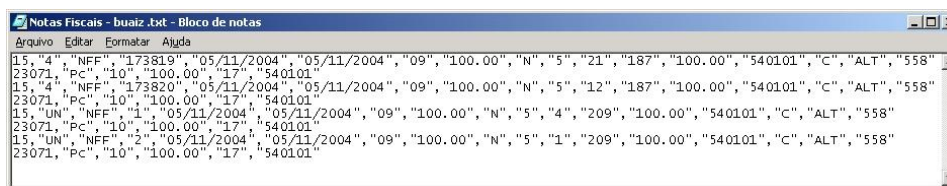


Figura 125 - Arquivo de Importação

Delimitado: Habilita o modo de separador e delimitador.

Separador: Caractere utilizado para separar os dados da NF.

Delimitador: Caractere utilizado para iniciar e finalizar os dados de um campo.

Pasta Configuração

Os campos disponíveis para importação, estão no quadro de “Campos Disponíveis”, onde através do botão inserir, o usuário incluirá os campos na lista de dados a serem importados.

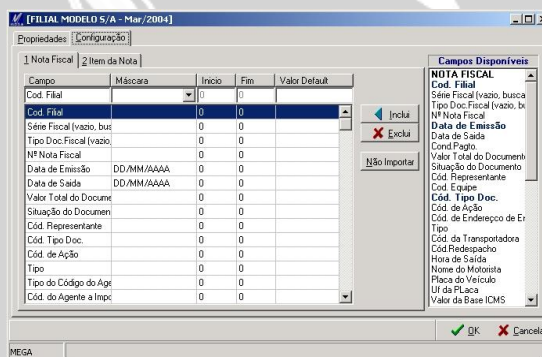


Figura 126 - Tela de Importação de Nota Fiscal / Configuração



Após definir os campos a serem importados, a rotina está pronta para ser utilizada através do botão “Importar”.

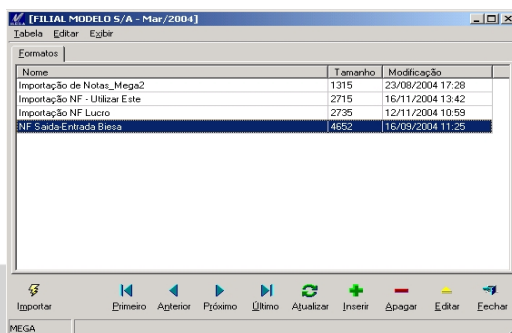


Figura 127 - Tela de Importação

Após ter selecionado a opção “Importar” o sistema disponibilizará alguns campos.

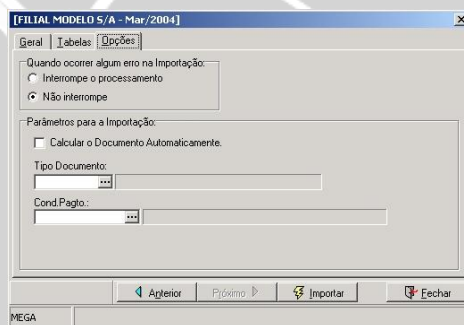


Figura 128 - Tela de Importação / Opções

Quando ocorrer algum erro na importação

Ao iniciar a importação de NF(s) pode ocorrer de algum registro que consta no arquivo TXT apresentar alguma inconformidade com os padrões definidos no layout. Diante do erro, o usuário poderá optar por interromper a importação ou apenas não importar o registro que constou erro e continuar a importação dos demais registros.

Parâmetros para importação

Calcular o Documento Automaticamente: Permite o cálculo de impostos e valores referente às NF(s) de forma automática. Caso opte por deixar desabilitado este campo, deverá ser informado no arquivo TXT todos os valores de impostos para cada registro da NF(s).

Tipo de Documento: Informado o tipo de documento no arquivo de importação, não haverá necessidade de informar novamente este dado. Apenas será necessário informar o tipo de documento, para os casos de não existir o tipo de documento para alguns registros, onde para estes será assumido o tipo de documento deste campo.

Cond. Pagamento: Informar a condição de pagamento para os registros que não constar no arquivo TXT. Constando a condição de pagamento no registro, o sistema assume a condição informada no arquivo TXT.



Utilidades

Importação / Pedido de Venda

O modo de importação de pedido de venda é efetuado de forma diferente que explicamos na importação de NF(s). No pedido de venda, o processo de importação gerará os dados do pedido através de um insert no banco de dados.

Depois de efetuado o lançamento das informações do pedido no banco, será efetuada uma baixa destes pedidos, no chamado “MGWEB” para dentro da rotina de pedidos de vendas conforme tela a seguir:

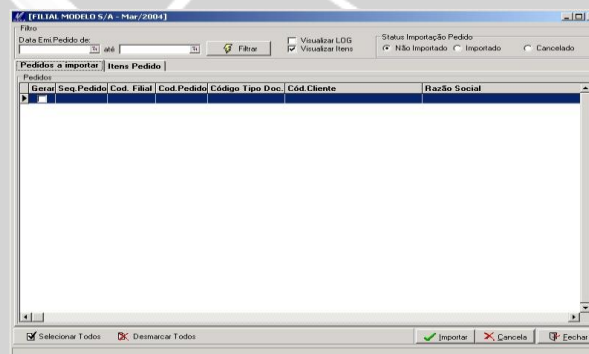


Figura 129 - Tela de Importação de Pedido

Data de Emissão do Pedido: Período que será filtrado os pedidos a serem importados.

Visualizar LOG: Ao lado direito da tela, será apresentado um quadro onde constará as observações de erros, isto quando um registro for rejeitado.

Visualizar Itens: Habilita a pasta de “Itens Pedidos” para visualizar os itens que constam nos pedidos selecionados.

Não Importado: Filtra somente os pedidos que constam na tabela mgweb.ven_pedidovenda.

Importado: Filtra os registros que já foram importados.

Utilidades / Importação / Pedido de Venda

Cancelado: Filtra os pedidos que sofreram cancelamento pela própria rotina de importação, através do botão cancelar.

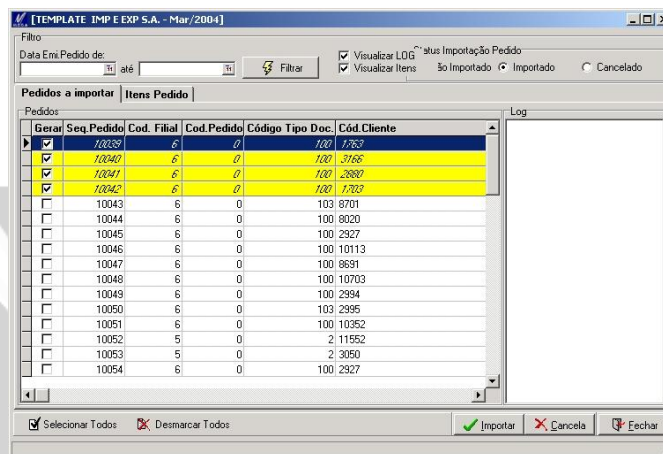


Figura 130 - Tela de Importação de Pedido

MEGA
Empresarial

Utilidades

Configuração de Crédito

A rotina de análise de crédito, é utilizada para casos em que a organização necessite ter as informações de estatísticas do cliente, sendo atualizada periodicamente. Onde mantendo a análise de crédito atualizada, no momento que emitir um pedido de venda que trate da regra de validação, as informações dos agentes para verificar se o mesmo está habilitado ou não a efetuar a compra, deverá esta atualizada de forma on-line com o módulo financeiro.

Agenda da Análise

A definição da agenda tem a finalidade de estipular o momento que será iniciado o processo de análise e qual será a maquina que será responsável por executar o processo.

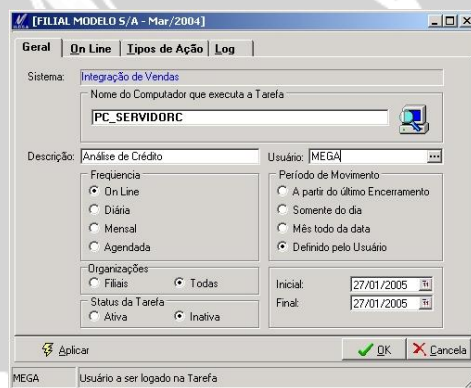


Figura 131 - Tela de Agenda de Análise de Crédito



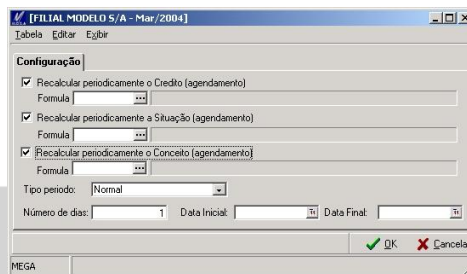
As movimentações pendentes serão apresentadas na pasta de “Log”, onde através da observação poderá saber qual a o motivo que está restringindo a atualização.

Configuração Análise de Crédito

A configuração definida nesta parte servirá para o momento que for iniciada a análise de crédito, o sistema buscará as fórmulas relacionadas às 3(três) opções, e desta forma atualizará o crédito, a situação e conceito no agente.

Utilidades / Configuração de Crédito

Outro ponto a ser definido será o tipo de período que será efetuada a análise, podendo ser por números de dias ou por período.



Configuração

Recalcular periodicamente o Crédito (agendamento)
Formula: []

Recalcular periodicamente a Situação (agendamento)
Formula: []

Recalcular periodicamente o Conceito (agendamento)
Formula: []

Tipo período: [Normal]


Número de dias: [1] Data Inicial: [] Data Final: []

MEGA []

Figura 132 - Tela de Configuração Análise de Crédito

Reajuste Limite de Crédito

Reajusta o valor limite de crédito dos agentes, através de percentual ou valor. Efetivando o reajuste, o sistema atualizará o limite de crédito no cadastro de agente / cliente / Crédito / Estatística.



Filtro

Cliente	Categoria	Região Venda	Cód. Grupo	Tipo de Reajuste
119				<input checked="" type="radio"/> Porcentagem
119				<input type="radio"/> Valor

Aplicar Reajuste [10.00]

Código	Nome	Grupo	Descrição	Valor Lim.Cred	Data Lim.Cred	Valor Lim.Cred. Anterior
119	FRIGORIFICO - NOSSA SENHORA	1	GRUPO DE CREDITO	95	15/04/2009	50

MEGA []

Figura 133 - Tela de Reajuste de Limite de Crédito

Grupo de Agentes

Determina os integrantes do grupo de crédito, assim como, o valor limite de crédito para grupo de agentes, onde no momento de efetuar análise de crédito, pode haver casos em que o cliente possa estar com seu limite de crédito aprovado, porém o grupo econômico que pertence está com crédito negativo impossibilitando desta forma a efetivação do pedido ou nota.

Utilidades / Configuração de Crédito

The screenshot displays the 'Grupos de Crédito' window for 'FILIAL MODELO S/A - Mar/2004'. The 'Gral' tab is active, showing the following configuration:

- Cód. Grupo:** 1
- Grupo:** GRUPO DE CREDITO
- Crédito do Grupo:** 100,00
- Data do Crédito:** 01/10/2004
- Situação do Grupo:** 31 (LIMITE LIBERADO)
- Data da Situação:** 01/10/2004
- Conceito do Grupo:** 21 (BOM COM ALTO RISCO)

The 'Clientes' section lists two agents:

Cód. Agente	Nome do Agente
122	CLIENTE E FORNECEDOR
119	FRIGORIFICO - NOSSA SE

The 'Clientes' sub-window for '119 FRIGORIFICO - NOSSA SE' is open, showing detailed credit data:

[FILIAL MODELO S/A - Mar/2004]	
Credito:	Atraso:
Data Limite Crédito: 01/10/2004	Atraso Médio: 0
Valor Limite Crédito: 100,00	Dias Mais Atraso: 3072,7859
	Dias Mais Atraso: 0
Cheques:	Número Títulos Atrasados: 173
Cheques Pendentes: 0	Data Atraso Atual: 11/11/2004
Cheques Devolvidos: 0	Dias Atraso Atual: 195
Folcamentos:	Número Dias Inativos: 1
Valor Mais Acumulado: 1.740.844,00	Valor Atrasado: 1.704.064,00
Data Primeira Comp.: 11/11/2004	Valor a Venc.: 20.499,00
Valor Primeira Comp.: 780,00	Valor em Cartão: 0,00
Data Mais Futura: 13/12/2004	Credito Utilizado: 1.724.563,00
Valor Mais Futura: 1.000.000,00	
Data Última Comp.: 14/04/2005	
Valor Última Comp.: 110,00	

Figura 134 - Tela de Grupo de Agente

MEGA
Empresarial

Utilidades

Aprovação de Devoluções (Saídas)

Ajuste/Aprovação de Credito p/ Devolução

As movimentações de devoluções de NF(s) que necessitam de aprovação de crédito, a tela a seguir relacionará a NF(s) devolvida deixando-a para serem ajustadas seus valores para ser após isso sua aprovação do crédito financeiro.

Para definir que a devolução deverá ser aprovada, devemos acessar no módulo Global / Menu / Configuração / Parâmetro / Distribuição / Notas Fiscais Devolução / Autorização para Crédito de Devolução.

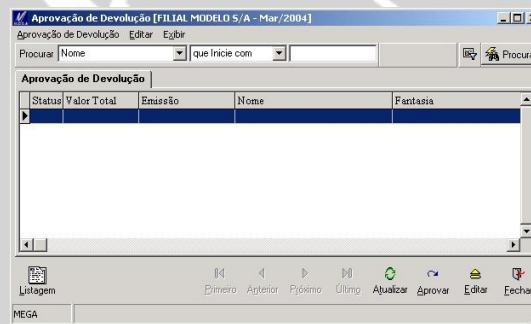


Figura 135 - Tela de Aprovação de Devolução de Saídas / Ajuste Aprovação de Credito p/ Devolução

☞ Para aprovar o movimento de devolução o usuário, deverá selecionar o movimento e clicar em aprovar, onde a partir desta ação o sistema efetuará a liberação do crédito ao modulo financeiro.

Nota Fiscal de Devolução

A devolução das NF(s) de saída, terá seu retorno ao estoque a partir da confirmação dos registros selecionados na tela de devoluções.

