



SUPRIMENTOS

Systêxtil Informática Ltda.
Rua João Marcatto, 260 – 5º andar
89251-670 – Jaraguá do Sul - SC
(47) 2106-1800

Um dos principais objetivos desse módulo é a emissão do **PEDIDO DE COMPRA** para o fornecedor, considerando-se que em princípio, esse documento é que assegura ao usuário que o produto necessário para o atendimento da programação de produção vai estar disponível em tempo hábil e no local estipulado, além do que, permite também que a empresa tenha uma previsão de desembolsos com pagamentos a fornecedores.

Em se tratando de integrações decorrentes da utilização do módulo, é possível dizer que Suprimentos atende necessidades decorrentes principalmente da utilização dos módulos de programação da produção, em geral os PCP's, e que os resultados obtidos com a utilização do mesmo refletem nos seguintes módulos:

- » **OBRIGAÇÕES FISCAIS** – Onde vão ser registradas as notas fiscais de entrada dos fornecedores para os quais os pedidos foram emitidos.
- » **CONTAS A PAGAR** – Onde ficam registrados os valores a pagar sobre as compras feitas.
- » **ESTOQUES** – Onde ficam registradas as movimentações de entrada dos materiais comprados.

Tanto o Contas a Pagar quanto os Estoques, na maioria dos casos e preferencialmente, serão atualizados automaticamente com base na nota fiscal de entrada.



Pré-cadastros

Pensando na digitação do pedido de compra como prioridade para iniciar o uso do módulo, deve ser esclarecido que são pré-requisitos os seguintes cadastros:

Períodos de Compra

Cadastro que se faz através da tela *Cadastro de Períodos de Compra*, que consiste em configurar um intervalo de datas sobre o qual serão acompanhados os pedidos digitados e performance no atendimento dos mesmos.

Exemplo 1 supr_f390

Cadastro de Período de Compras - □ ×

CÓD. EMPRESA	NÚMERO	PERÍODO	A	31/01/09
001	2222	01/01/09	A	31/01/09
001	2223	01/02/09	A	28/02/09
001	2224	01/03/09	A	31/03/09
001	2225	01/04/09	A	30/04/09
			A	
			A	

Informe o código da empresa desejada.

update deleted record 1 of 4



Exemplo 2 supr_f390

Cadastro de Período de Compras - □ ×

CÓD. EMPRESA	NÚMERO	PERÍODO	A	31/12/09
001	2226	01/01/09	A	31/12/09
			A	
			A	
			A	
			A	

Informe o código da empresa desejada.

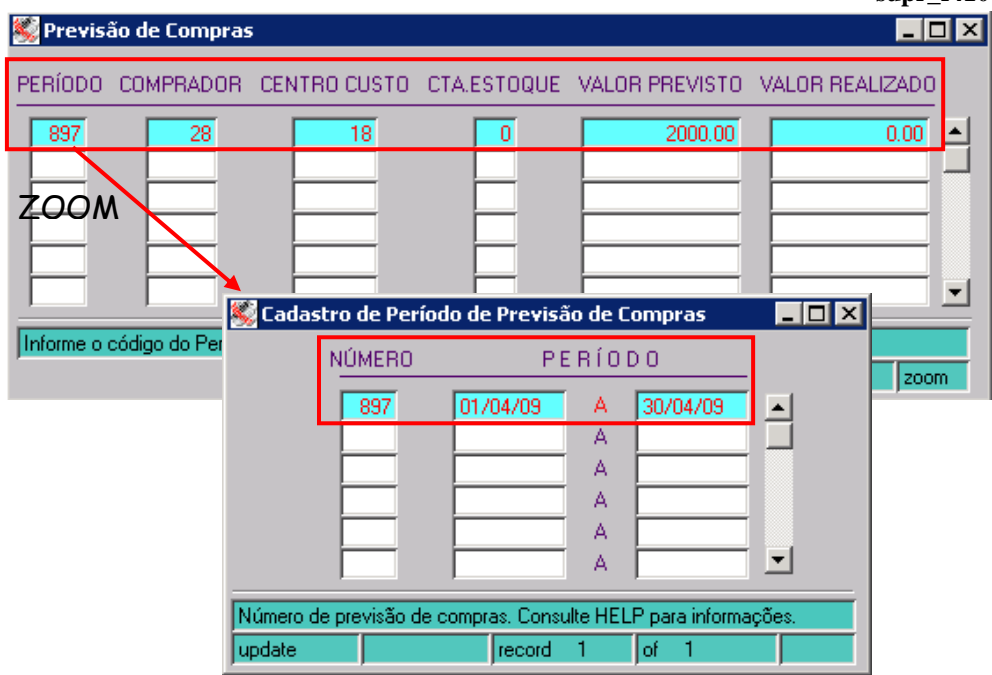
update record 1 of 1

Quando *Suprimentos* está plenamente integrado com o uso dos PCP's, os períodos de compra passam a ser fundamentais, porque serão estabelecidos com base em datas e prioridades da produção, de tal forma que existe um sequenciamento “estratégico” entre eles.

Previsão de Compra

Esta tela viabiliza que se cadastre por período de compra, uma previsão de valores que cada comprador pode emitir em pedidos, distribuindo-a também por centro de custo e conta de estoque.

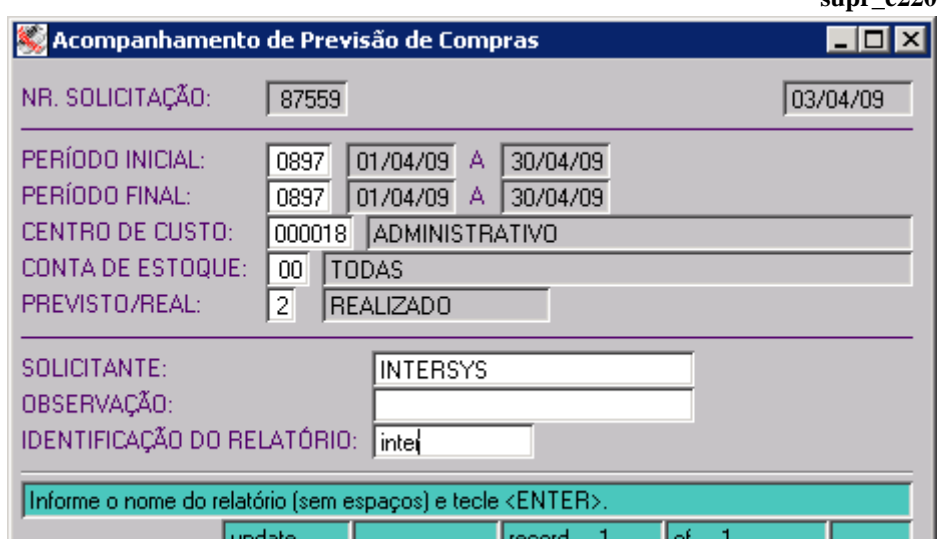
supr_f410



supr_f400

A emissão dos pedidos atualiza o campo **VALOR REALIZADO** e, o acompanhamento detalhado da situação pode ser obtido com a geração do relatório *Acompanhamento de Previsão de Compras* (*supr_e220*), que está no Menu de Execução de Relatórios.

supr_e220



update record 1 of 1

Materiais Comprados

Antes de iniciar qualquer orientação sobre o cadastro de materiais comprados é indispensável que fique claro o seguinte:

É possível digitar pedido de compra tanto de itens cadastrados quanto de itens não cadastrados (não codificados).

O QUE EXISTE DE DIFERENTE NAS DUAS SITUAÇÕES?