Utilidades / Aprovação de Devoluções (Saídas)

Neste processo de aprovação, consta à regra de aprovação de devolução que está definida no módulo financeiro em Cadastro / Regras de Aprovação de C. Pagar. Esta definição estará relacionada com o parâmetro do distribuição em Configurações / Parâmetros / Distribuição / Notas Fiscais Devolução.

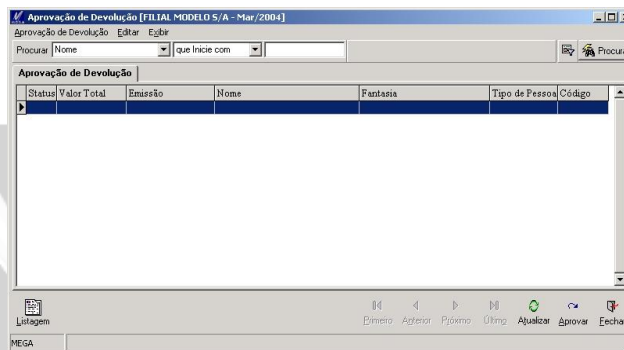


Figura 136 - Tela de Aprovação de Devoluções (Saídas) / Nota Fiscal de Devolução

MEGA
Empresarial

Utilidades

Recalculo de Comissão

MGVEN.VEN_RELCOMISSAO

Os pedidos com comissão gerada no financeiro e que por algum motivo tiveram alterações no pedido que refletisse nos valores da comissão, no momento de executar a rotina de recalculo de comissão, será efetuado o estorno ou acréscimo deste valor, onde no próximo fechamento de comissão, o valor a ser integrado com o financeiro será abatido ou acrescido do valor a ser lançado no financeiro.

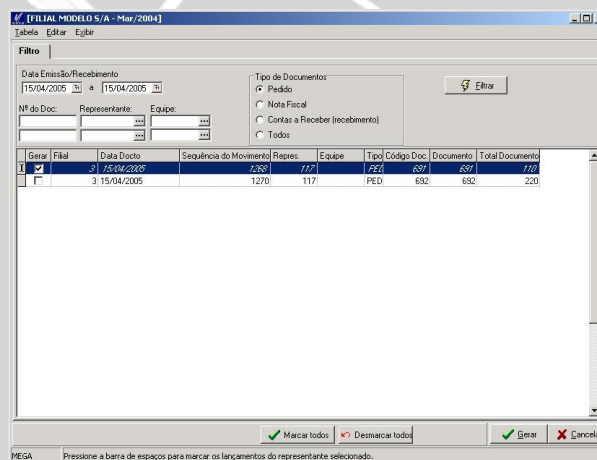


Figura 137 - Tela de Recalculo de Comissão

Utilidades

Exclusão de Reserva Auxiliar

Utilizando reserva de estoque on-line, o sistema loca a quantidade informada na movimentação em uma determinada tabela, onde, caso ocorra queda de energia ou algum fato atípico que paralise o processo de conclusão a reserva não fique bloqueada, pois o sistema irá registrar a reserva do usuário nesta tabela e no momento em o usuário acessar esta opção o sistema dará apenas ao usuário que estava emitindo a movimentação a possibilidade de escolher qual ação a ser feita à reserva que estava sendo reservada a ele.



Emitir NF

Nota Devolução (Receb)



MGVEN.VEN_NOTAFISCAL

A rotina de devolução de recebimento envolve em seu processo o módulo de Administração de Materiais, uma vez que a devolução a ser efetuada será feita sobre uma movimentação de entrada efetuada no módulo administração de materiais e sendo devolvida através da rotina no modulo distribuição.

A utilização deste processo é simples, sendo apenas necessário selecionar a nota de entrada do item na organização e através desta efetuar a saída/devolução para o fornecedor.

A questão que envolve um pouco mais de atenção está relacionada à configuração dos cadastros de tipo de documento, aplicação, CFOP(s) e código de ação uma vez que a devolução deverá estar corretamente configurada para que gere os efeitos corretos. Por este motivo, ao termino deste manual disponibilizamos a configuração passo a passo, das principais rotinas do módulo, onde ao usuário poderá contemplar a rotina de devolução de recebimento de forma detalhada e com os relacionamentos cabíveis.

Figura 138 - Tela de Devolução de Recebimento

Emitir NF / Nota Devolução (Receb)

Pasta Filtro

Documento: Filtra as NF(s) de entrada através da data de emissão.

Movimento: Filtra as NF(s) de entrada, tendo como referência à data de digitação do movimento.

Nº de linhas por documento: Tendo que emitir nota de devolução, o sistema disponibilizará ao usuário quantidade de linhas que a nota de devolução irá ter com relação aos itens que estão sendo devolvidos. Desta forma ocorrendo à devolução de 50 itens, e o usuário determinar que a nota de devolução comportará 10 linhas por documento, o sistema emitirá 5 documentos contendo 10 itens em cada um.

Agrupamento / Ordenar

Para sintetizar as informações das notas de entradas a serem devolvidas o processo de agrupamento tem a finalidade de unir os itens das notas de entradas que tenham a mesma filial ou agente e assim emitirá uma única nota de devolução.

A ordenação tem a finalidade de melhor dispor as movimentações a serem devolvidas, onde através da pasta a ser apresentada no cabeçalho, o usuário terá a ordenação escolhida.



Emitir NF

Nota Devolução (NF's Saídas)

 MGVEN.VEN_NOTAFISCAL

As devoluções dos itens que tiveram saída da organização através de NF de venda, terão seu retorno para a organização através da rotina de devoluções de NF(s) de Saída.

O processo de devolução de notas fiscais de saídas é simples, sendo que o que mais requer atenção é quanto a forma de configuração para que todo tramite do processo seja feito de forma correta e com o resultado esperado.

Pensando nisso, ao final deste manual, consta passo a passo a configuração das rotinas mais importantes do módulo, para que seja possível configurar de forma correta.

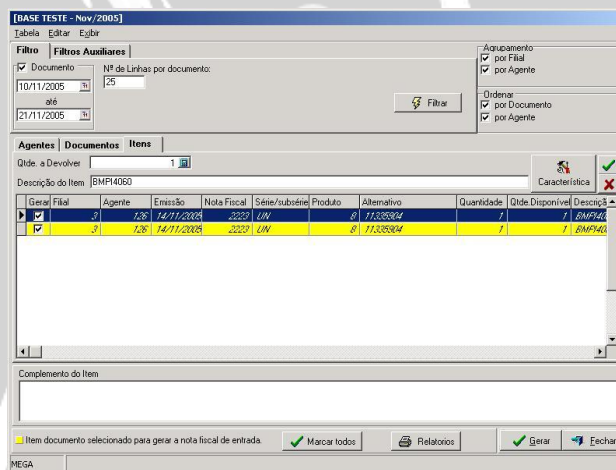


Figura 139 - Tela de Devolução de NF de Venda

Atendimento Reservas

Atendimento de Reserva

O atendimento de reserva está relacionado diretamente ao pedido de venda, o qual excede o saldo em estoque do item que o compõe.

Para movimentação de pedido onde os itens que o compõe não possui saldo suficiente para atender o solicitado, o sistema efetuará uma reserva tanto da quantidade que o estoque atendeu como também da quantidade que ultrapassou o saldo em estoque. No momento da compra deste item feito pelo módulo de materiais, automaticamente este movimento estará disponível para o atendimento da reserva do pedido que se encontra pendente.

O registro de movimento apresentado na tela de atendimento de reserva estará sendo apresentado até o momento do faturamento deste pedido, uma vez que poderá ocorrer a situação de ser desreservado este pedido de forma total ou parcial.

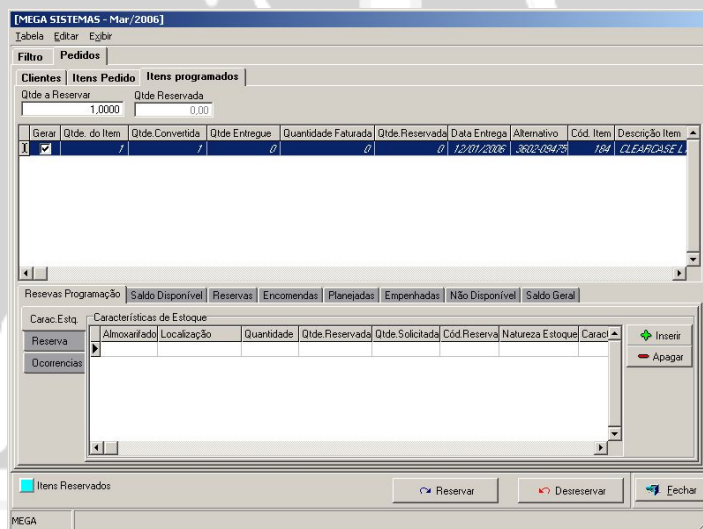


Figura 140 - Tela de Atendimento de Reserva

Imprimir NF

Imprimir NF

A impressão de NF(s) pode ser feita de forma separada da rotina de emissão de NF, podendo ser configurado o tipo de documento de nota fiscal para não imprimir no momento da emissão da nota deixando a critério do usuário a impressão ou não do documento.

Na emissão da nota fiscal, será apresentada uma tela de impressão, onde o usuário irá autorizar ou não a impressão da NF, onde optando por não imprimi-la, a mesma estará disponibilizada para ser impressa na rotina de impressão.

As NF(s) já impressas, poderão ser reimpressa, basta escolher a opção de filtrar as notas já impressa, e efetuar novamente a impressão.

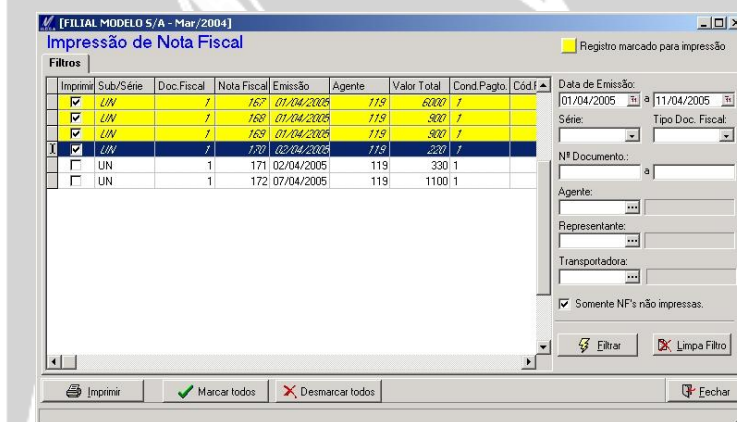


Figura 141 - Tela de Impressão de Nota Fiscal

Configurações

Parâmetros / Distribuição

MGVEN.VEN_PARAMETROS

Explicaremos os campos que compõem a tela de parâmetros do módulo distribuição que são responsáveis por importantes rotinas.

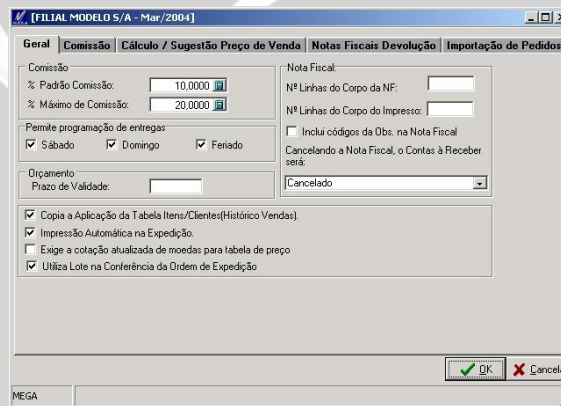


Figura 142 - Tela de Parâmetros / Geral

Pasta Geral

Comissão

% Padrão Comissão: As movimentações que utilizam cálculo de comissão e no cadastro de comissão não for informado o percentual, o sistema assumirá a comissão informada neste campo como padrão do sistema para este tipo de movimentação.

% Máximo de Comissão: Verifica o percentual de comissão que está informado na movimentação e compara com o percentual máximo informado neste campo, onde caso seja menor, o sistema libera o percentual da comissão.

Configurações / Parâmetros / Distribuição

Permite Programação de Entrega

Sábado / Domingo / Feriado: As programações de entrega no pedido e nota fiscal apenas poderão ser entregue em dias que sejam diferentes de sábados, domingo e feriado. Os feriados estão cadastrados em Módulo Global / Cadastros / Feriados e são também utilizados para bloquear a entrega dos itens.

Orçamento

Prazo de Validade: Os movimentos de orçamento que utilizam encerramento por data de validade, caso não seja informado a sua validade na emissão do orçamento, o sistema assumirá os dias definidos neste campo, onde o mesmo será levado em consideração para o encerramento do orçamento.

Copia Aplicação da Tabela Item/Cliente (Histórico de Venda): Traz para a movimentação, a aplicação informada no cadastro de Itens por Cliente que está localizada em cadastro / Produtos/Cliente. Desta forma toda vez que utilizar o item com determinado cliente o sistema irá trazer default a aplicação informada neste cadastro.

Impressão Automática na Expedição: No faturamento da OE será efetuada a impressão da NF de forma automática, sem solicitar a autorização do usuário.

Exige a cotação atualizada da moeda para tabela de preço: Utilizando moeda estrangeira nas movimentações de orçamento ou pedido, ao faturar esta nota fiscal, caso no dia do faturamento a cotação da moeda não esteja informada, o sistema apresentará a tela de índice financeiro para que seja informado o valor da moeda estrangeira para o determinado dia.

Utiliza Lote na Conferência da Ordem de Expedição: Na conferência de pedido onde a empresa utiliza lotes de produtos, o usuário utilizando este parâmetro terá o campo de "Lotes" para ser informado no momento da conferência.

Nota Fiscal

Nº Linhas no Corpo da Nota: No processo de faturamento de OE ou pedido, no momento do recebimento das informações vindas do faturamento, será efetuada um quebra dos itens de acordo com o número informado neste campo. Desta forma, se o pedido possuir 10 itens, e neste parâmetro estiver informado 5 linhas, o sistema irá gerar 2 NF(s), com 5 itens em cada uma.

Nº Linhas do Corpo do Impresso: A impressão de NF, terá sua impressão de itens limitada conforme o numero de linhas informado neste campo. Ao atingir o limite de linhas permitido, o sistema efetuará a quebra de página, continuando a impressão na NF seguinte.



Para o correto funcionamento desta rotina, o formato da NF deverá ser configurada, para que a mesma contemple a quebra de página no caso de atingir o limite de linhas definido.

Configurações / Parâmetros / Distribuição

Incluir códigos da Obs. na NF: No faturamento de pedido com observações padrões, ao gerar a NF as observações serão lançadas contendo o código de cadastro.

Cancelando a NF o Contas a Receber: Efetuando um cancelamento de NF, o sistema efetuará ou o cancelamento do título no financeiro ou a exclusão no módulo financeiro.

Comissão

Financeiro

Cond. Pagamento: As comissões que forem geradas para o financeiro através do fechamento de comissão, terão sua condição de pagamento definida neste campo, utilizada para integração com o módulo financeiro.

Cód. Ação: Para fechamento de comissão e gerar contas a pagar, é necessário ter o código de ação que é o responsável pela integração, com o módulo distribuição e com o financeiro.

Classes: Definir a classe financeira responsável por receber o lançamento de comissão no módulo financeiro.

C. Custo: Definir o centro de custo que receberá o lançamento no módulo financeiro.

Projeto: Definir o projeto que receberá o lançamento de comissões no módulo financeiro.

Fechamento da Comissão

Formula: A formula informada nesta opção será utilizada no fechamento da comissão. O cálculo da comissão será baseado nas análises definidas na formula localizada em cadastro / formula.

A imagem mostra uma janela de software com o título "[FILIAL MODELO 5/A - Mar/2004]". A janela possui uma barra de menu com as opções: Geral, Comissão, Cálculo / Sugestão Preço de Venda, Notas Fiscais Devolução e Impri. A aba "Comissão" está selecionada. O formulário contém os seguintes campos:

- Financeiro: []
- Cond. Pagamento: [07 dias] [07 dias]
- Cód. Ação: [62] [Provisão no Contas a Pagar de Fornecedores]
- Classes: [2] [Não Utilizado]
- C. Custo: [3] [TESTESTES]
- Projeto: [] []

Na parte inferior da janela, há o campo "Fechamento Comissão" com o subcampo "Formula" e um menu suspenso. No canto inferior direito, há botões "OK" e "Cancela".

Figura 143 - Tela de Parâmetros / Comissão

Calculo / Sugestão Preço de Venda

Calcula Preço de Venda: Habilita a utilização do calculo de preço de venda gerado a partir da simulação de preço de venda, localizado em Cadastros / Preços / Simular / Sugestão de Preço de Venda.

Tabela para Calculo do Preço: Definir a tabela de preço que receberá os preços gerados pela simulação. Ao gerar a lista de sugestão de preço, o sistema efetuará a alteração do preço do item, de acordo com a lista informada neste parâmetro.

Notas Fiscais Devolução

Tipo de Documento: A devolução terá como default, o tipo de documento informado neste campo, onde nada impede ser alterado no momento da devolução.

Regra de Aprovação: Informar a Regra de aprovação que a nota de devolução terá que passar, antes de ter gerado efeitos no estoque e financeiro.

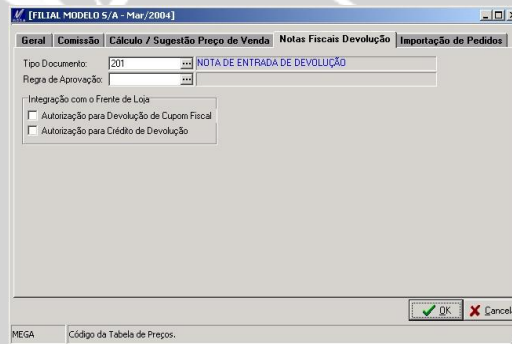


Figura 144 - Tela de Parâmetros / NF Devolução

Importação de Pedidos

O processo de importação de pedidos como já tratamos é utilizado para gerar importação de pedido por meio de um layout, padronizado, o qual corresponderá aos principais campos de um pedido de venda.

A rotina de importação está localizada em Utilidades / Importações / Pedido de Venda (já apresentado anteriormente).

Configurações / Parâmetros / Distribuição

Pedido

Tipo de Documento: O pedido que não tiver o tipo de documento definido, irá assumir para importação o informado neste campo.

Aplicação: O pedido que não tiver o código de ação definido, o sistema assumirá para a importação, o informado neste campo.

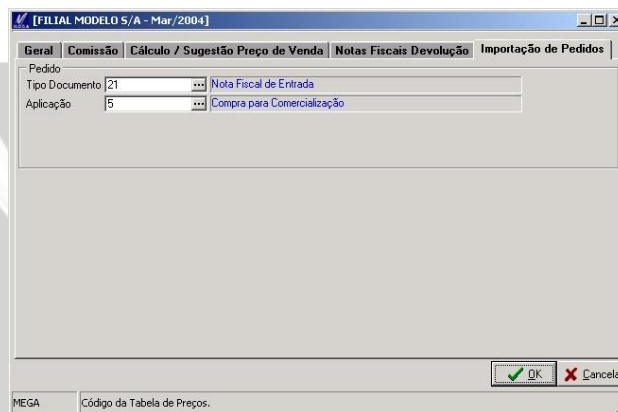


Figura 145 - Tela de Parâmetros / Importação de Pedidos

MEGA
Empresarial

Configuração de Rotinas

Devolução de Nota de Venda

O processo de devolução, será demonstrado através de uma devolução parcial do item que foi vendido pela empresa. Trataremos o processo de integração com o módulo financeiro, a fim de demonstrarmos, o lançamento de adiantamento de cliente a ser gerado no financeiro.

 *As nomenclaturas utilizadas em tipo de documentos, código de ação e outros, são apenas exemplos dos quais não influenciarão no processo de devolução.*

1º Passo

Criar 2 (dois) tipos de documentos, a ser utilizado para a emissão da nota de saída do item, e outro como tipo de documento da nota de devolução do item ao estabelecimento.

Os tipos de documento estarão sendo relacionados um ao outro, de modo que no momento da devolução, o sistema irá buscar a NF de venda para que seja devolvida na nota de devolução que neste momento será de entrada.

Tipo de documento de NF de venda: Através do caminho Cadastro / Tipo de Documento = 513 na opção de “Tipo de Documento” utilizar o tipo de “Nota Fiscal”.

Relacionaremos ao tipo de documento de venda o código de aplicação = 12 (venda para varejo), conforme veremos posteriormente seu CFOP será 510101. Também será relacionado ao tipo de documento o código de ação que é 547 (nota fiscal de venda).

❖ *No passos seguintes, explicaremos o cadastro de código de ação, aplicação e CFOP do tipo de documento de venda.*

2º Passo

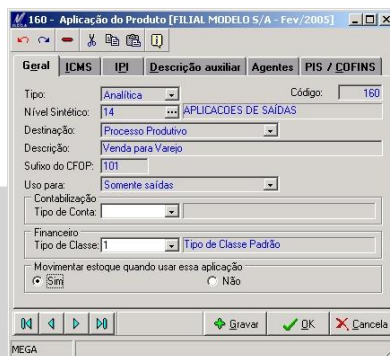
Criar tipo de documento de nota fiscal de venda através do caminho Cadastro / Tipo de Documento = 513 e na opção de tipo de documento deverá ser informado a opção de Nota Fiscal.

No tipo de documento de venda relacionaremos o código de aplicação 12 (venda para varejo) o qual conforme veremos posteriormente seu código de CFOP será 510101. Também será relacionado ao tipo de documento o código de ação que é 547 (nota fiscal de venda).

3º Passo

Configuração de Rotinas / Devolução de Nota de Venda

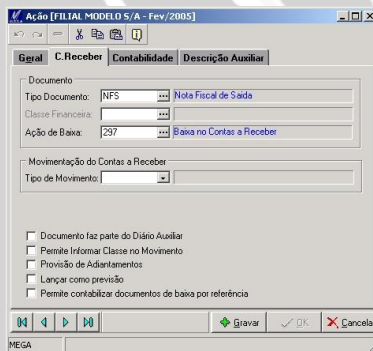
O código de ação utilizado no tipo de documento de saída será responsável pela integração com o módulo financeiro.



A captura de tela mostra a janela "160 - Aplicação do Produto [FILIAL MODELO S/A - Fev/2005]". A aba "Geral" está selecionada. Os campos preenchidos são: Tipo: Analítica; Código: 160; Nível Sintético: 14; Destinação: Processo Produtivo; Descrição: Venda para Varejo; Sufixo do CFOP: 101; Uso para: Somente saídas; Tipo de Conta: (vazio); Tipo de Classe: 1; Tipo de Classe Padrão. Há uma opção "Movimentar estoque quando usar essa aplicação" com o botão "Sim" selecionado. Botões de "Gravar", "OK" e "Cancelar" estão na base.

Figura 146- Módulo Tributos / Tela de Cadastro de Aplicação

As informações relacionadas ao código de ação, destinam a integração com o módulo financeiro, através da pasta "C. Receber" onde inicialmente deverá ser informado o tipo de documento a ser utilizado como porta de entrada da NF, com relação ao título a ser lançado no financeiro.



A captura de tela mostra a janela "Ação [FILIAL MODELO S/A - Fev/2005]". A aba "C. Receber" está selecionada. Os campos preenchidos são: Tipo Documento: NFS; Nota Fiscal de Saída; Classe Financeira: (vazio); Ação de Baixa: 237; Baixa no Contas a Receber. Há uma opção "Movimentação do Contas a Receber" com o campo "Tipo de Movimento:" (vazio). Há quatro opções desativadas: "Documento faz parte do Diário Auxiliar", "Permite informar Classe no Movimento", "Provisão de Adiantamentos", "Lançar como previsão" e "Permite contabilizar documentos de baixa por referência". Botões de "Gravar", "OK" e "Cancelar" estão na base.

Figura 147 - Tela de Código de Ação / C. Receber

- O tipo de documento financeiro NFS, que utilizamos, será apresentado, uma vez que detém algumas configurações importantes a serem definidas neste processo de devolução.

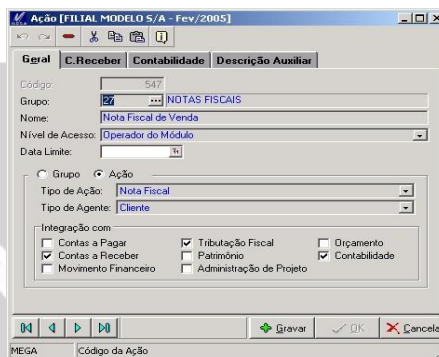
A principal informação, diz respeito à natureza, a qual deverá ser devedora, e no campo de "Utilização" deve estar como "Provisão do Contas a Receber" e o campo de "Movimento vinculado ao Contas a Receber", conforme a figura a seguir demonstra.

Configuração de Rotinas / Devolução de Nota de Venda

4º Passo

Apresentaremos o código de ação utilizado no tipo de documento de saída, o qual será responsável pela integração com o módulo financeiro.

Os campos principais a serem definidos são os campos “Tipo de Ação”= Nota Fiscal, e também o campo “Tipo de Agente” = Cliente.



A captura de tela mostra a janela "Ação [FILIAL MODELO 5/A - Fev/2005]" com a aba "Geral" selecionada. O formulário contém os seguintes campos e opções:

- Código: 547
- Grupo: 02 NOTAS FISCAIS
- Nome: Nota Fiscal de Venda
- Nível de Acesso: Operador do Módulo
- Data Limite: 10
- Radio buttons: Grupo (desselecionado) e Ação (selecionado)
- Tipo de Ação: Nota Fiscal
- Tipo de Agente: Cliente
- Integração com:
 - Contas a Pagar
 - Contas a Receber
 - Movimento Financeiro
 - Tributação Fiscal
 - Patrimônio
 - Administração de Projeto
 - Orçamento
 - Contabilidade

Na barra de status inferior, há o texto "MEGA Código da Ação".

Figura 148 - Tela de Código de Ação

Outras informações relacionadas ao código de ação que destinam-se a integração com o módulo financeiro, estão informadas na pasta de “C. Receber” que trataremos a seguir:



A captura de tela mostra a mesma janela "Ação [FILIAL MODELO 5/A - Fev/2005]" com a aba "C. Receber" selecionada. O formulário contém os seguintes campos e opções:

- Documento:
 - Tipo Documento: NFS Nota Fiscal de Saída
 - Classe Financeira: [vazio]
 - Ação de Baixa: 297 Baixa no Contas a Receber
- Movimentação do Contas a Receber:
 - Tipo de Movimento: [vazio]
- Opções de integração:
 - Documento faz parte do Diário Auxiliar
 - Permite informar Classe no Movimento
 - Provisão de Adiantamentos
 - Lança como previsão
 - Permite contabilizar documentos de baixa por referência

Na barra de status inferior, há o texto "MEGA".

Figura 149- Tela de Código de Ação

Inicialmente teremos que definir em qual tipo de documento que será integrado ao módulo financeiro, sendo este utilizado como porta de entrada ao lançamento a ser feito no módulo financeiro.

Configuração de Rotinas / Devolução de Nota de Venda

O tipo de documento financeiro “NFS” (conforme a figura a seguir) possui algumas configurações principais que se referem ao campo de “Natureza” = Devedora, como também o campo “Utilização” = “Provisão do Contas a Receber” e o campo de “Movimento Vinculado” = “Contas a Receber”, conforme demonstra a figura a seguir.

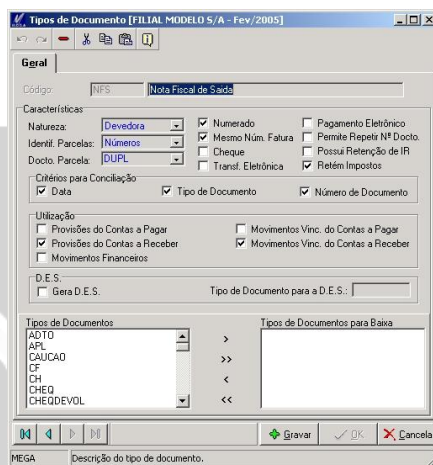


Figura 150 - Módulo Financeiro / Tipo de Documento Financeiro

Após ter sido relacionado o tipo de documento financeiro com o código de ação, teremos que relacionar ao código de ação, o código de ação de baixa, onde neste exemplo utilizamos o código 297 “Baixa do Conta a Receber”.

5º Passo

O CFOP utilizado no movimento de saída é o 510101, o qual através do sufixo relacionado à aplicação, será uma NF de venda.

A seguir, demonstraremos o CFOP e seus respectivos campos, que serão primordiais para a configuração desta rotina.