- *Quando o pedido é de item cadastrado, pressupõe-se que vai haver controle de estoque, e, portanto, quando se digita a nota fiscal de entrada, o Sistema exige a identificação do depósito onde o produto vai ser armazenado.*

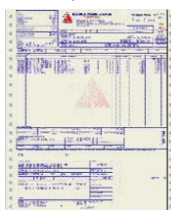
ITENS CADASTRADOS



DEPÓSITO

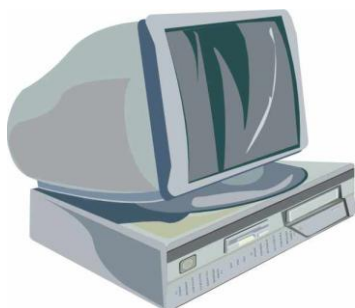


NOTA FISCAL DE ENTRADA



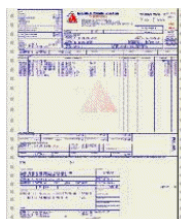
- *Quando o pedido é de item não cadastrado, não vai haver controle de estoque, então, quando se digita a nota fiscal de entrada, o Sistema exige que se informe o Centro de Custo para lançamento.*

IMOBILIZADO
(Item não cadastrado)



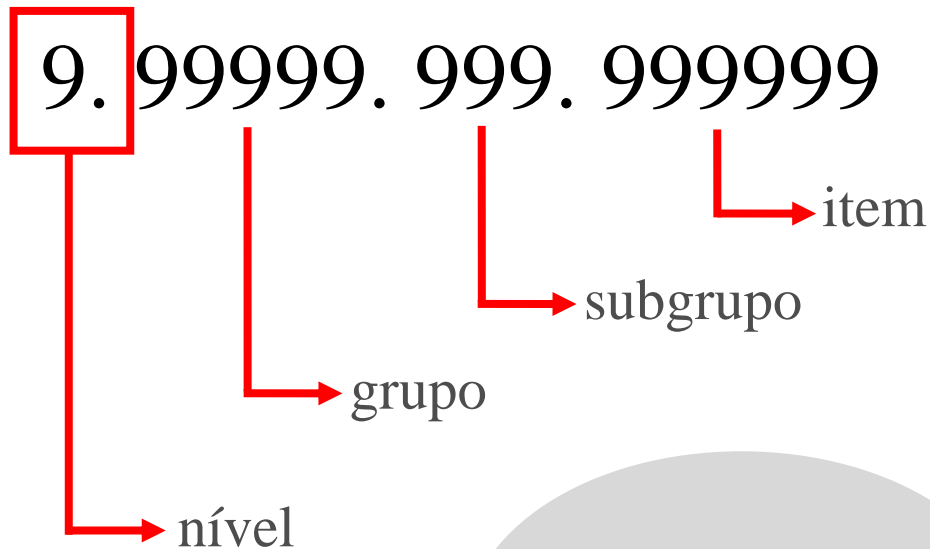
CENTRO DE CUSTO
(Administrativo)

NOTA FISCAL DE ENTRADA

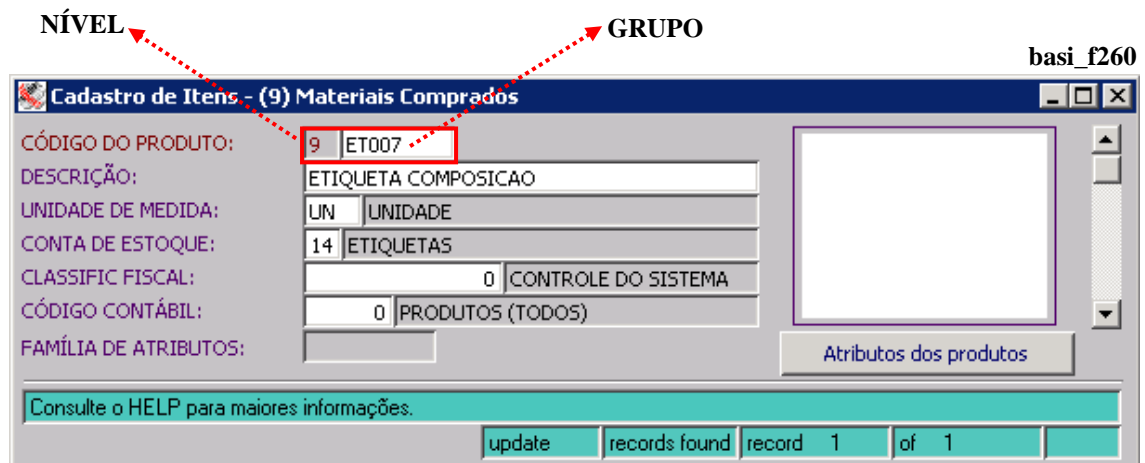


Voltando ao cadastro de materiais, é importante saber o seguinte:

Sua estrutura de codificação segue a mesma estruturação das demais divisões, com o enquadramento em grupo, subgrupo e item, sendo que detalhes sobre seus atributos específicos serão detalhados a seguir.



Para o cadastramento de materiais comprados, o nível será sempre "9"!



NÍVEL

GRUPO

basi_f260

Cadastro de Itens - (9) Materiais Comprados

CÓDIGO DO PRODUTO: 9 ET007

DESCRIÇÃO: ETIQUETA COMPOSICAO

UNIDADE DE MEDIDA: UN UNIDADE

CONTA DE ESTOQUE: 14 ETIQUETAS

CLASSIFIC FISCAL: 0 CONTROLE DO SISTEMA

CÓDIGO CONTÁBIL: 0 PRODUTOS (TODOS)

FAMÍLIA DE ATRIBUTOS:

Atributos dos produtos

Consulte o HELP para maiores informações.

update records found record 1 of 1

Condições de Pagamento

Outra providência indispensável para viabilizar o uso do módulo é o cadastro das condições de pagamento, pois as mesmas serão usadas já na digitação do pedido de compra, indicando uma das bases em que a negociação foi feita. Depois, quando da entrada da nota fiscal do fornecedor, também vai orientar o intervalo de dias para a data de vencimento dos títulos a pagar, que são gerados automaticamente (permitindo ajustes, sempre que for o caso).

O cadastro é composto das seguintes telas:

Cadastro de Condições de Pagamento (supr_f120) onde se determina um código e descrição para a condição.

supr_f120

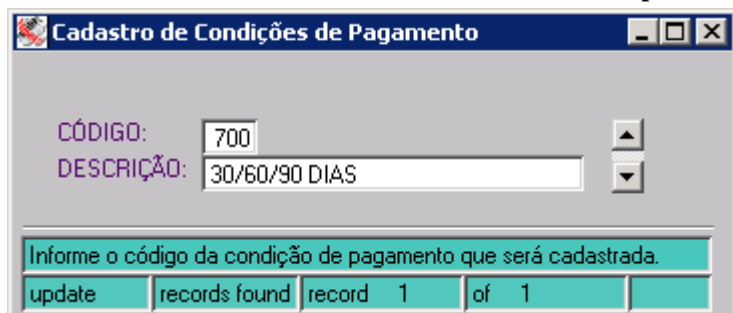
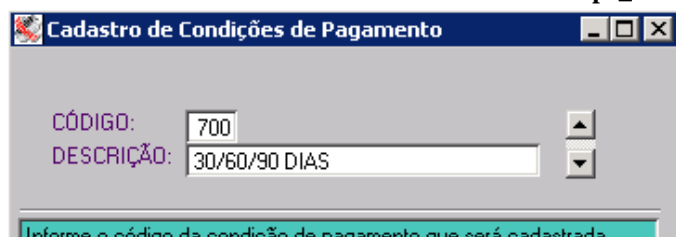
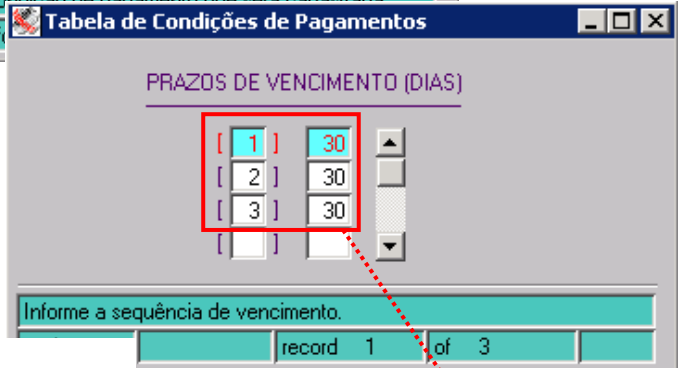


Tabela de Condições de Pagamento (supr_f125) onde serão detalhados o número de parcelas e intervalo de dias entre elas.

supr_f120



supr_f125



Exemplo:

F2

Valor total da nota: R\$ 1.500,00



- 1) Vencido: 08/06/2007 – R\$ 500,00
- 2) Vencido: 08/07/2007 – R\$ 500,00
- 3) Vencido: 08/08/2007 – R\$ 500,00

O intervalo entre as parcelas, é sempre a diferença de dias entre as mesmas, assim, uma condição de pagamento 30/45 dias, deve ser cadastrada assim:

01 – 30 dias

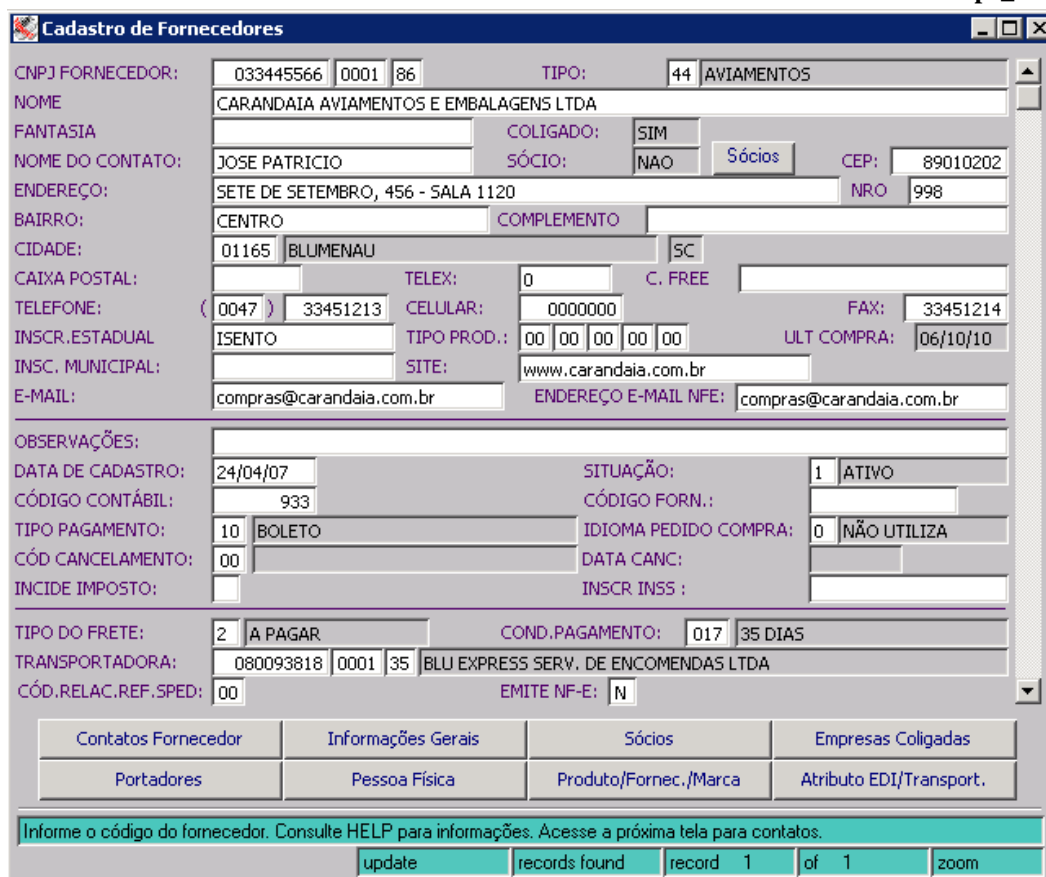
02 – 15 dias



Fornecedores

O cadastro de fornecedores é composto de uma série de telas, cujo uso vai depender da necessidade da empresa. A primeira é “obrigatória” e ainda que a grande maioria dos campos sejam autoexplicativos, vamos esclarecer sobre os seguintes:

supr_f010



Cadastro de Fornecedores

CNPJ FORNECEDOR: 033445566 0001 86 TIPO: 44 AVIAMENTOS

NOME: CARANDAIA AVIAMENTOS E EMBALAGENS LTDA

FANTASIA: COLIGADO: SIM

NOME DO CONTATO: JOSE PATRICIO SÓCIO: NAO Sócios CEP: 89010202

ENDEREÇO: SETE DE SETEMBRO, 456 - SALA 1120 NRO: 998

BAIRRO: CENTRO COMPLEMENTO:

CIDADE: 01165 BLUMENAU SC

CAIXA POSTAL: TELEX: 0 C. FREE:

TELEFONE: (0047) 33451213 CELULAR: 0000000 FAX: 33451214

INSCR. ESTADUAL: ISENTO TIPO PROD.: 00 00 00 00 00 ULT COMPRA: 06/10/10

INSC. MUNICIPAL: SITE: www.carandaia.com.br

E-MAIL: compras@carandaia.com.br ENDEREÇO E-MAIL NFE: compras@carandaia.com.br

OBSERVAÇÕES:

DATA DE CADASTRO: 24/04/07 SITUAÇÃO: 1 ATIVO

CÓDIGO CONTÁBIL: 933 CÓDIGO FORN.:

TIPO PAGAMENTO: 10 BOLETO IDIOMA PEDIDO COMPRA: 0 NÃO UTILIZA

CÓD CANCELAMENTO: 00 DATA CANC.:

INCIDE IMPOSTO: INSCR INSS.:

TIPO DO FRETE: 2 A PAGAR COND. PAGAMENTO: 017 35 DIAS

TRANSPORTADORA: 080093818 0001 35 BLU EXPRESS SERV. DE ENCOMENDAS LTDA

CÓD.RELAC.REF.SPED: 00 EMITE NF-E: N

Contatos Fornecedor	Informações Gerais	Sócios	Empresas Coligadas
Portadores	Pessoa Física	Produto/Fornec./Marca	Atributo EDI/Transport.

Informe o código do fornecedor. Consulte HELP para informações. Acesse a próxima tela para contatos.

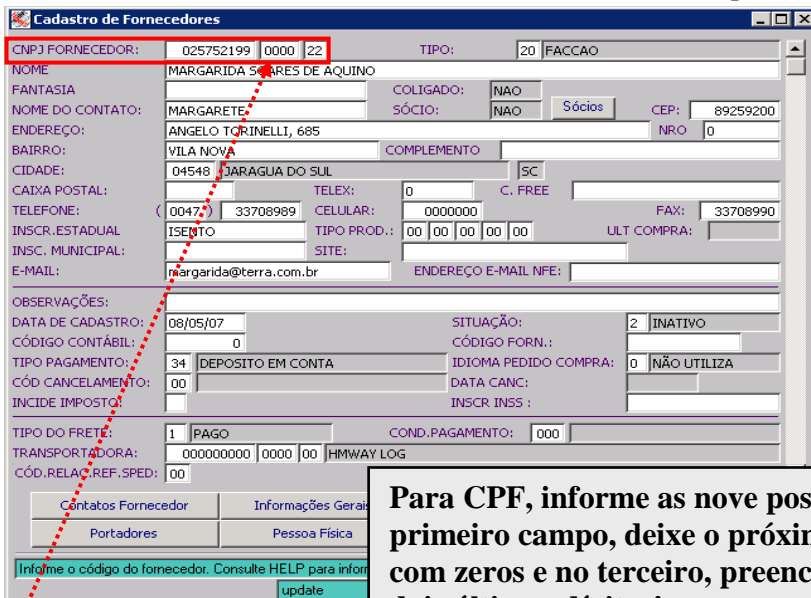
update records found record 1 of 1 zoom

CNPJ FORNECEDOR: A chave para o cadastramento de um fornecedor é o CNPJ quando se tratar de pessoa jurídica e o CPF para pessoas físicas, sendo que nesses casos, as quatro posições depois da barra, devem ser preenchidas com 0 (zeros).

Exemplificando → O cadastro do CPF número 025752199 – 22 fica dessa forma:

025752199 / 0000 / 22

supr_f010



Cadastro de Fornecedores

CNPJ FORNECEDOR: 025752199 | 0000 | 22 TIPO: 20 FACCAO

NOME: MARGARIDA S. SARES DE AQUINO

FANTASIA: COLIGADO: NAO

NOME DO CONTATO: MARGARETE SÓCIO: NAO Sócios CEP: 89259200

ENDEREÇO: ANGELO TORINELLI, 685 NRO: 0

BAIRRO: VILA NOVA COMPLEMENTO

CIDADE: 04548 JARAGUA DO SUL SC

CAIXA POSTAL: TELEX: 0 C. FREE

TELEFONE: (0047) 33708989 CELULAR: 0000000 FAX: 33708990

INSCR. ESTADUAL: ISENTO TIPO PROD.: 00 | 00 | 00 | 00 ULT COMPRA:

INSC. MUNICIPAL: SITE: ENDEREÇO E-MAIL NFE:

E-MAIL: margarida@terra.com.br

OBSERVAÇÕES:

DATA DE CADASTRO: 08/05/07 SITUAÇÃO: 2 INATIVO

CÓDIGO CONTÁBIL: 0 CÓDIGO FORN.:

TIPO PAGAMENTO: 34 DEPOSITO EM CONTA IDIOMA PEDIDO COMPRA: 0 NÃO UTILIZA

CÓD CANCELAMENTO: 00 DATA CANC:

INCIDE IMPOSTO: INSCR INSS:

TIPO DO FRETE: 1 PAGO COND. PAGAMENTO: 000

TRANSPORTADORA: 000000000 | 0000 | 00 HMMWAY LOG

CÓD. RELAC. REF. SPED: 00

Contatos Fornecedor Informações Gerais

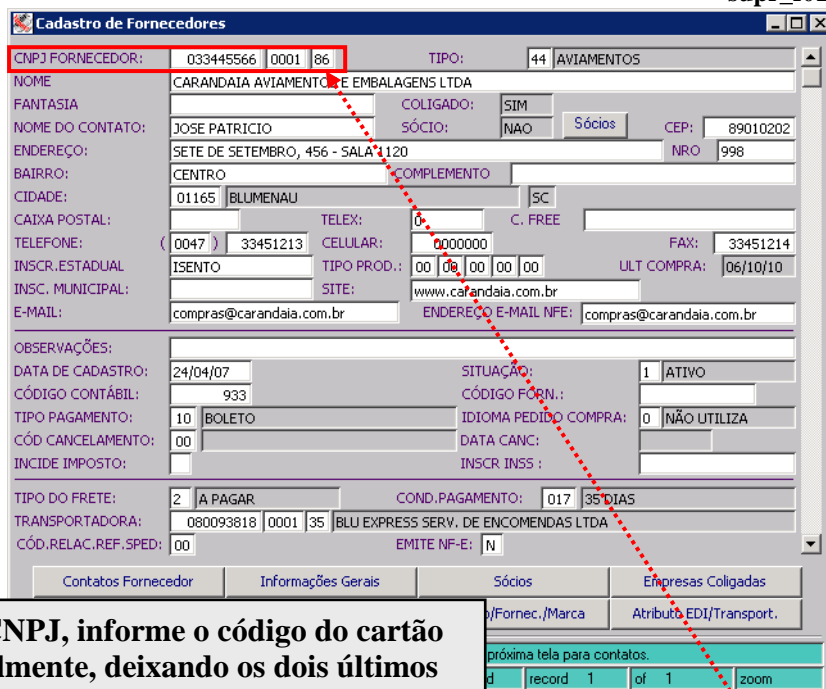
Portadores Pessoa Física

Informe o código do fornecedor. Consulte HELP para inform update

Para CPF, informe as nove posições no primeiro campo, deixe o próximo campo com zeros e no terceiro, preencha com os dois últimos dígitos!



supr_f010



Cadastro de Fornecedores

CNPJ FORNECEDOR: 033445566 | 0001 | 86 TIPO: 44 AVIAMENTOS

NOME: CARANDAIA AVIAMENTO E EMBALAGENS LTDA

FANTASIA: COLIGADO: SIM

NOME DO CONTATO: JOSE PATRICIO SÓCIO: NAO Sócios CEP: 89010202

ENDEREÇO: SETE DE SETEMBRO, 456 - SALA 1120 NRO: 998

BAIRRO: CENTRO COMPLEMENTO

CIDADE: 01165 BLUMENAU SC

CAIXA POSTAL: TELEX: 0 C. FREE

TELEFONE: (0047) 33451213 CELULAR: 0000000 FAX: 33451214

INSCR. ESTADUAL: ISENTO TIPO PROD.: 00 | 00 | 00 | 00 ULT COMPRA: 06/10/10

INSC. MUNICIPAL: SITE: www.carandaia.com.br

E-MAIL: compras@carandaia.com.br ENDEREÇO E-MAIL NFE: compras@carandaia.com.br

OBSERVAÇÕES:

DATA DE CADASTRO: 24/04/07 SITUAÇÃO: 1 ATIVO

CÓDIGO CONTÁBIL: 933 CÓDIGO FORN.:

TIPO PAGAMENTO: 10 BOLETO IDIOMA PEDIDO COMPRA: 0 NÃO UTILIZA

CÓD CANCELAMENTO: 00 DATA CANC:

INCIDE IMPOSTO: INSCR INSS:

TIPO DO FRETE: 2 A PAGAR COND. PAGAMENTO: 017 35 DIAS

TRANSPORTADORA: 080093818 | 0001 | 35 BLU EXPRESS SERV. DE ENCOMENDAS LTDA

CÓD. RELAC. REF. SPED: 00 EMITE NFE: N

Contatos Fornecedor Informações Gerais Sócios Empresas Coligadas

Fornec./Marca Atribut. EDI/Transport.

próxima tela para contatos.

record 1 of 1 zoom

Para CNPJ, informe o código do cartão normalmente, deixando os dois últimos dígitos no terceiro!



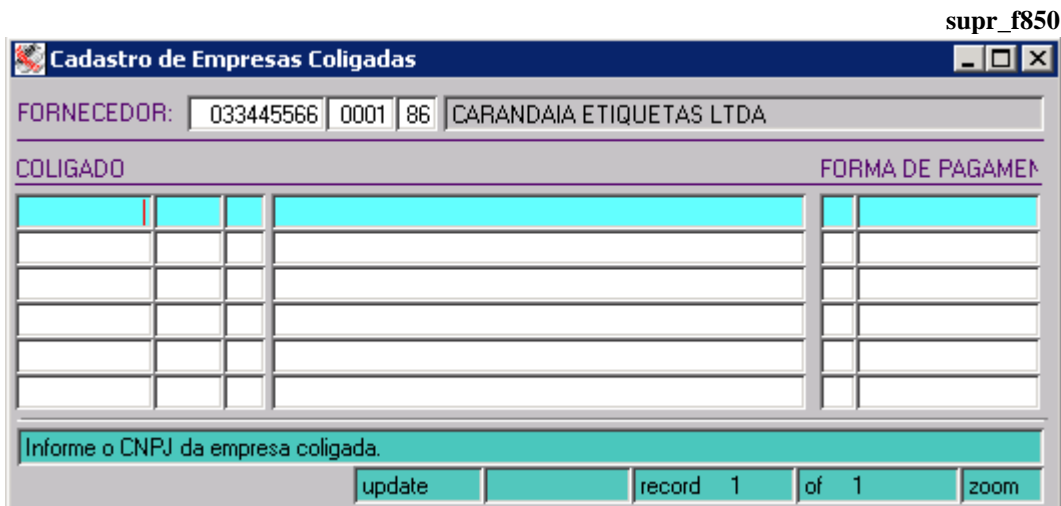
TIPO: Este campo, de preenchimento obrigatório, é a possibilidade de enquadrar os fornecedores por tipo (transportadoras, prestadores de serviço, material de segurança, por exemplo) e funciona como parâmetro para emissão de alguns relatórios gerenciais principalmente nos módulos de Suprimentos e Contas a Pagar.

:: O zoom deste campo dá acesso a tela *Cadastro de Tipos de Fornecedores (supr_f130)*, onde devem ser pré-configurados os tipos que serão usados pela empresa.

COLIGADO: Este campo, que não chega a ser acessado, serve para sinalizar se o fornecedor é coligado a algum outro (já cadastrado); já que na sequência de telas que compõem o cadastro completo do fornecedor existe uma, chamada *Cadastro de Empresas Coligadas (supr_f850)* onde pode ser feito esse relacionamento.

Assim, toda vez que o campo estiver sinalizado com SIM, significa que existe cadastro nessa tela.

supr_f850



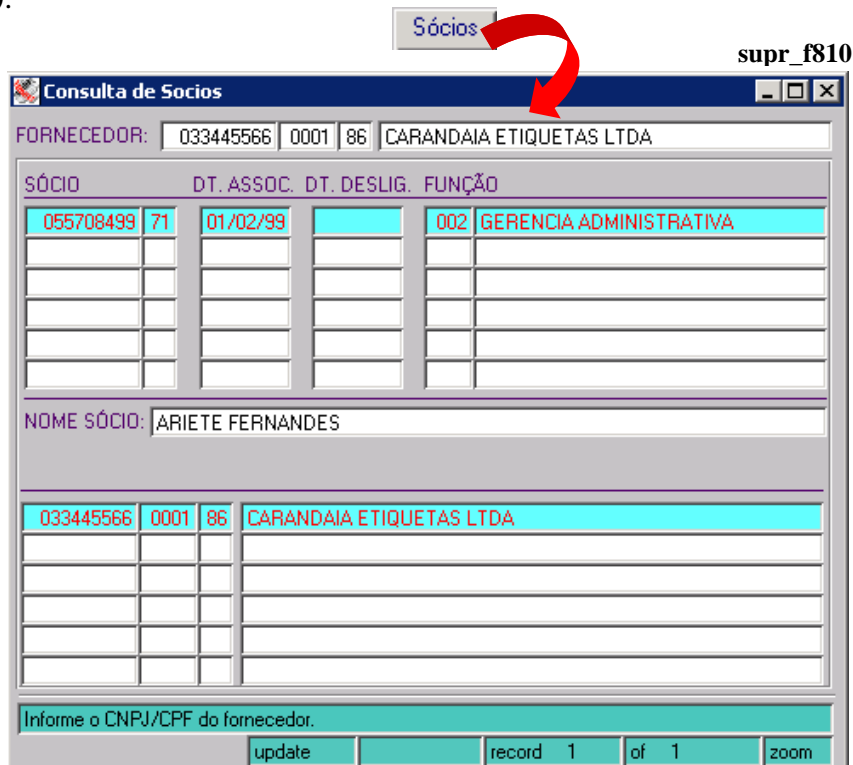
COLIGADO	FORMA DE PAGAMEN

Informe o CNPJ da empresa coligada.

update record 1 of 1 zoom

SÓCIO: Este botão aciona a tela *Consulta de Sócios (supr_f810)* que pode ou não trazer informações, dependendo de ter sido cadastrado em outra tela de uso opcional, que faz parte do cadastro de fornecedores, chamada *Cadastro de Sócios/Contatos/Representantes (supr_f800)*.

supr_f810



Sócios

SÓCIO	DT. ASSOC.	DT. DESLIG.	FUNÇÃO
055708499	71	01/02/99	002 GERENCIA ADMINISTRATIVA

NOME SÓCIO: ARIETE FERNANDES

033445566	0001	86	CARANDAIA ETIQUETAS LTDA

Informe o CNPJ/CPF do fornecedor.

update record 1 of 1 zoom

INSCRIÇÃO ESTADUAL: Sempre que o usuário não tiver Inscrição, obrigatoriamente digite a palavra ISENTO neste campo.