No quadro de operações inversas, relacionaremos o CFOP que utilizaremos para a movimentação de devolução, junto com a aplicação **utilizada na saída**.

Configuração de Rotinas / Devolução de Nota de Venda

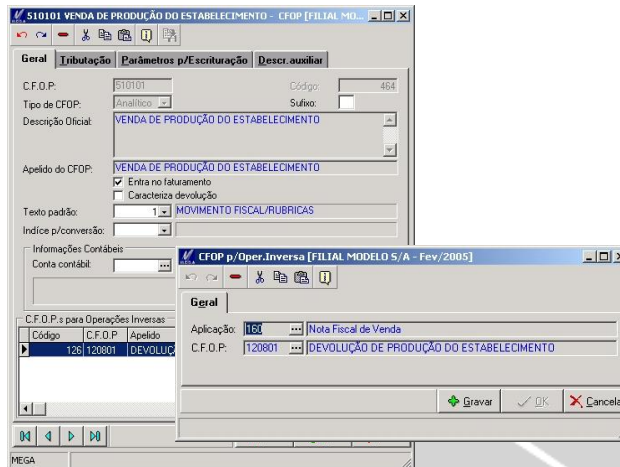


Figura 151 - Módulo Tributos / Tela – CFOP / Geral

O CFOP que relacionamos foi o “120801” que se refere à devolução de venda, e no campo do código da aplicação inversa relacionamos o código 160 que se refere à nota da venda.

Este relacionamento refere-se ao CFOP que será lançado automaticamente na nota de devolução, no momento que ocorrer a devolução da saída.

Ainda neste cadastro de aplicação, passamos para a pasta de tributação, onde relacionaremos a aplicação de saída que será a mesma que relacionamos na pasta anterior que é a 160 (Nota de Venda).

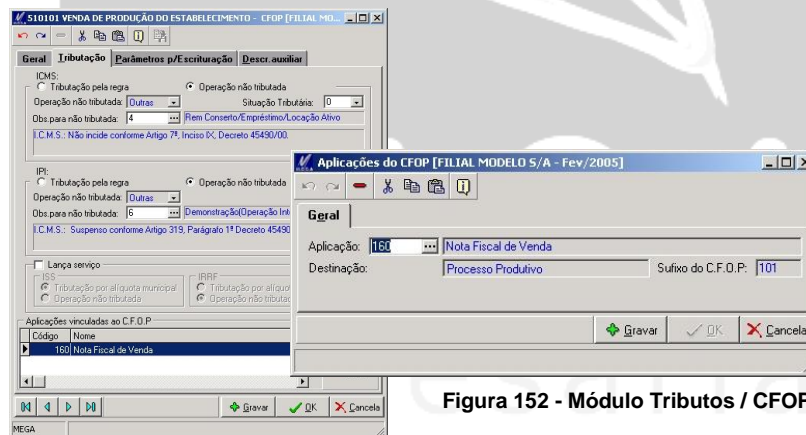


Figura 152 - Módulo Tributos / CFOP / Tributação

Configuração de Rotinas / Devolução de Nota de Venda

6º Passo

O tipo de documento da nota de devolução, terá praticamente as mesmas configurações que definimos para o tipo de documento de saída, tendo apenas algumas diferenças que demonstramos a seguir:

O Tipo de Documento neste caso será do “Tipo Entrada”, pois a movimentação a ser feita agora será do item sendo retornado para a organização.

O Código de ação de devolução terá sua integração com o módulo financeiro, através do movimento bancário onde através do lançamento bancário será gerado um adiantamento de cliente que será utilizado para baixar o contas a receber no momento da sua baixa.

The image shows two screenshots of the 'Ação' configuration window in the software. The left screenshot shows the 'Mov. Financeira' tab with 'Tipo Documento' set to 'ADINCLI' and 'Adiantamento para Cliente'. The right screenshot shows the 'Ação' tab with 'Grupo' set to '24 NOTAS FISCAIS' and 'Tipo de Ação' set to 'Nota Fiscal'.

Figura 153 – Tela de Código de Ação

The image shows the 'Tipos de Documento' configuration window. It displays various settings for the document type, including 'Natureza' (Devedora), 'Características' (Numerado, Pagamento Eletrônico), and 'Utilização' (Provisões do Contas a Receber, Movimentos Vinc. do Contas a Receber).

Configuração de Rotinas / Devolução de Nota de Venda

Figura 154 - Módulo Financeiro / Tela de Tipo de Documento / Adiantamento de Cliente

De acordo com a figura anterior, observar os campos de “Natureza = Devedora” e “Utilização = Movimento Financeiro”.

7º Passo

Definir o código da aplicação a ser utilizada no movimento de entrada da devolução.

O campo a ser configurado será o “uso para” = somente entrada, onde o código de aplicação aceitará apenas as movimentações de entradas que tenham CFOP com seu sufixo 801.

A imagem mostra a janela de configuração de uma aplicação de devolução. O título da janela é "161 Movimento de Entrada por Devolução - Aplicação do Pro...". A interface possui uma barra de menu com "Gerar", "ICMS", "IPI", "Descrição auxiliar", "Agentes" e "PIS / COFINS". Abaixo, há campos para "Tipo:" (Analtica), "Código:" (161), "Nível Sintético:" (APLICAÇÕES DE ENTRADAS), "Destinação:" (Processo Produtivo), "Descrição:" (Movimento de Entrada por Devolução), "Sufixo do CFOP:" (801) e "Uso para:" (Somente entradas). Há também seções para "Contabilização" (Tipo de Conta), "Financeiro" (Tipo de Classe: 1) e uma opção "Movimentar estoque quando usar essa aplicação" com radio buttons para "Sim" e "Não". Na base da janela, há botões de navegação e "Gravar", "OK" e "Cancela".

Figura 155 - Módulo Tributos / Cadastro de Aplicação

Uma vez relacionado o sufixo de CFOP = 801 deveremos inserir na movimentação de devolução um CFOP com este mesmo sufixo o qual para este exemplo, utilizamos o código 120801.

8º Passo

Configuraremos a seguir o CFOP do movimento de entrada por devolução, onde relacionaremos a aplicação da devolução ao cadastro do CFOP.

A definição da operação inversa não haverá necessidade de configurar, uma vez que esta operação não será utilizada, contudo, já na pasta de tributação, iremos relacionar a aplicação da devolução para que seja trazida de forma automática.

Configuração de Rotinas / Devolução de Nota de Venda

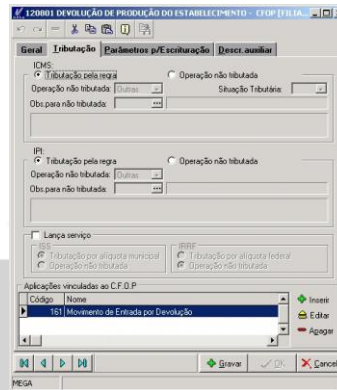


Figura 156 - Módulo Tributos / Cadastro de CFOP



A seguir, iniciaremos o processo de lançamento do movimento de saída, e logo após a devolução da nota por parte do cliente.

Solicitamos que utilize itens com saldo em estoque, e com suas configurações de permissões devidamente cadastradas.

9º Passo

Acessar a Emissão de NF(s), e utilizar o tipo de documento de número 200 (NF Saída) e código de ação de número 547.

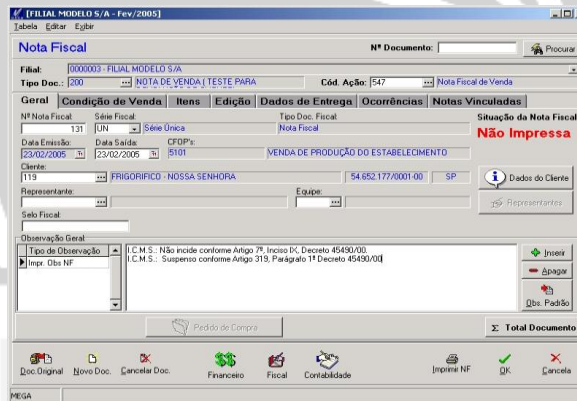


Figura 157 - Tela de Emissão de NF(s) de Venda

Configuração de Rotinas / Devolução de Nota de Venda

Sequencia	Cód. Item	Cód. Alternativo	Cód. Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Quant. Convertida	Un. Pacote	Código O.E.	Vl. Unit.
1	36	50	50	1	100			0	

Figura 158 - Tela de Emissão de Venda / Itens

Após gravarmos a NF de venda, consultar o lançamento efetuado no módulo financeiro onde deverá constar um título no contas a receber, conforme tela a seguir:

Tr. Doc.	Data Docto	Dt. Entrada	Vencimento	Provisão	Valor em Moeda	Natureza	Previsão	Valor	Índice	Cc
1	23/02/2005	23/02/2005	24/02/2005	24/02/2005	100,00	Debito	Não	100,00	100,00	0

Figura 159 - Módulo Financeiro / Contas a Receber

Após termos checado a parcela no contas a receber, efetuar a devolução da nota fiscal de venda.

10º Passo

Acessar "Emitir Nota Fiscal / Nota Devolução (NF's Saídas)", e filtrar as NF de venda.

Configuração de Rotinas / Devolução de Nota de Venda

Após selecionar a NF, deverá definir a quantidade do item a ser devolvida, conforme tela a seguir:

Gerar	Fiscal	Agente	Emissão	Nota Fiscal	Série/subsérie	Produto	Alternativo	Quantidade	Qtde. Disponível	Descrição	
▶	✓	Agente	1/27	23/02/2005	1	547	30	30	100	100	PRODUT

Figura 160 - Tela de Devolução de NF Venda

Definido os itens e suas quantidades a serem devolvidas, será gerada a devolução através do botão “Gerar”, onde apresentará uma tela para informar dados do documento da NF de devolução.

Documento	Parcela	Valor	Saldo	Valor Crédito	Situação	Ação
132	1	100,00	100,00	100,00	Em Aberto	Crédito

Figura 161- Tela de Devolução de NF Saídas

Configuração de Rotinas / Devolução de Nota de Venda

11º Passo

Após ter concluído a devolução da nota de saída, verificar o título no módulo financeiro através no Mov. Financeiro, onde foi efetuado um adiantamento ao cliente no valor da nota de devolução.

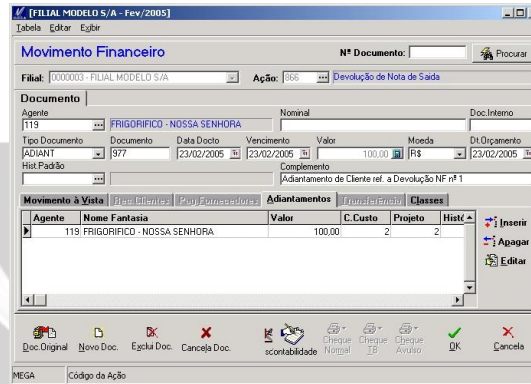


Figura162 - Tela de Processo de Devolução

12º Passo

Checado o lançamento do adiantamento de cliente, será efetuado o abatimento do adiantamento ao título no contas a receber. Será acessado o título no contas a receber, neste momento Informar que a ação será de baixa de adiantamento de cliente, onde após acessarmos o campo de adiantamento, será aberta uma tela com os adiantamentos do cliente que estão disponíveis para serem baixados.



Figura 163 - Módulo Financeiro / Tela de Baixa de Adiantamento

Configuração de Rotinas / Devolução de Nota de Venda

13º Passo

Concluído estes processos, checaremos se título no contas a receber, encontra-se baixado (conforme tela a seguir), o qual demonstra o título na cor verde claro.

Filial	Ttp.Doc	Documento	Parcela	Agente	Data Docto	Yencimento	Prorrogação	Valor Moeda	Saldo Aberto
3	DUPL	131	1	119	23/02/2005	24/02/2005	24/02/2005	100.00	0.00
3	DUPL	132	1	119	23/02/2005	24/02/2005	24/02/2005	100.00	100.00

Figura 164 - Módulo Financeiro / Contas a Receber

MEGA
Empresarial

Configuração de Rotinas

Devolução de Nota de Entrada

A devolução de item que demonstraremos refere-se a uma compra efetuada pela organização a qual em determinado momento será esta devolvida ao fornecedor que vendeu para a organização.

A rotina de devolução de entrada tem uma diferença com relação à rotina de devolução de venda, que é sobre a integração com o módulo financeiro, uma vez que nesta rotina não ocorrerá o lançamento de devolução automaticamente, tendo assim que ser lançado manualmente no contas a pagar a devolução cabível.

Para simplificar a explicação do processo de devolução, efetuaremos a devolução do item de forma total.



A nomenclatura dada nos exemplos a seguir, não necessariamente tem que ser igual, uma vez que estamos apenas ilustrando a rotina.

1º Passo

Acessar o módulo administração de materiais, efetuar um lançamento de entrada por documento através do caminho “Entrada / Documento”.

A seguir apresentaremos os campos que devem ser configurados para a correta NF de devolução.

Código de Ação: Refere ao recebimento do item no estoque, onde deverá ter algumas especificações a serem seguidas:

Pasta Geral

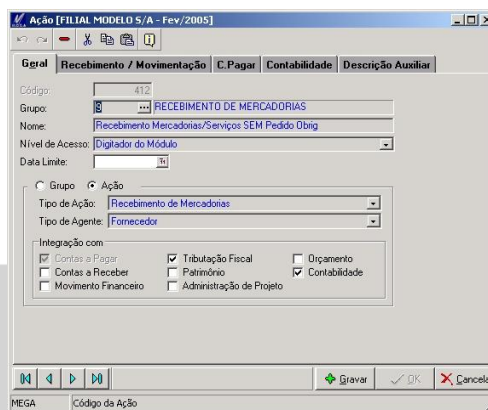
Grupo = Recebimento de Mercadoria

Tipo de Ação = Recebimento de Mercadoria

Tipo de Agente = Fornecedor

Integração = Contas a Pagar e Contabilidade

Configuração de Rotinas / Devolução de Nota de Entrada



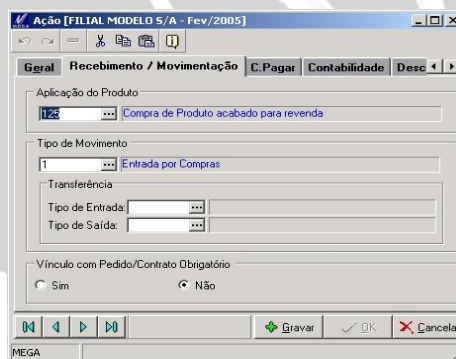
The screenshot shows the 'Ação' configuration window for 'FILIAL MODELO S/A - Fev/2005'. The 'Recebimento / Movimentação' tab is active. The 'Código' field contains '412'. The 'Grupo' is 'RECEBIMENTO DE MERCADORIAS'. The 'Nome' is 'Recebimento Mercadorias/Serviços SEM Pedido Obrig'. The 'Nível de Acesso' is 'Digitação do Módulo'. The 'Data Limite' is empty. The 'Tipo de Ação' is 'Recebimento de Mercadorias' and the 'Tipo de Agente' is 'Fornecedor'. The 'Integração com' section has checkboxes for 'Contas a Pagar', 'Contas a Receber', 'Movimento Financeiro', 'Tributação Fiscal', 'Patrimônio', 'Administração de Projeto', 'Orçamento', and 'Contabilidade', all of which are checked. The bottom of the window shows a status bar with 'MEGA' and 'Código da Ação'.