TIPO PRODUTO: Campo de uso opcional e apenas informativo, para os casos em que a empresa resolver identificar quais as contas de estoque em que se enquadram os produtos fornecidos.

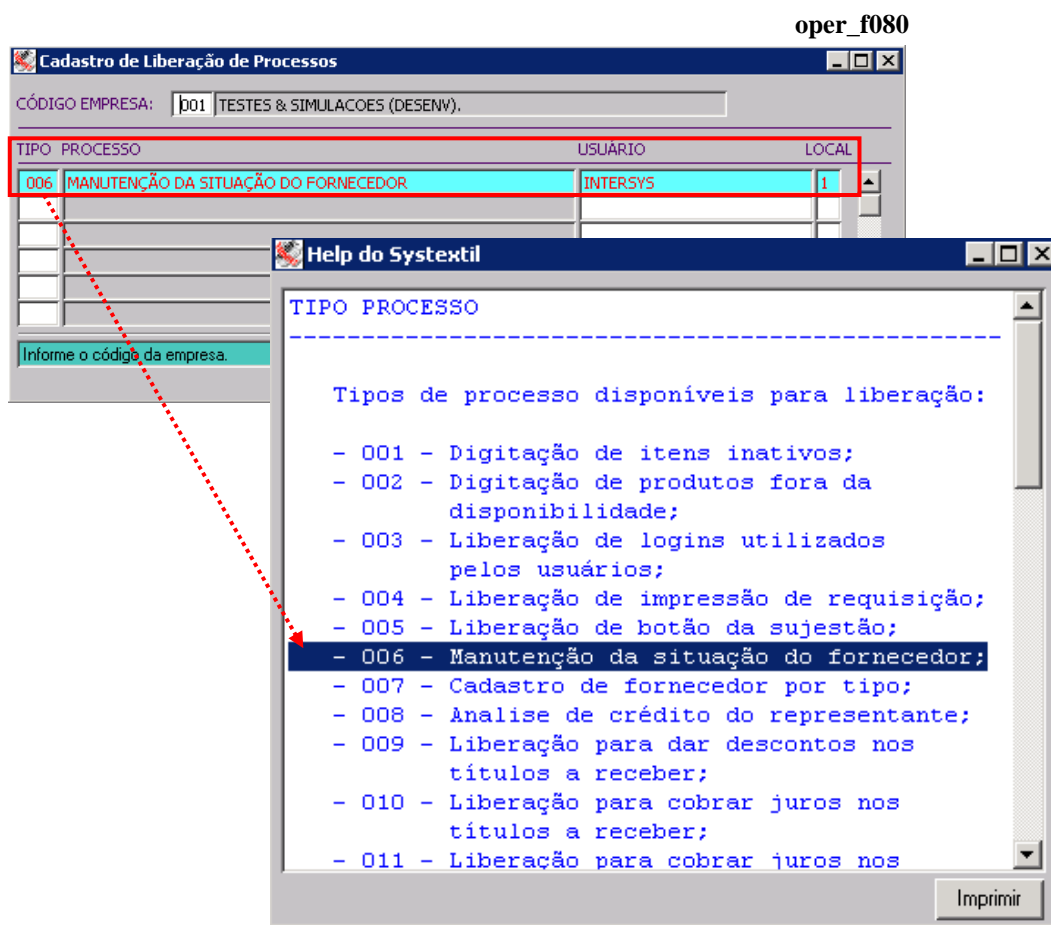
SITUAÇÃO: Este campo pode ser atualizado com as seguintes opções:

- 1 – Ativo: quando o fornecedor está totalmente regular com a empresa.
- 2 – Inativo: quando por alguma razão a empresa resolve inativá-lo, sendo que nesta situação o Sistema não permitirá a execução de cotações e emissão de pedidos de compra.
- 3 – Não qualificado: situação que se atualiza automaticamente quando a empresa usa a rotina de **Qualificação de Fornecedores**, e o fornecedor não é aprovado pela análise, sendo automaticamente desqualificado.

:: A rotina está detalhada em item específico deste manual.

- 9 – Pré-cadastro: está relacionado ao uso da rotina de liberação de processos e funciona assim:

Controle → Administração do Sistema → Cadastro de Liberação de Processos



oper_f080

Cadastro de Liberação de Processos

CÓDIGO EMPRESA: 001 TESTES & SIMULACOES (DESENV).

TIPO PROCESSO	USUARIO	LOCAL
006 - MANUTENÇÃO DA SITUAÇÃO DO FORNECEDOR	INTERSYS	1

Informe o código da empresa.

Help do Systextil

TIPO PROCESSO

Tipos de processo disponíveis para liberação:

- 001 - Digitação de itens inativos;
- 002 - Digitação de produtos fora da disponibilidade;
- 003 - Liberação de logins utilizados pelos usuários;
- 004 - Liberação de impressão de requisição;
- 005 - Liberação de botão da sugestão;
- 006 - Manutenção da situação do fornecedor;
- 007 - Cadastro de fornecedor por tipo;
- 008 - Análise de crédito do representante;
- 009 - Liberação para dar descontos nos títulos a receber;
- 010 - Liberação para cobrar juros nos títulos a receber;
- 011 - Liberação para cobrar juros nos

Imprimir

No momento do cadastramento do fornecedor, o Sistema verifica se a empresa trabalha com liberação de processos com tipo 6 – Manutenção da Situação dos Fornecedores e:

- *Caso utilize o fornecedor será adicionado com a situação 9 e somente o liberador credenciado poderá modificar esta situação.*
- *Caso não utilize, o fornecedor será adicionado com situação 1 – ativo.*

Os processos abaixo não serão executados para fornecedores nessa situação:

- *Pedido de compra*
- *Manutenção de pedidos de compra*
- *Cadastro/Aprovação de cotações*
- *Tabela de preços de compras*
- *Entrada de documentos fiscais*
- *Digitação de notas fiscais de entrada*

O uso desse recurso visa apenas segurança no sentido de que o cadastro do fornecedor foi devidamente auditado e dado como completo a partir do momento que alguém credenciado passou a situação de pré-cadastro para ativo.

CÓDIGO FORN (Fornecedor): Campo de uso opcional e apenas informativo, para os casos em que a empresa decida deixar registrado qual era o código do fornecedor em algum outro cadastro anterior à implantação do Systêxtil.

TIPO PAGAMENTO: Campo também de uso opcional, que permite deixar registrado qual o tipo de pagamento usado com o fornecedor. O zoom desse campo leva para uma tela de *Cadastro de Tipos de Pagamento a Fornecedores (supr_f013)*, onde serão configurados os tipos que serão usados.

IDIOMA PEDIDO COMPRA: Este parâmetro serve para identificar qual o idioma para impressão do pedido de compra. Atende principalmente empresas do exterior. Deve ser informado:

- 0 – Para não usar o parâmetro
- 1 – Para idioma espanhol
- 2 – Para idioma inglês

INCIDE IMPOSTO: Informe:
S – Incide imposto da retenção (ISS) ou
N – Não incide

INSCR (Inscrição) INSS: Informe o número da inscrição do fornecedor no INSS. Este campo deve ser preenchido apenas para fornecedores pessoas físicas.

TIPO DO FRETE / CONDIÇÃO PAGAMENTO / TRANSPORTADORA: São também opcionais e se informados, são levados automaticamente para a tela de digitação de Pedidos de Compra.

CÓD RELAC REF SPED (Código do Relacionamento do Fornecedor referente ao Sped Contábil): Informe:

-
-
- 0 – Fornecedor sem relacionamento (default)
 - 1 – Matriz no exterior
 - 2 – Filial, inclusive agência ou dependência, no exterior
 - 3 – Coligada, inclusive equiparada
 - 4 – Controladora
 - 5 – Controladora (exceto subsidiária integral)
 - 6 – Subsidiária integral
 - 7 – Controlada em conjunto
 - 8 – Entidade de propósito específico (conforme definição da CVM)
 - 9 – Participante do conglomerado, conforme norma específica do órgão regulador, exceto as que se enquadrem nos tipos precedentes
 - 10 – Vinculadas (Art. 23 da Lei 9.430/96), exceto as que se enquadrem nos tipos precedentes
 - 11 – Localizada em país com tributação favorecida (Art. 24 da lei 9.430/96), exceto as que se enquadrem nos tipos precedentes.

EMITE NF-e: Informe se o fornecedor emite ou não Nota Fiscal Eletrônica. Use:

- S – Emite
N – Não emite



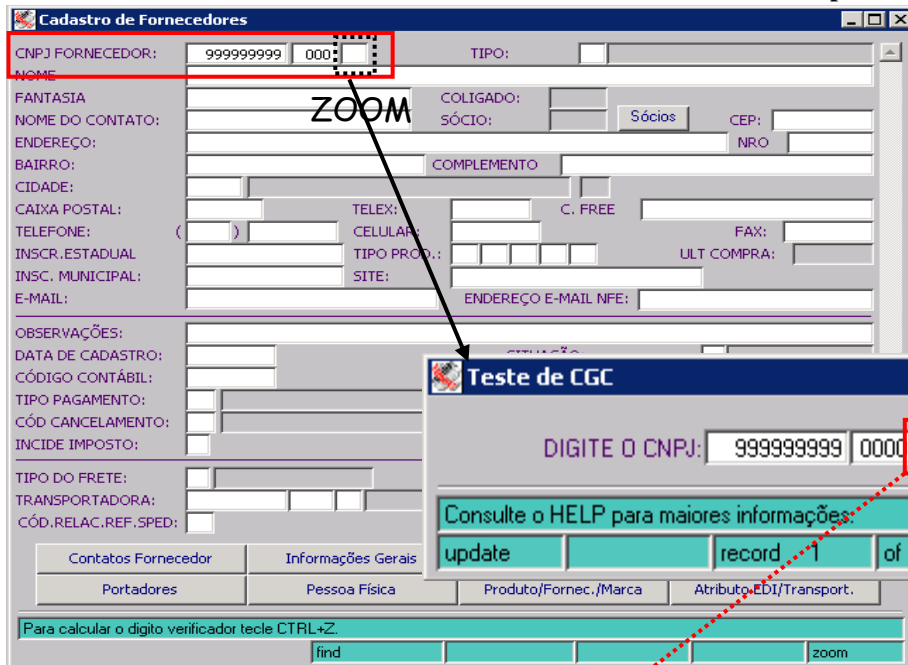
O cadastro do fornecedor se faz necessário não só para viabilizar a digitação de pedidos de compra, mas também para:

- Registro das notas fiscais de entrada de fornecedores (originadas ou não de pedidos de compra).
- Cadastro manual de títulos a pagar.

Por isso, é previsível que vai acabar existindo situações onde haverá a necessidade de cadastrar alguns tipos de título para os quais não vai existir um CNPJ ou CPF disponível. É o caso, por exemplo, de cadastro de dívidas de impostos, encargos trabalhistas, enfim, pagamentos feitos a órgãos ou entidades que não tem CNPJ, sendo que, para estes casos, se sugere a criação de códigos fictícios, usando o seguinte recurso:

Acesse o campo **CNPJ / CPF FORNECEDOR** e digite todas as primeiras posições disponíveis com um mesmo número - 9, por exemplo; as quatro posições seguintes deixe todas com 0 (zero) e dê um zoom (ctrl z) no campo para acessar um recurso do Sistema que faz o cálculo de dígito verificador para esse código que está sendo criado e retorne para o cadastro, digitando o código que foi sugerido pelo Sistema.

supr_f010



Cadastro de Fornecedores

CNPJ FORNECEDOR: 999999999 000 TIPO:

NOME

FANTASIA

NOME DO CONTATO:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

CAIXA POSTAL:

TELEFONE: ()

INSCR. ESTADUAL

INSCR. MUNICIPAL:

E-MAIL:

OBSERVAÇÕES:

DATA DE CADASTRO:

CÓDIGO CONTÁBIL:

TIPO PAGAMENTO:

CÓD CANCELAMENTO:

INCIDE IMPOSTO:

TIPO DO FRETE:

TRANSPORTADORA:

CÓD.RELAC.REF.SPED:

Coligado: Sócios

CEP:

NRO

COMPLEMENTO

TELEX:

C. FREE

CELULAR:

FAX:

TIPO PROD.:

ULT COMPRA:

SITE:

ENDEREÇO E-MAIL NFE:

Contatos Fornecedor

Informações Gerais

Portadores

Pessoa Física

Produto/Fornec./Marca

Atributo EDI/Transport.

Para calcular o dígito verificador tecle CTRL+Z.

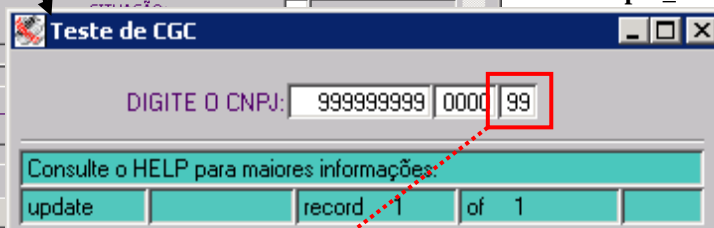
find

update

record 1 of 1

zoom

oper_f900



Teste de CGC

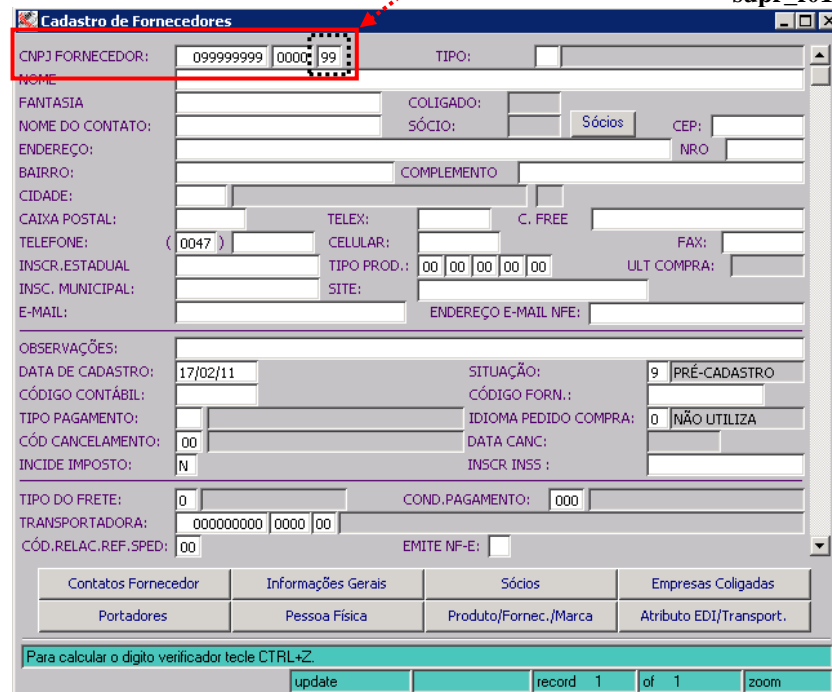
DIGITE O CNPJ: 999999999 0000 99

Consulte o HELP para maiores informações:

update

record 1 of 1

supr_f010



Cadastro de Fornecedores

CNPJ FORNECEDOR: 099999999 0000 99 TIPO:

NOME

FANTASIA

NOME DO CONTATO:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

CAIXA POSTAL:

TELEFONE: (0047)

INSCR. ESTADUAL

INSCR. MUNICIPAL:

E-MAIL:

OBSERVAÇÕES:

DATA DE CADASTRO: 17/02/11

CÓDIGO CONTÁBIL:

TIPO PAGAMENTO:

CÓD CANCELAMENTO: 00

INCIDE IMPOSTO: N

TIPO DO FRETE: 0

TRANSPORTADORA: 000000000 0000 00

CÓD.RELAC.REF.SPED: 00

Coligado: Sócios

CEP:

NRO

COMPLEMENTO

TELEX:

C. FREE

CELULAR:

FAX:

TIPO PROD.: 00 00 00 00 00

ULT COMPRA:

SITE:

ENDEREÇO E-MAIL NFE:

SITUAÇÃO: 9 PRÉ-CADASTRO

CÓDIGO FORN.:

IDIOMA PEDIDO COMPRA: 0 NÃO UTILIZA

DATA CANC:

INSCR INSS:

COND.PAGAMENTO: 000

EMITE NFE:

Contatos Fornecedor

Informações Gerais

Sócios

Empresas Coligadas

Portadores

Pessoa Física

Produto/Fornec./Marca

Atributo EDI/Transport.