Figura 165 - Tela de Código de Ação

Pasta Recebimento / Movimento

Aplicação do Produto = Compra de Produto Acabado para revenda.

Tipo de Movimento = Entrada de Compra (Módulo Administração de Materiais/Tipo/Movimento)



The screenshot shows the 'Ação' configuration window for 'FILIAL MODELO S/A - Fev/2005', with the 'Recebimento / Movimentação' tab active. The 'Aplicação do Produto' field contains '102' and 'Compra de Produto acabado para revenda'. The 'Tipo de Movimento' field contains '1' and 'Entrada por Compras'. The 'Transferência' section has 'Tipo de Entrada' and 'Tipo de Saída' fields, both empty. The 'Vínculo com Pedido/Contrato Obrigatório' section has radio buttons for 'Sim' and 'Não', with 'Não' selected. The bottom of the window shows a status bar with 'MEGA'.

Figura 166 - Tela de Código de Ação / Recebimento / Movimentação

Configuração de Rotinas / Devolução de Nota de Entrada

Código de aplicação do item utilizada no código de ação da compra do item.

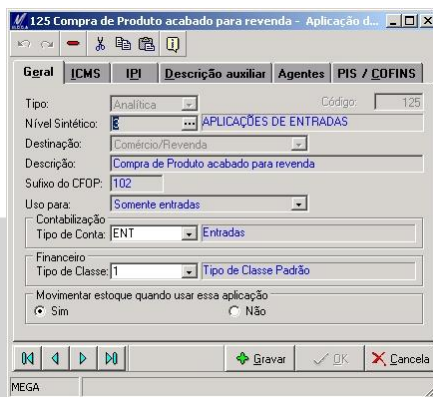


Figura 167 - Módulo Tributos / Código de Aplicação

Destinação: Comercio/Revenda

Sufixo do CFOP: 102 –

Uso para: Somente Entrada

Movimenta Estoque quando usar essa aplicação: Sim

Pasta C. Pagar

As funções dos campos desta pasta é a de integrar o movimento de entrada com o contas a pagar.

Tipo de Documento: NFC – Refere ao tipo de documento financeiro, o qual servirá como porta de entrada entre a nota de entrada e o titulo do contas a pagar.

Serie AP: AP

Configuração de Rotinas / Devolução de Nota de Entrada

Ação [FILIAL MODELO S/A - Fev/2005]

Gerar Recebimento / Movimentação C. Pagar Contabilidade Descrição

Documento

Tipo Documento: NFC Nota Fiscal de Compra

Classe Financeira:

Série AP: AP

Ação de Baixa:

Movimentação do Contas a Pagar

Tipo de Movimento:

Tipo Documento:

Documento faz parte do Diário Auxiliar

Permite Informar Classe no Movimento

Provisão de Adiantamentos

Lançar como provisão

Permite contabilizar documentos de baixa por referência

Gravar OK Cancela

MEGA Tipo de Documento do Contas a Pagar

Figura 168 - Tela de Ação / C. Pagar

Pasta C. Pagar / Tipo de Documento

No cadastro do tipo de documento, deverá estar configurado com as seguintes configurações.

Natureza: A natureza será credora, uma vez que no processo da entrada do item na organização, sua movimentação financeira efetuada no contas a pagar será de crédito em relação ao fornecedor.

Utilização: Selecionar como “Provisão do Contas a Pagar” e “Movimento Vinc.do Contas a Pagar” (conforme figura a seguir).

Tipos de Documento [FILIAL MODELO S/A - Fev/2005]

Gerar

Código: NFC Nota Fiscal de Compra

Características

Natureza: Credora Numerado Pagamento Eletrônico

Identif. Parcela: Números Mesmo Num. Fatura Permite Repetir Nº Documento

Doc.to. Parcela: RFC Cheque Possui Retenção de IR

Transf. Eletrônica Retém Impostos

Opções para Conciliação

Data Tipo de Documento Número de Documento

Utilização

Provisões do Contas a Pagar Movimentos Vinc. do Contas a Pagar

Provisões do Contas a Receber Movimentos Vinc. do Contas a Receber

Movimentos Financeiros

D.E.S.

Gera D.E.S. Tipo de Documento para a D.E.S.:

Tipos de Documentos

Tipos de Documentos para Baixa

ADMANT >

ADITO >>

AP <

CASCAD <<

CF <

CH <<

CHEQ <<<

Gravar OK Cancela

MEGA Descrição do tipo de documento.

Figura 169 – Módulo Financeiro / Tipo de Documento Financeiro

Configuração de Rotinas / Devolução de Nota de Entrada

2º Passo

A definição da CFOP utilizado na NF de entrada será a 110201 – Compra para Comercialização, onde neste código, deveremos relacionar a natureza inversa para a situação da devolução.

Na tela a seguir, demonstraremos o vínculo entre a aplicação 125 que utilizamos na entrada do item através de uma compra, junto com o CFOP que utilizaremos para a devolução.

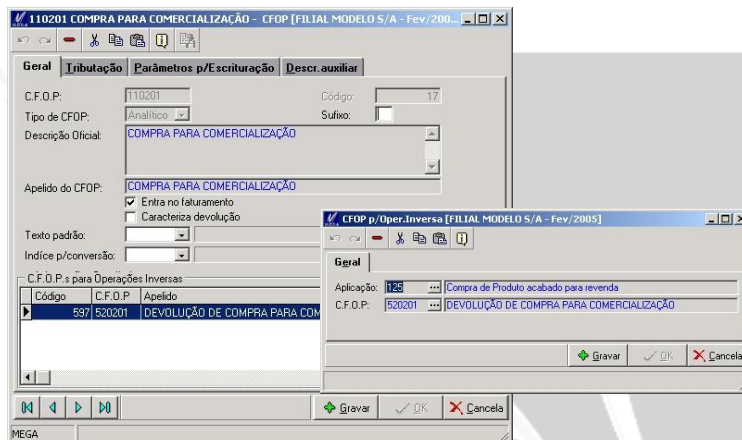


Figura 170 - Módulo Tributos / Código de CFOP

➡ Após relacionar o CFOP de devolução com a aplicação de entrada, iremos demonstrar a pasta de tributação do movimento de entrada.

Código de CFOP / Tributação

O relacionamento que deverá ser efetuado nesta pasta, será referente apenas a opção da aplicação vinculada ao CFOP que deverá ser o código 125 o qual informamos na operação inversa.

Configuração de Rotinas / Devolução de Nota de Entrada

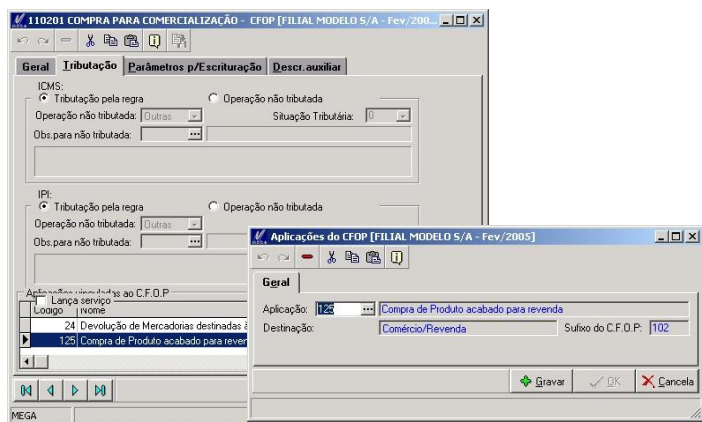


Figura 171 - Módulo Tributos / Código de CFOP de Entrada

As configurações referentes ao tipo de documento de entrada se encontram concluída, onde a seguir explicaremos as configurações do tipo de documento de saída por devolução.

3º Passo

O código de ação terá a finalidade de integrar o contas a pagar com a baixa da devolução, porém como já explicamos, a rotina de devolução de entrada não integra com o módulo financeiro de forma automática, tendo que ser feito o lançamento de devolução do contas a pagar através da movimentação no módulo financeiro.

Tipo de Documento / Geral

Tipo de Ação: Movimento C. Pagar

Tipo do Agente: Todos

Integração com: Contas a Pagar

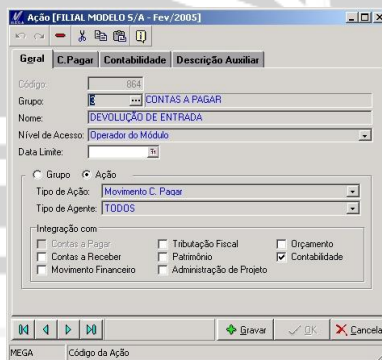


Figura 172 - Tela de Código de Ação

Configuração de Rotinas / Devolução de Nota de Entrada

Pasta C. Pagar

Os campos apresentados na pasta “C. Pagar” refere-se à baixa a ser efetuada entre o título do contas a pagar e o movimento de devolução que será efetuado manualmente.

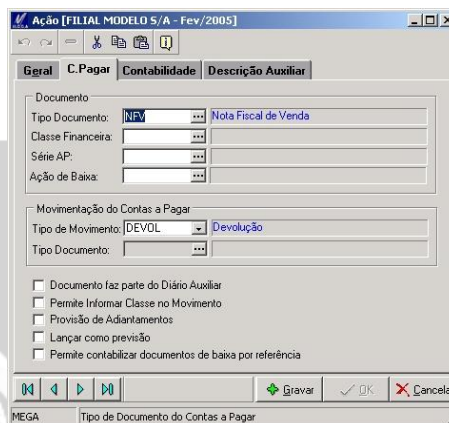


Figura 173 – Tela de Código de Ação / Devolução

Tipo de documento: O tipo de documento “NFV”, terá a função de estornar o valor devolvido através da sua natureza devedora, onde na tela a seguir apresentaremos as configurações do tipo de documento NFV.

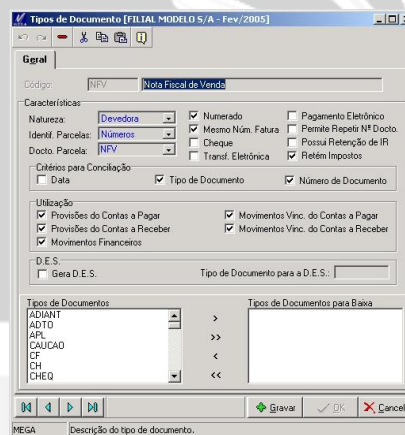


Figura 174 - Módulo Financeiro / Tipo de Documento

Configuração de Rotinas / Devolução de Nota de Entrada

Tipo de Movimento: O tipo de movimento “DEVOL” tem a finalidade de abater o valor da devolução, no processo que efetuaremos no módulo financeiro.

Tipos de Documento [FILIAL MODELO S/A - Fev/2005]

Tipos de Documento

Tipos de Documentos para Baixa

Figura 175 – Módulo Financeiro / Tela de Tipo de Documento / Devolução

4º Passo

O processo de devolução inicia a partir da opção de Emitir NF / Nota de Devolução (Receb), onde será filtrado a NF de entrada na organização lançada no início pelo Módulo Materiais (conforme a figura a seguir demonstra).

[FILIAL MODELO S/A - Fev/2005]

Tabela Editar Exibir

Filtro Filtros Auxiliares

Documento Movimento NF de Linhas por documento:

23/02/2005 até 31

23/02/2005 até

Filtrar

Agentes | Documentos | Itens

Qtde. a Devolver 100.000000

Descrição do Item PRODUTO PARA TESTES DA DEVOLUÇÃO DE FORNECEDOR

Gerar	Fiscal	Nr Nota Fiscal	Seq	Alternativo	Cód Item	Unid	Quantidade	Qtde Disponível	Vt Linkado	Serie Doc	Cód Aplicação	C.F.D.P	Tr
1	2	12	1	35	35	20	100	100	2	207	125	12	

Complemento do Item

Pedido / Item selecionado para gerar Devolução.

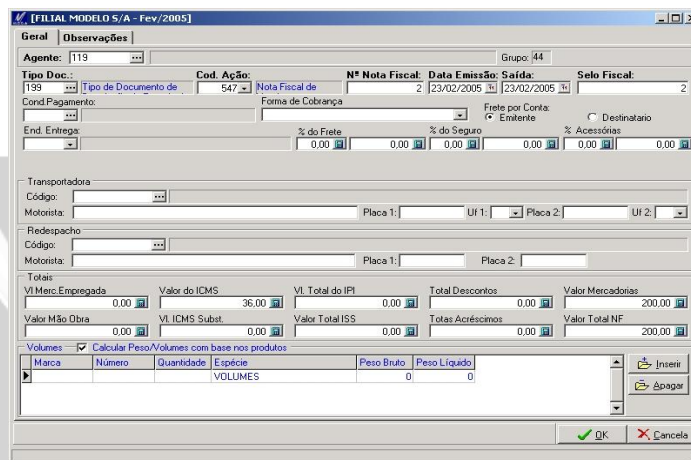
Marcar todos Relatórios Emitir Echcor

MEGA

Figura 176 - Tela de Devolução de Recebimento

Configuração de Rotinas / Devolução de Nota de Entrada

Após selecionar o documento / item e a quantidade a ser devolvida, será gerada a devolução através do botão “Gerar”, onde apresentará a tela de NF onde deverá ser informado o tipo de documento de saída e a aplicação de devolução.

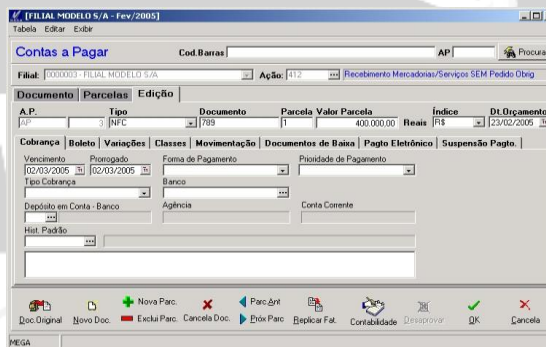


A screenshot of a software window titled "[FILIAL MODELO S/A - Fev/2005]". The window is divided into several sections. At the top, there are fields for "Agente" (119), "Grupo" (44), and "Tipo Doc." (199). Below this, there are fields for "Cod. Ação" (547), "Nota Fiscal de", "Nº Nota Fiscal" (2), "Data Emissão" (23/02/2005), "Saída" (23/02/2005), and "Selo Fiscal" (2). There are also fields for "Cond. Pagamento", "Forma de Cobrança", "Frete por Conta" (with radio buttons for "Destinatário" and "Emitente"), and "End. Entrega". A table below shows percentages for "Frete", "Seguro", and "Acessórias". Further down, there are sections for "Transportadora" and "Redespacho" with fields for "Código" and "Placa". A "Totais" section shows various financial values like "Vi Merc. Empregada", "Valor do ICMS", "Vi. Total do IPT", "Total Descontos", "Valor Mercadorias", "Valor Mão Obra", "Vi. ICMS Subst.", "Valor Total ISS", "Totais Acréscimos", and "Valor Total NF". At the bottom, there is a table for "Volumes" with columns for "Marca", "Número", "Quantidade", "Espécie", "Peso Bruto", and "Peso Líquido". The table contains one row with "VOLLUMES" and values "0" and "0". Buttons for "Inserir" and "Apagar" are on the right, and "OK" and "Cancelar" are at the bottom right.

Figura 177 - Tela de Devolução Recebimento / Nota Fiscal

Após ser definido o tipo de documento e o código de ação, deve-se confirmar a devolução e concluir o processo de devolução por parte do módulo de distribuição.

Estaremos acessando, o título no contas a pagar, o qual será efetuado um lançamento de abatimento através do tipo de documento – DEVOL, feito manualmente.



A screenshot of a software window titled "[FILIAL MODELO S/A - Fev/2005]". The window is titled "Contas a Pagar" and has a "Cod Barras" field. Below the title bar, there are tabs for "Documento", "Parcelas", and "Edição". The "Documento" tab is active, showing a table with columns: "A.P.", "Tipo", "Documento", "Parcela", "Valor Parcela", "Índice", and "Dt. Documento". The table has one row with values: "199", "RFC", "1709", "1", "400.000,00", "Reais", "IPT", and "23/02/2005". Below the table, there are sections for "Cobrança", "Boleto", "Variações", "Classes", "Movimentação", "Documentos de Baixa", "Pagto Eletônico", and "Suspensão Pagto.". There are also fields for "Vencimento", "Prorrogado", "Forma de Pagamento", "Prioridade de Pagamento", "Tipo Cobrança", "Depósito em Conta - Banco", "Agência", and "Conta Corrente". At the bottom, there is a toolbar with buttons for "Doc Original", "Novo Doc.", "Nova Parc.", "Exclui Parc.", "Cancela Doc.", "Inclui Parc.", "Especificar Fak.", "Contabilidade", "Desaprove", "OK", and "Cancelar".

Figura 178 - Módulo Financeiro / Contas a Pagar

Configuração de Rotinas / Devolução de Nota de Entrada

5º Passo

Acessar o título no contas a pagar, e na pasta de movimentação efetuar a devolução do valor a ser devolvido.

Figura 179 - Módulo Financeiro / Contas a Pagar / Movimentação

Utilizamos o código de ação 864, este terá a função de abater o valor a devolver do total do título no contas a pagar, deixando assim o status do títulos do contas a pagar diferenciado do restante dos títulos, pois este, sofreu uma devolução do seu valor (total ou parcial) conforme veremos na tela a seguir.

Para o caso da explicação da rotina de devolução, optamos por efetuar a devolução parcial deste título onde o mesmo terá um abatimento de R\$ 100,00 do valor total do título que é de R\$ 200,00.



Para concluirmos o processo de devolução, iremos efetuar a baixa do título sendo que o valor restante do saldo é de R\$ 100,00.

Para efetuar a baixa do valor remanescente, deverá acessar a pasta de movimentação do título e através do botão baixar será efetuada a baixa do valor remanescente, o qual, ao acessá-lo, o sistema já trará o valor descontado a devolução efetuada.

Configuração de Rotinas / Devolução de Nota de Entrada

Série AP	AP	Aprovado	Tp.Doc	Documento	Parcela	Agente	Emissão	Vencimento	Valor Moeda	Sa
AP	2	<input checked="" type="checkbox"/>	NFC	13	1	119	23/02/2005	02/03/2005	200,00	
AP	3	<input checked="" type="checkbox"/>	NFC	789	1	119	23/02/2005	02/03/2005	400.000,00	RS

Figura 180 - Módulo Financeiro / Contas a Pagar

Tipo Movimento	Vencimento	Valor Débito	Valor Crédito
Devolução	23/02/2005	100,00	

Figura 181 - Contas a Pagar / Movimentação

Desta forma concluímos o processo da baixa do saldo do título do contas a pagar, onde ao consultarmos o browser dos títulos, o status do título estará na cor verde (conforme tela a seguir).

Série AP	AP	Aprovado	Tp.Doc	Documento	Parcela	Agente	Emissão	Vencimento	Valor Moeda	Sa
AP	2	<input checked="" type="checkbox"/>	NFC	13	1	119	23/02/2005	02/03/2005	200,00	
AP	3	<input checked="" type="checkbox"/>	NFC	789	1	119	23/02/2005	02/03/2005	400.000,00	RS

Figura 182 - Módulo Financeiro / Contas a Pagar

Imposto de Importação

Lançamento de NF com alíquota Aduaneira (sem valor de Despesas Aduaneiras)

Para a correta emissão de notas fiscais utilizando o cálculo de imposto de importação, o usuário deverá ter parametrizado os seguintes cadastros / campos :

- ✓ Organização
- ✓ Agente / Fornecedor (Exterior)
- ✓ Alíquota Aduaneira (Cadastro NCM)
- ✓ Tipo de Documento - Entrada

Dados da Nota Fiscal

- ✓ Valor Unitário = R\$ 1000,00
- ✓ Alíquota de ICMS = 18 %
- ✓ Alíquota Aduaneira do NCM do Item = 2 %
- ✓ Aplicação: 8 (Importação)
- ✓ Código NCM = 1011900
- ✓ Ação 632

☞ Nesta fase não estaremos incluindo os valores das despesas aduaneiras para o cálculo do imposto.

R\$ 1000,00 (Vr. Unitário) + (2 % (Alíquota Aduaneira – NCM) x R\$ 1000,00) = R\$ 1020,00

R\$ 1020,00 / 0,82 = R\$ 1243,90 (Base de Cálculo ICMS) → x 18% (ICMS) = R\$ 223,90 (Valor de ICMS)

Imposto de Importação / Lançamento de NF com alíquota Aduaneira (sem valor de Despesas Aduaneiras)

Nota Fiscal

Nº Documento: [] Procurar

Filial: 000003 - BASE TESTE

Tipo Doc.: 1 Nota Fiscal de Venda Cód. Ação: 620 Nota Fiscal de Vendas

Gerar | Condição de Venda | Itens | Edição | Dados de Entrega | Ocorrências | Notas Vinculadas

Nº Nota Fiscal: [] Série Fiscal: [] Tipo Doc. Fiscal: []

Data Emissão: 2/11/2006 Data Saída: 21/11/2006 CFOP: []

Cliente: 395 Diamond Innovations International, Inc. 39.5 - / - EX

Representante: [] Equipe: []

Selo Fiscal: [] C.Custo Pedido: [] Projeto Pedido: []

Observação Geral

Insere Apaga

Pedido de Compra Nota Complementar Total Documento

MEGA

Figura 183 - Tela de Nota Fiscal / Geral

Nota Fiscal

Nº Documento: [] Procurar

Filial: 000003 - BASE TESTE

Tipo Doc.: 1 Nota Fiscal de Venda Cód. Ação: 620 Nota Fiscal de Vendas

Gerar | Condição de Venda | Itens | Edição | Dados de Entrega | Ocorrências | Notas Vinculadas

Pedido / Seq. Cód. do Item. Unid. Quantidade Preço Unitário Quant. Convendida Un. Padão Código O. E. Vl. Unit. Aplicação

Deviação: BMP14060

Sequencia	Cod. Item	Cód. Alternativo	Cod. Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Quant. Convendida	Un. Padão	Código O. E.	Vl. Unit.
1	8	11335904	CT	1	1000	1	CT		

Características de Estoque

Almoxarifado	Localização	Quantidade	Cód. Reserva	Natureza Estoque	Características de Estoque

Vl. Merc. Empregada Valor do ICMS Vl. Total do IPI Total Descontos Valor Suframa ICMS Valor Mercadorias

Valor Mão Obra Vl. ICMS Subst. Valor Total ISS Total Acréscimos Valor Importação Valor Total NF

Doc. Original Novo Doc. Cancela Doc. Financeiro Contabilidade Imprime NF OK Cancela

MEGA

Figura 184 - Tela de Nota Fiscal / Pasta de Itens

Tributação do Item

IPI		ICMS		Substituição	
Base Cálculo	0,00	Base Cálculo	1.243,90	% Margem Lucro	0,00
Alíquota IPI	0,00	Alíquota ICMS:	18,00	Valor P.V.V.	0,00
Valor Imposto	0,00	Valor Imposto	223,90	ICMS Retido	0,00
Valor Isento	0,00	Valor Isento	0,00	Base Cálculo	0,00
Valor Outros	1.000,00	Valor Outros	0,00	% Diferença ICMS	0,00
Vl. Recuperado	0,00	Vl. Recuperado	0,00	Valor Diferença	0,00
		Vl. SUFRAMA	0,00		
ISS		IRRF		INSS	
% 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
PIS		COFINS		CSLL	
Base Cálculo	100,00	Base Cálculo	100,00	Base Cálculo	0,00
% P.I.S.	0,00	% C.O.F.I.N.S.	0,00	% C.S.L.L.	0,00
Valor Imposto	0,00	Valor Imposto	0,00	Valor Imposto	0,00
Vl. Recuperado	0,00	Vl. Recuperado	0,00	Valor de Importação	0,00
Vl. SUFRAMA	0,00	Vl. SUFRAMA	0,00		

Parâmetros usados nos cálculos dos impostos

Fechar

Figura 185 - Tela de NF / Resumo dos Impostos

Imposto de Importação

Lançamento de NF com alíquota Aduaneira (com valor de Despesas Aduaneiras)

Para a correta emissão de notas fiscais utilizando o cálculo de imposto de importação, o usuário deverá ter parametrizado os seguintes cadastros / campos

- ✓ Organização
- ✓ Agente / Fornecedor (Exterior)
- ✓ Alíquota Aduaneira (Cadastro NCM)
- ✓ Tipo de Documento - Entrada

Dados da Nota Fiscal

- ✓ Valor Unitário = R\$ 1000,00
- ✓ Alíquota de ICMS = 18 %
- ✓ Alíquota Aduaneira do NCM do Item = 2 %
- ✓ Aplicação: 8 (Importação)
- ✓ Código NCM = 1011900
- ✓ Nota Fiscal / Dados de Entrega = R\$ 10,00
- ✓ Ação = 632

$R\$ 1000,00 \text{ (Vr. Unitário)} + (2 \% \text{ (Alíquota Aduaneira - NCM)}) \times R\$ 1000,00 = R\$ 1020,00$

$R\$ 1020,00 + R\$ 10,00 \text{ (Despesas Aduaneiras)} = R\$ 1030,00 / 0,82 = R\$ 1256,09 \text{ (Base de Cálculo ICMS)} \rightarrow \times 18\% \text{ (ICMS)} = R\$ 226,09 \text{ (Valor de ICMS)}$

Imposto de Importação / Lançamento de NF com alíquota Aduaneira (com valor de Despesas Aduaneiras)

The screenshot shows the 'Dados de Entrega' (Delivery Data) tab of a fiscal software interface. The window title is '[BASE TESTE - Nov/2005]'. The 'Nota Fiscal' (Invoice) section shows 'Filial: 000003 - BASE TESTE', 'Tipo Doc.: 1', and 'Cód. Ação: 620'. The 'Dados de Entrega' section includes fields for 'Endereço de Entrega', 'Transportadora' (with code 356 and name 'TRANSPORTADORA MODELO'), 'Redespacho' (with code 356 and name 'TRANSPORTADORA MODELO'), and 'Dados do Frete'. The 'Dados do Frete' section has a table for 'Volumes Transportados' with columns for 'Marca', 'Número', 'Quantidade', 'Espécie', 'Peso Bruto', and 'Peso Líquido'. Below this table, there are fields for 'Valor do Seguro', 'Desp. Acessórias', 'Tipo do Frete', and 'Frete por Conta'. The 'Desp. Aduaneira' field is highlighted with a value of 10,00. The 'Outras Despesas' field is 0,00. The bottom of the window has a toolbar with icons for 'Doc Original', 'Novo Doc.', 'Cancelar Doc.', 'Financero', 'Contabilidade', 'Imprimir NF', 'OK', and 'Cancela'.

Figura 186 - Tela de NF / Dados de Entrega



Observe o valor de R\$ 10,00 no campo de Desp. Aduaneira da importação.

The screenshot shows the 'Resumos de Impostos' (Tax Summaries) window. The window title is '[BASE TESTE - Nov/2005]'. The 'Tributação do Item' (Item Taxation) section is divided into several categories: IPI, ICMS, Substituição, ISS, IRRF, INSS, PIS, COFINS, and CSLL. Each category has a table of fields with values. The 'ICMS' section has a 'Valor Imposto' field with a value of 225,10. The 'Substituição' section has a 'Valor de Importação' field with a value of 0,00. The bottom of the window has a toolbar with a 'Fechar' (Close) button.