Para calcular o dígito verificador tecle CTRL+Z.

update

record 1 of 1

zoom

:: Quando houver a necessidade de mais um cadastro desse tipo, proceda sempre da mesma forma, apenas fazendo um sequencial crescente no campo quatro posições, ou seja, o primeiro será o “0000”, o próximo será “0001”, depois virá “0002” e assim sucessivamente.

“0000”
“0001”
“0002”

supr_f010

CNPJ FORNECEDOR:		999999999	0000	99	TIPO:	80	COLABORADORES
NOME		FUNCIONARIOS					
FANTASIA							
NOME DO CONTATO:		COLIGADO:		NÃO		Sócios	
ENDEREÇO:		SÓCIO:		NÃO		CEP: 89251670	
BAIRRO:		COMPLEMENTO		5 ANDAR		NRO: 260	
CIDADE:		04548		JARAGUA DO SUL		SC	
CAIXA POSTAL:		TELEX:		0		C. FREE	
TELEFONE:		(0047)		21061800		CELULAR: 00000000 FAX: 21061800	
INSCR. ESTADUAL		ISENTO		TIPO PROD.: 00 00 00 00 00		ULT COMPRA:	
INSCR. MUNICIPAL:		SITE:		www.systextil.com.br			
E-MAIL:		suporte@systextil.com.br		ENDEREÇO E-MAIL NFE: suporte@systextil.com.br			
OBSERVAÇÕES:							
DATA DE CADASTRO:		06/11/09		SITUAÇÃO:		9 PRÉ-CADASTRO	
CÓDIGO CONTÁBIL:		0		CÓDIGO FORN.:			
TIPO PAGAMENTO:		00 TESTE DINHEIRO		IDIOMA PEDIDO COMPRA:		0 NÃO UTILIZA	
CÓD CANCELAMENTO:		00		DATA CANC:			
INCIDE IMPOSTO:		N		INSCR INSS :			
TIPO DO FRETE:		0		COND.PAGAMENTO: 000			
TRANSPORTADORA:		000000000 0000 00 O MESMO					
CÓD.RELAC.REF.SPED:		00		EMITE NF-E: N			
Contatos Fornecedor		Informações Gerais		Sócios		Empresas Coligadas	
Portadores		Pessoa Física		Produto/Fornec./Marca		Atributo EDI/Transport.	
Informe o código do fornecedor. Consulte HELP para informações. Acesse a próxima tela para contatos.							
update		records found		record 1		of 2 zoom	

Para os casos em que um cliente já cadastrado seja também fornecedor, o Sistema disponibiliza uma tela chamada *Cópia de Dados Cliente para o Fornecedor (supr_f015)*, que facilita e agiliza o processo. O acesso à tela se dá via zoom no campo **CNPJ FORNECEDOR** da tela de cadastro de fornecedor, conforme exemplo abaixo:

supr_f010

Cadastro de Fornecedores

CNPJ FORNECEDOR: TIPO:

NOME:

FANTASIA: COLIGADO:

NOME DO CONTATO: SÓCIO: Sócios CEP:

ENDEREÇO: NRO:

BAIRRO: COMPLEMENTO:

CIDADE:

CAIXA POSTAL: TELEX: C. FREE:

TELEFONE: () CELULAR: FAX:

INSCR. ESTADUAL: TIPO PROD.: ULT COMPRA:

INSC. MUNICIPAL: SITE:

E-MAIL: ENDEREÇO E-MAIL NFE:

OBSERVAÇÕES:

DATA DE CADASTRO: SITUAÇÃO:

CÓDIGO CONTÁBIL: CÓDIGO FORN.:

TIPO PAGAMENTO: IDIOMA PEDIDO COMPRA:

CÓD CANCELAM:

INCIDE IMPOST:

supr_f015

Cópia de Dados Cliente para o Fornecedor

TIPO DO FRETE:

TRANSPORTAD:

CÓD.RELAC.RE:

Contato:

TIPO DE FORNECEDOR:

Nome:

Informe o código:

CNPJ DO CLIENTE:

DESCRIÇÃO CLIENTE:

CNPJ DO FORNECEDOR:

NOME DO CONTATO:

CÓDIGO CONTÁBIL:

Informe o CNPJ do cliente a ser copiado. Consulte HELP para informações.

update record 1 of 1 zoom



Este recurso pode ser utilizado quando houver uma devolução de mercadoria, por exemplo, onde o cliente se torna fornecedor quando da entrada da nota de devolução!

O cadastro de fornecedores é composto ainda de uma série de outras telas, acessadas via F2 a partir da tela de informações básicas, que serão ou não usadas, dependendo da necessidade ou interesse da empresa.

A sequência das telas é a seguinte:

↪ Contatos Fornecedores

supr_f020



Form titled "Contatos Fornecedores" with the following fields:

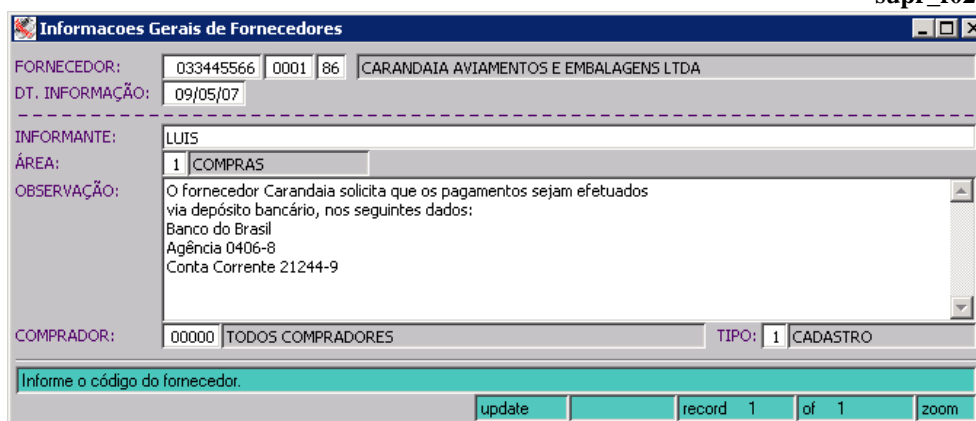
- FORNECEDOR: 033445566 0001 86 CARANDAIA AVIAMENTOS E EMBALAGENS LTI
- NOME: JOSE PATRICIO
- FUNÇÃO: 037 COMPRADOR
- ENDEREÇO: RUA SETE DE SETEMBRO, 456
- CIDADE: 01165 BLUMENAU SC
- TELEFONE: (047) 33451215 CELULAR: 0000000 FAX: 0000000
- E-MAIL: compras@carandaia.com.br
- OBSERVAÇÃO:

Footer: Informe o nome do representante/contato. update record 1 of 1

Que permite registrar dados de identificação e localização dos representantes/contatos do fornecedor.

↪ Informações Gerais de Fornecedores

supr_f021



Form titled "Informações Gerais de Fornecedores" with the following fields:

- FORNECEDOR: 033445566 0001 86 CARANDAIA AVIAMENTOS E EMBALAGENS LTDA
- DT. INFORMAÇÃO: 09/05/07
- INFORMANTE: LUIS
- ÁREA: 1 COMPRAS
- OBSERVAÇÃO: O fornecedor Carandaia solicita que os pagamentos sejam efetuados via depósito bancário, nos seguintes dados:
Banco do Brasil
Agência 0406-8
Conta Corrente 21244-9
- COMPRADOR: 00000 TODOS COMPRADORES TIPO: 1 CADASTRO

Footer: Informe o código do fornecedor. update record 1 of 1 zoom

Que permite registrar e manter um histórico das ocorrências com o fornecedor, detalhando inclusive quem fez o registro e a área de origem.