Figura 187 - Tela de NF/ Resumos de Impostos

Imposto de Importação

Lançamento de NF com alíquota Aduaneira (com valor de Despesas Aduaneiras e IPI)

Para a correta emissão de notas fiscais utilizando o cálculo de imposto de importação, o usuário deverá ter parametrizado os seguintes cadastros / campos:

- ✓ Organização
- ✓ Agente / Fornecedor (Exterior)
- ✓ Alíquota Aduaneira (Cadastro NCM)
- ✓ Tipo de Documento – Entrada
- ✓ Alíquota de IPI – Cadastro NCM = 10 %

Dados da Nota Fiscal

- ✓ Valor Unitário = R\$ 1000,00
- ✓ Alíquota de ICMS = 18 %
- ✓ Alíquota Aduaneira do NCM do Item = 2 %
- ✓ Aplicação : 904 (Importação)
- ✓ Código NCM = 74072220
- ✓ Nota Fiscal / Dados de Entrega = R\$ 10,00
- ✓ Ação = 632

R\$ 1000,00 (Vr. Unitário) + (2 % (Alíquota Aduaneira – NCM) x R\$ 1000,00) = R\$ 1020,00

R\$ 100,00 (Vr. IPI) + (2% (Alíquota Aduaneira – NCM) x R\$ 100,00) = R\$ 102,00

(R\$ 1020,00 + R\$ 102,00) Total → 1122,00 (Soma de ambos os valores Icms e IPI)

R\$ 1122,00 + R\$ 10,00 (Despesas Aduaneiras) = R\$ 1132,00 / 0,82 = R\$ 1380,48 (Base de Cálculo ICMS) → x 18% (ICMS) = R\$ 248,49 (Valor de ICMS)

Imposto de Importação / Lançamento de NF com alíquota Aduaneira (com valor de Despesas Aduaneiras e IPI)

Figura - 188 - Tela de NF / Itens

Figura 189 - Tela de NF / Resumo de Impostos

Imposto de Importação

Lançamento de NF com alíquota Aduaneira (com valor de Despesas Aduaneiras , IPI, PIS e COFINS)

Para a correta emissão de notas fiscais utilizando o cálculo de imposto de importação, o usuário deverá ter parametrizado os seguintes cadastros / campos:

- ✓ Organização
- ✓ Agente / Fornecedor (Exterior)
- ✓ Alíquota Aduaneira (Cadastro NCM)
- ✓ Tipo de Documento – Entrada
- ✓ Alíquota de IPI – Cadastro NCM = 10 %
- ✓ Alíquota de PIS Importação = 10 %
- ✓ Alíquota de Cofins = 20 %

Dados da Nota Fiscal

- ✓ Valor Unitário = R\$ 1000,00
- ✓ Alíquota de ICMS = 18 %
- ✓ Alíquota Aduaneira do NCM do Item = 2 %
- ✓ Aplicação : 905 (Importação)
- ✓ Código NCM = 1029011
- ✓ Nota Fiscal / Dados de Entrega / Desp. Aduaneira = R\$ 10,00
- ✓ Ação = 632

$R\$ 1000,00$ (Vr. Unitário) + (2 % (Alíquota Aduaneira – NCM)) x $R\$ 1000,00$) = $R\$ 1020,00$

$R\$ 100,00$ (Vr. IPI) + (2% (Alíquota Aduaneira – NCM)) x $R\$ 100,00$) = $R\$ 102,00$

($R\$ 1020,00$ + $R\$ 102,00$) Total → $1122,00$ (Soma de ambos os valores Icms e IPI)

$R\$ 1122,00$ + $R\$ 10,00$ (Despesas Aduaneiras) = $R\$ 1132,00$ + (Vr. PIS = 196,88 e Vr. Cofins = 393,75) = $1722,63 / 0,82$ = $R\$ 12100,76$ (Base de Cálculo ICMS) → x 18% (ICMS) = $R\$ 378,14$ (Valor de ICMS)

Imposto de Importação / Lançamento de NF com alíquota Aduaneira (com valor de Despesas Aduaneiras, IPI, PIS e COFINS)

Figura 190 - Tela de NF / Itens

Figura 191 - Tela de Nota Fiscal / Resumos dos Impostos

Figura 192 - Tela de Dados de Entrega

Imposto de Importação

Lançamento de NF com alíquota Aduaneira (com valor de Despesas Aduaneiras , IPI, PIS, COFINS e Frete)

Para a correta emissão de notas fiscais utilizando o cálculo de imposto de importação, o usuário deverá ter parametrizado os seguintes cadastros / campos:

- ✓ Organização
- ✓ Agente / Fornecedor (Exterior)
- ✓ Alíquota Aduaneira (Cadastro NCM)
- ✓ Tipo de Documento – Entrada
- ✓ Alíquota de IPI – Cadastro NCM = 10 %
- ✓ Alíquota de PIS Importação = 10 %
- ✓ Alíquota de Cofins = 20 %
- ✓ Valor Frete = R\$ 20,00

Dados da Nota Fiscal

- ✓ Valor Unitário = R\$ 1000,00
- ✓ Alíquota de ICMS = 18 %
- ✓ Alíquota Aduaneira do NCM do Item = 2 %
- ✓ Aplicação: 905 (Importação)
- ✓ Código NCM = 1029011
- ✓ Nota Fiscal / Dados de Entrega / Desp. Aduaneira = R\$ 10,00
- ✓ Ação = 632

R\$ 1000,00 (**Vr. Unitário**) + (2 % (**Alíquota Aduaneira – NCM**)) x R\$ 1000,00) = R\$ 1020,00

R\$ 100,00 (Vr. IPI) + (2% (Alíquota Aduaneira – NCM) x R\$ 100,00) = R\$ 102,00

(R\$ 1020,00 + R\$ 102,00) Total → 1122,00 (Soma de ambos os valores Icms e IPI)

R\$ 1122,00 + R\$ 10,00 (Despesas Aduaneiras) = R\$ 1132,00 + (Vr. PIS = 196,88 e Vr. Cofins = 393,75) = 1722,63 / 0,82 = R\$ 12100,76 (**Base de Calculo ICMS**) → x 18% (**ICMS**) = R\$ 378,14 (**Valor de ICMS**)

R\$ 200,00 (Valor do Frete)

Imposto de Importação / Lançamento de NF com alíquota Aduaneira (com valor de Despesas Aduaneiras , IPI, PIS, COFINS e Frete)



Demonstraremos a tela do resumo dos impostos contendo o valor do frete sendo lançado no campos de outros valores do ICMS e IPI, uma vez que no código de aplicação, não optamos para que seja integrado este valor nos cálculos do imposto de importação.

Tributação do Item	
IPI	
Base Cálculo	1.020,00
Alíquota IPI:	10,00
Valor Imposto	102,00
Valor Isento	0,00
Valor Outros	0,00
VI Recuperado	0,00
ICMS	
Base Cálculo	2.100,77
Alíquota ICMS:	18,00
Valor Imposto	378,14
Valor Isento	0,00
Valor Outros	0,00
VI Recuperado	0,00
VI SUFRAMA	0,00
Substituição	
% Margem Lucro	0,00
Valor P.V.V.	0,00
ICMS Retido	0,00
Base Cálculo	0,00
% Diferença ICMS	0,00
Valor Diferença	0,00
ISS	
% I.S.S:	0,00
Valor Imposto	0,00
IRRF	
% I.R.R.F:	0,00
Valor Imposto	0,00
INSS	
% I.N.S.S:	0,00
Valor Imposto	0,00
PIS	
Base Cálculo	1.968,77
% P.I.S:	0,00
Valor Imposto	0,00
VI Recuperado	0,00
VI SUFRAMA	196,88
COFINS	
Base Cálculo	1.968,77
% C.O.F.I.N.S:	0,00
Valor Imposto	0,00
VI Recuperado	0,00
VI SUFRAMA	393,75
CSLL	
Base Cálculo	0,00
% C.S.L.L:	0,00
Valor Imposto	0,00
Valor de Importação	0,00

Parâmetros usados nos cálculos dos impostos Fechar

Figura 193 - Tela de NF / Resumo de Impostos

MEGA
Empresarial

Imposto de Importação / Lançamento de NF com alíquota Aduaneira (com valor de Despesas Aduaneiras , IPI, PIS, COFINS e Frete)



Transferência

Transferência de Filiais

A rotina de transferência de notas entre filiais, foi implementada especificamente a um cliente, sendo utilizada para efetuar a retirada do item do estoque de uma filial, e efetuar a entrada em outra filial através do módulo de administração de materiais.

Esta transferência será feita apenas a partir da ativação da importação, que se dá pelo server distribuição e alguns outros campos, os quais veremos a seguir.

Para indicar a filial que será efetuada a entrada do item, deverá informar no cadastro da organização destino que a mesma também será um cliente com relação à movimentação feita pela organização origem (que está emitindo a saída), pois na tela de NF de venda, no campo de cliente, será informado o código da filial destino.

Para a organização origem da NF de saída, neste mesmo campo do cadastro de agente deverá ser informado além de ser uma organização, será também um fornecedor.

A seguir demonstramos as telas de ambas filiais (origem e destino) a qual acabamos de defini-las.

BASE TESTE - Agentes Nov/2005

Nome Fantasia: BASE TESTE Código: 3 Senha

Nome: Base Teste

Tipo de Pessoa: Pessoa Jurídica CNAE: 99.00-7 Natureza Jurídica: 2992

Tipo de Inscrição: CNPJ Enquadramento: Normal

CNPJ: 12.121.212/1212-22 Status: Entrado CEI:

Inscr Estadual: 8118 Status: Entrado Inscr Municipal:

E-mail:

URL:

Telefones:

Organização tipo: Filial Agente faz parte do Fluxo de Caixa

Consolidador: 120 0000-SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL

MEGA Nome do pai do agente.

Figura 194 – Tela da Organização Origem

EMPRESA TREINAMENTO - Agentes [BASE TESTE - Nov/2005]

Nome Fantasia: EMPRESA TREINAMENTO Código: 133 Senha

Nome: Empresa Treinamento

Tipo de Pessoa: Pessoa Jurídica CNAE: 99.00-7 Natureza Jurídica: 2992

Tipo de Inscrição: CNPJ Enquadramento: Normal

CNPJ: 133 Status: Não Informado CEI:

Inscr Estadual: Status: Não Informado Inscr Municipal:

E-mail:

URL:

Telefones:

Organização tipo: Filial Agente faz parte do Fluxo de Caixa

Consolidador: 120 0000-SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL

MEGA Nome do pai do agente.

Figura 195 Tela da Organização Destino

Transferência / Transferência de Filiais

O próximo parâmetro a ser definido está no cadastro do tipo de documento de saída na pasta “Transferências NF” onde será informado o tipo de documento de entrada do item na filial destino.

The screenshot shows a software window titled "Nota Fiscal de Transferência - Tipo de Documento (FILIAL MODELO S/A - Mai/2005)". The window contains several input fields and a tabbed interface. The "Tipo Documento" dropdown is set to "Nota Fiscal". The "Descrição" field contains "Nota Fiscal de Transferência", and the "Código de Ação" field contains "619". The "Nota Fiscal de Transferencia" field is also visible. The "Transferências NF" tab is selected, showing the "Gera Doc. de Entrada" checkbox checked. Other fields in this tab include "Tipo Movimento da Entrada" (1), "Tipo Doc. Fiscal da Entrada" (NFE), "Série Documento da Entrada" (Série Única), "Tipo de Preço da Entrada" (CIF), "Cód. Ação de Entrada" (416), and "Almoxarifado/Localização Padrão da Entrada" (1). The window has a standard Windows-style title bar and a toolbar at the bottom with buttons for "Gravar", "OK", and "Cancelar".

Figura 196 - Tela de Tipo de Documento de Saída / Transferência NF

Gera Doc. de Entrada: Ativa a rotina de transferência, clicando sobre ele o sistema disponibiliza os campos a seguir.

Tipo Movimento de Entrada: Informar o tipo de movimento que será utilizado na entrada do item no estoque.

Tipo de Documento Fiscal de Entrada: Informar o tipo de documento de entrada que será utilizado para integrar o módulo distribuição com o tributos, para que este tenha uma numeração fiscal diferenciada para cada tipo de documento fiscal.

Serie do Documento de Entrada: Informar a série que será utilizada, esta série efetua a numeração das movimentações de nf(s) de entrada.

Tipo de Preço de Entrada: Informar o tipo de preço que a entrada terá, isto servirá apenas com o propósito de possuir a informação da NF de entrada.

Código de Ação da Entrada: Informar o código de ação a utilizar na NF de entrada, onde o mesmo poderá estar configurada para integrar a outros módulos.

Almoxarifado e Localização: Informar o almoxarifado e a localização que serão utilizados no movimento de entrada do estoque pelo módulo materiais.

Transferência / Transferência de Filiais

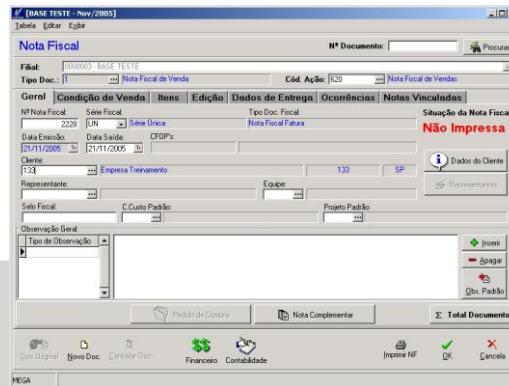


Figura 197 - Tela de Emissão de Nota Fiscal - Saída

Depois de emitida a NF de saída, para que seja efetuada a integração com o módulo de materiais, será necessário acessar o server distribuição para que seja ativada a rotina de importação de NF de entrada. No ícone do módulo de distribuição da barra de ferramentas, ao clicar com o botão direito do mouse, apresentará a opção “Visualizar Tarefas” a qual deverá ser selecionada.

O sistema apresentará a tela a seguir e através do botão “Ativar Importação” será iniciado o processo de importação das NF(s) de entrada no módulo de administração de materiais.



Figura 198 - Tela do Server Distribuição / Ativar Importação

Transferência / Transferência de Filiais

Após ter sido concluído o processo de importação, através do acesso das notas de entradas, disponível no módulo administração de materiais, será possível visualizar os respectivos movimentos de entradas que foram geradas pelo distribuição, concluindo assim a rotina de transferência de filiais.



Figura 199 - Tela de acesso a Movimentação



Não esquecer de alterar a organização, antes de acessar o módulo administração de materiais, uma vez que a nota de entrada foi gerada na filial destino.

MEGA
Empresarial

Aprovação de Pedido

Aprovação de Pedido

A seguir estaremos demonstrando o processo de aprovação de pedido com reflexo na reserva de estoque. E para que esta rotina possa ser concluída com sucesso, deveremos configurar alguns campos, onde a seguir demonstraremos.

1º Passo

No cadastro do Tipo de Documento de Pedido de Venda / Pasta Regra de Validação, configurar para que o sistema bloqueie de forma automática o pedido.

Caso o usuário queira por bloquear o pedido utilizando a fórmula, basta inserir uma regra de aprovação, para que caso a regra seja validada, o pedido será bloqueado.

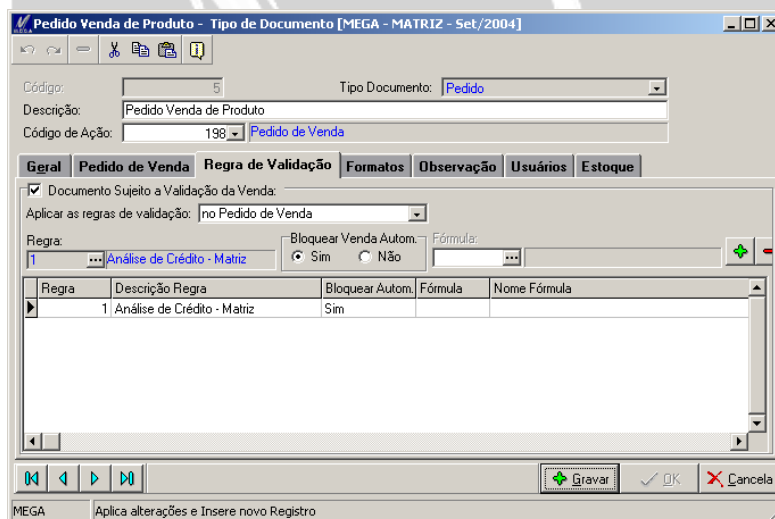


Figura 200 - Tela de Tipo de Documento / Regra de Validação

Aprovação de Pedido / Aprovação de Pedido

O processo de bloqueio pela regra de aprovação, poderá ser inserido de diversas maneiras, as quais para cada regra deverá conter uma fórmula de bloqueio a qual podem ser através de uma análise financeira, status de situação de cliente, saldos, etc.

Para que possamos verificar a influência da aprovação com relação à reserva de saldo do item, a seguir demonstraremos o parâmetro para que seja apenas feita a reserva do item quando o mesmo for aprovado.

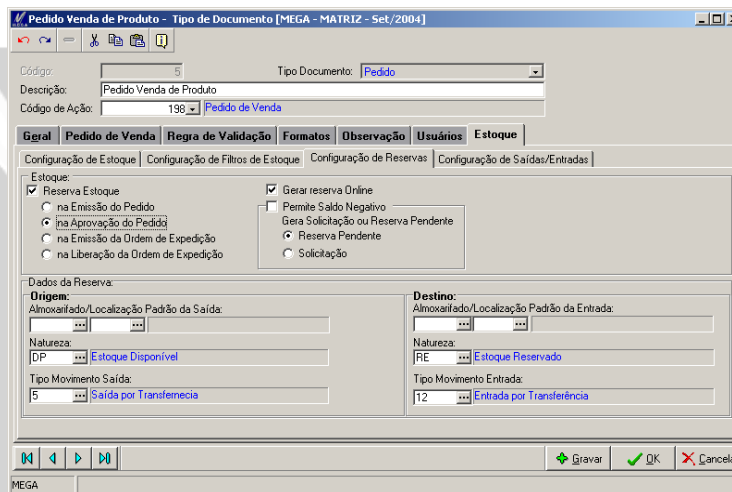


Figura 201 - Tela de Tipo de Documento / Estoque

2º Passo

Ao emitir pedido de venda, no momento da inclusão do cliente o sistema apresentará uma mensagem de que o pedido será bloqueado para futura aprovação.

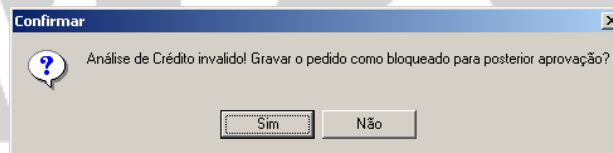


Figura 202 - Tela de Aviso de Bloqueio de Pedido

Aprovação de Pedido / Aprovação de Pedido

3º Passo

Após confirmação do bloqueio, o usuário deverá inserir os dados no pedido e em seguida gravá-lo. Para demonstrar a rotina de reserva movimentado o estoque da reserva, estaremos apresentando a tela da ficha kardex, a qual demonstra que o item com saldo de 100 Quant.

Consulta de Movimentações do Item (Kardex)

Filial: 000002 - MEGA - MATRIZ

Data Movimento: 01/07/2004 a 30/09/2004

Data Documento: 01/07/2004 a 30/09/2004

Saldo: Qtd Anterior: 0,00000 | Valor Anterior: 0,00000
Qtd Movimentada: 100,00000 | Valor Movimentado: 0,00000
Qtd Atual: 100,00000 | Valor Atual: 0,00000

Item: 1202 - CHP - APRESENTAÇÃO DE APROVAÇÃO.

Almoxarifado: 1 - Principal

Documento: [] Aplicar Filtro

O ordenação Kardex: [] Tipo Kardex: Físico Contábil

E/S	Tipo Movimento	Dt. Movimento	Data Doc.	Documento	Quantidade	Qtd Saldo	Usuário
E	Entrada por Inventário	17/09/2004	17/09/2004	1111	100,000	100,000	1

Característica de Estoque: Saldo Atual por Natureza | Movimentos Pendentes

Almoxarifado	Localização	Natureza de Estoque	Descrição da Localização	Lote	Dt. Entrada	Dt. Validade	Quantidade	Referência
1	1	Estoque Disponível	Principal	LOTE	01/01/2000	01/01/2000	100,000	

Figura 203 - Tela de Ficha Kardex

Ao checar a tela da ficha kardex observamos que o sistema não reservou o item, aguardando assim a aprovação do pedido para que depois efetue a reserva.

4º Passo

Aprovaremos o pedido de venda, para isto deveremos configurar algumas permissões de aprovação para que o usuário aprove o pedido através de Cadastro / Tabelas Auxiliares / Regras de Aprovação.

No cadastro do tipo de Documento deverá constar pelo menos 1 regra de aprovação de pedido, pois a partir desta é que o sistema identificará quais usuários poderão aprovar. Após esta configuração, o usuário acessará o processo de aprovação do pedido para iniciar aprovação do pedido.

5º Passo

Acessar / Pedido de Venda / Aprovação de Pedido e filtrar os pedidos que estão para serem aprovados conforme tela a seguir:

Aprovação de Pedido / Aprovação de Pedido

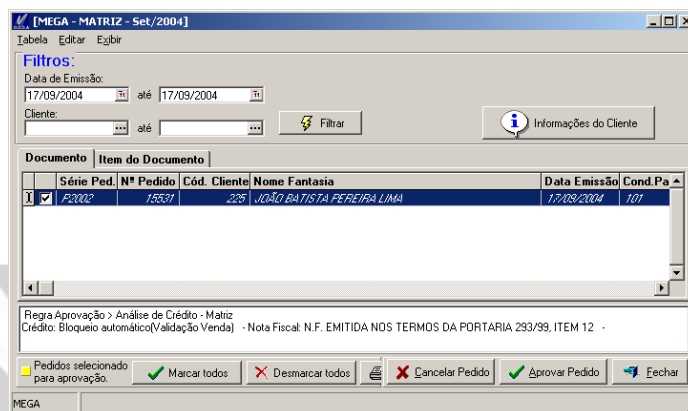


Figura 204 - Tela de Aprovação de Pedidos

Após selecionarmos o pedido e aprovar, o sistema efetuará a reserva de estoque deste item, (conforme a figura a seguir).

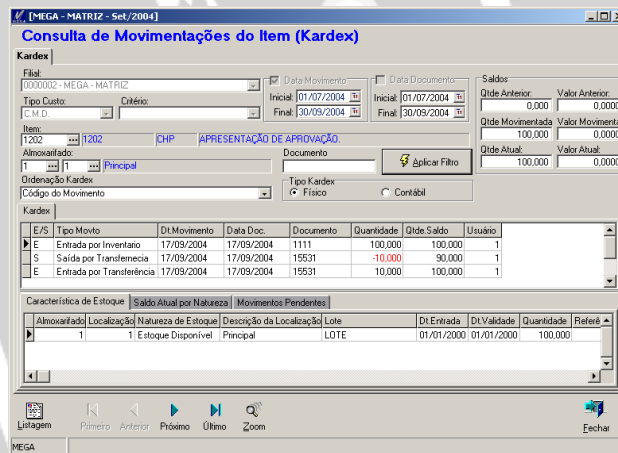


Figura 205 - tela de Ficha Kardex

Conclui-se o processo de aprovação de pedido com reserva de estoque a partir da aprovação do pedido.

Substituição Tributária

Substituição Tributária

Demonstraremos a seguir a emissão de NF de saída com substituição tributária, onde utilizamos uma organização situada no estado de São Paulo com seu cliente do estado de Paraná.

Passo 1

No cadastro de tipo de documento de NF de saída, na pasta geral configurar conforme imagem a seguir:

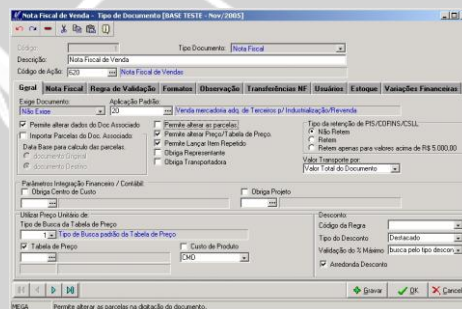
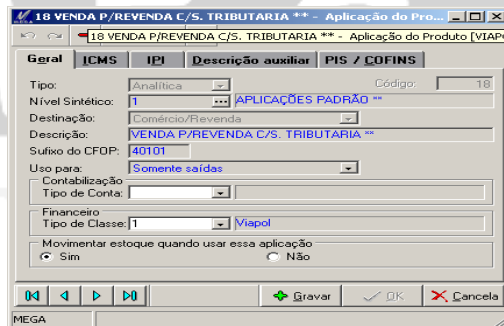


Figura 206 – Tela de Tipo de Documento

Passo 2

No cadastro do código de aplicação relacionado ao tipo de documento NF, configurar da seguinte forma:



Substituição Tributária / Substituição Tributária

Figura 207 – Tela de Código de Aplicação

3º Passo

Definir as alíquotas a serem substituídas para efeito do cálculo de ICMS, através do Módulo Tributos / Cadastro / Código de Tributação – ICMS.

The screenshot shows the 'Códigos de Tributação' window. On the left, a list of states (UFs) is shown, with 'SP' selected. The main area is divided into sections for 'Saídas: Origem SP - Destino PR', 'Saídas EPP: Origem SP - Destino PR', and 'Saídas ME: Origem SP - Destino PR'. Each section contains fields for 'Alíquota(%)', 'Redução de(%)', 'DI da BC', and 'P.V.V.'. The 'Saídas: Origem SP - Destino PR' section is populated with a 12% rate and 'Substituição Tributária' selected for the 'Tipo de Pauta'.

Figura 208 – Tela de Código de Tributação

Nesta tela, está demonstrado que o Estado de origem é São Paulo e o estado destino será o Paraná, onde a alíquota para esta transação será de 12 % .

Nesta mesma tela o usuário acessará a opção “Editar” e selecionará o Estado de Paraná, onde visualizará os campos fundamentais para o processo do cálculo de imposto. O código da Substituição Tributária utilizado é o 49.

Ao editarmos o cadastro da regra de ICMS, deverá ser configurado as alíquotas para o Estado do Paraná.

The screenshot shows the 'Exceções por Cliente' window. It features a table with the following data:

A partir de	Definição Tributária	Tipo de recolhimento	Alíquota(%)
01/01/2000	Incidência de ICMS (Substituição Tributária)		12,00

Buttons for 'Inserir', 'Editar', and 'Apagar' are visible at the bottom right of the table.

The screenshot shows the 'Regras de ICMS' window. The 'Definição Tributária' is 'Incidência de ICMS Normal'. The 'Alíquota(%)' is 12,00. The 'Base de cálculo reduzida' is 0,00000. The 'Base definida por' is '3% de Lucro / IVA: P.V.V. definido: 4545454'. The 'Tipo de Pauta' is 'Substituição Tributária'.

Substituição Tributária / Substituição Tributária

Figura 209 – Tela de Código de Tributação

Figura 210 – Tela de Código de Tributação

A seguir será emitido a NF de Saída com substituição tributária com o cliente do Paraná.



Figura 211 – Tela de Código de Tributação

A seguir iremos inserir o item contendo o Código de Aplicação 18 (Venda p/ revenda c/ subst. Tributaria).

Após inserir o item e a condição de pagamento, acessar o botão tributos localizado no canto direito da tela, onde será apresentado o cálculo dos impostos da substituição tributária.

Substituição Tributária / Substituição Tributária

Seq	Cód. do Item	Unid.	Quantidade	Tab.	Preço	Preço Unitário	Quant. Convertida	Un. Padrão	Código O.E.	VI. Unit.
1	3942	3942	Cxt	1	000	1000	1	Cxt		

Figura 212 – Tela de Código de Tributação

Vr. Produto = 1000,00

Aliq. Icms = 12 %

Valor Imposto = 120,00

Taxa	Base Cálculo	Alíquota	Valor Imposto	Valor Isento	Valor Outros	VI. Recuperado	VI. SUFRAMA
IPI	1.000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
ICMS	1.000,00	12,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Substituição					109,50		
ISS	0,00		0,00				
IRRF	0,00		0,00				
INSS	0,00		0,00				
PIS	1.000,00		0,00				
COFINS	1.000,00		0,00				
CSLL	0,00		0,00				

Figura 213 – Tela de Código de Tributação

Conforme definimos na regra de ICMS o fator de lucro utilizado foi de 32%, e desta forma o sistema calculará o imposto aplicando 35% da base de ICMS, onde somará o valor calculado da alíquota dos 12 % do calculo feito do ICMS do Estado do Paraná.