↪ Cadastro de Sócios / Contatos / Representantes

supr_f800



Form titled "Cadastro de Sócios/Contatos/Representantes" with the following fields:

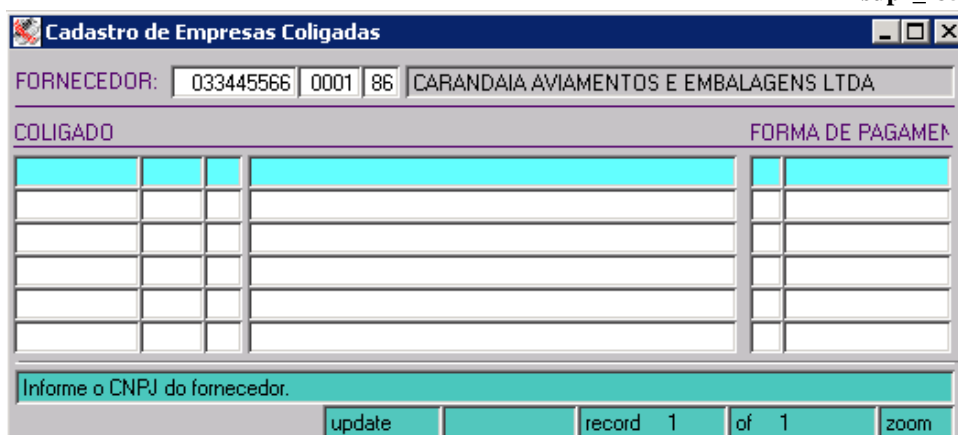
- FORNECEDOR: 033445566 0001 86 CARANDAIA AVIAMENTOS E EMBALAGENS LTDA
- SÓCIO: 1 SOCIO
- CPF: 055708499 71 LUZIA FERNANDES
- FUNÇÃO: 002 GERENCIA ADMINISTRATIVA
- TELEFONE: 47 33725433 CELULAR: 47 96073444
- E-MAIL: luzia@carandaia.com.br
- DATA ASSOC.: 01/02/99 DATA DESLIG.:
- OBSERVAÇÃO:

Footer: Informe o CNPJ/CPF do fornecedor. update record 1 of 1 zoom

Que permite registrar dados de identificação e localização dos sócios e proprietários da empresa; bem como de seus representantes.

↪ Cadastro de Empresas Coligadas

supr_f850

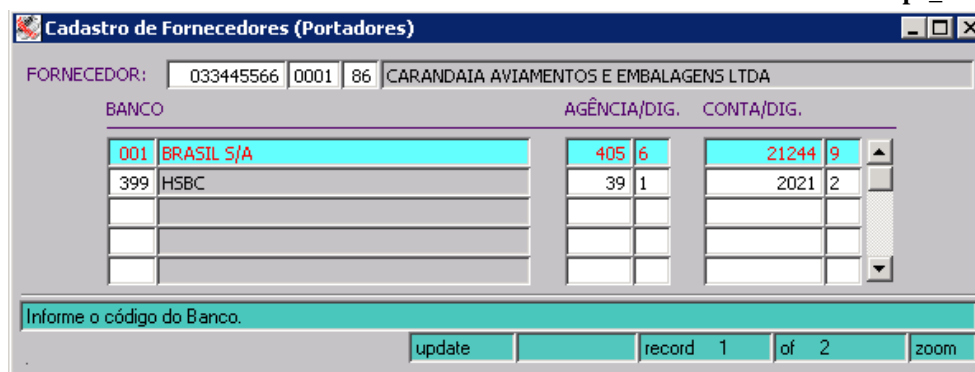


COLIGADO	FORMA DE PAGAMENTO

Que permite registrar se o fornecedor é coligado a algum outro já cadastrado.

↪ Cadastro de Fornecedores (Portadores)

supr_f030

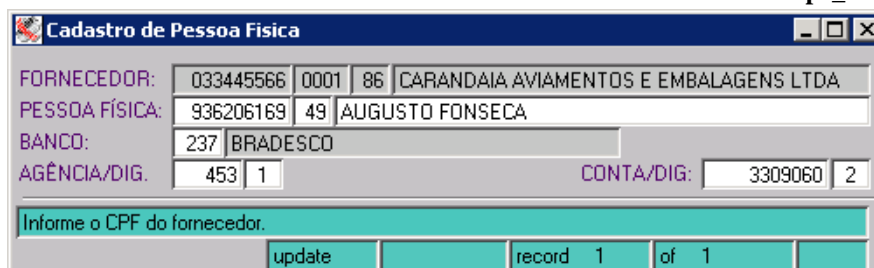


BANCO	AGÊNCIA/DIG.	CONTA/DIG.
001 BRASIL S/A	405 6	21244 9
399 HSBC	39 1	2021 2

Que permite relacionar os bancos e os números das contas do fornecedor, para viabilizar depósitos, e, se for o caso, o uso do Pagamento Eletrônico disponível no Sistema.

↪ Cadastro de Pessoa Física

supr_f017



Esta tela está relacionada ao uso do Pagamento Eletrônico, e serve para os casos em que houver necessidade de credenciar pessoas físicas para receber valores em nome do fornecedor.

↪ Relacionamento Produto x Fornecedor x Marca (supr_f063)

supr_f063

Relacionamento de Produto X Fornecedor X Marca

PRODUTO:

033445566 | 0001 | 86

MARCAS

Nível produto.

update | record 1 | of 1 | zoom

Permite que sejam identificadas as marcas que o fornecedor vende de um determinado produto. Digite o código do material comprado e tecla Enter para acessar o campo onde será cadastrado o código da marca.

**A marca deverá estar pré-cadastrada na tela *Cadastro de Marcas (supr_f070)*.
O recurso é de uso opcional, visando fornecer informações quando de eventual necessidade de compras com o fornecedor.**



↪ Atributos de Exp (Exportação) / Imp (Importação) de Arquivos das Transportadoras

supr_f035

Atributos de Exp/Imp de Arquivos das Transportadoras			
EMPRESA:	001		
FORNECEDOR:	033445566	0001	86
TRANSF. ARQUIVOS MAGNÉTICOS:	2	NÃO	
TIPO REMESSA:			
RPT TRANSF. ARQUIVOS MAGNÉTICOS:			
PRODUTO NOTA DE ENTRADA:	0	00000	000 000000
CENTRO CUSTO NOTA ENTRADA/TÍTULO:	000000		
NATUREZA NOTA DE ENTRADA:	000		
ESPÉCIE DOCTO NOTA DE ENTRADA:			
COND. PAGTO NOTA DE ENTRADA:	000		
PORTADOR PARA CONTAS A PAGAR:	000		
TIPO TÍTULOS P/ CONTAS A PAGAR:	00		
PREENCHE COLUNAS NÃO OBRIGATÓRIAS NO ARQUIVO EDI - PROCEDA:			N
UTILIZA PROCESSO DE CONTABILIZAÇÃO E DUPLICATA ÚNICA P/ CONHECIMENTOS DE FRETES:			2
Transportadora envia arquivos magnéticos de fretes? (1) - SIM ou (2) - NÃO.			
update		record 1	of 1

Exclusivamente quando se tratar do cadastro de fornecedores do tipo TRANSPORTADORA, e ainda assim, somente para aquelas com as quais se fizer troca de arquivos magnéticos, é possível cadastrar dados que serão usados para execução do processo.

Atualização de Parâmetros de Compras

supr_f110

Atualizacao de Parametros de Compras

GRUPO DE PRODUTOS: 9 ET007 ETIQUETA COMPOSICAO

CÓDIGO EMPRESA: 001 TESTES & SIMULACOES (DESENV).

SITUAÇÃO ITEM: 9

F2

Info Atualização de Parâmetros de Compra

CÓDIGO PRODUTO	TP.	SG.	BL.	DEP.	ESTOQUE MÍNIMO	ESTOQUE MÁXIMO	TEMPO REPOS.	LOTE MULT.	% MENOR	% MAIOR	D.B	FAM.	APL.	C/F	SALDO ESTOOUE	GERAR REQUISIÇÃO ALMOX.	COMPRA
9	ET007	001	000001	1 0 1	001	1.000	10000.000	1	0.000	0.00	0.00	0	00000	1 0	150.000	S	S

DESCRIÇÃO: ETIQUETA COMPOSICAO PADRAO BRANCO

NARRATIVA: ETIQUETA COMPOSICAO PADRAO BRANCO

Informe: (1) - Item de Estoque ou (2) - Item de Compra Direta. Consulte o HELP.

update record 1 of 1

supr_f115

As atualizações feitas nestas telas servem como parâmetro principalmente para que o Sistema execute a rotina de Sugestão de Compras.

Todos os produtos sobre os quais a empresa tenha interesse ou necessidade de acompanhar o estoque e a sua necessidade de reposição, devem ter seus dados cadastrados e atualizados sempre que necessário.

A tela inicial é acessada em modo de consulta para que se informe o produto (grupo) desejado, tecler F7 para trazer as demais informações e na sequência F2 para ir para a próxima tela onde se faz a parametrização propriamente dita.

supr_f115

Atualização de Parâmetros de Compra

CÓDIGO PRODUTO	TP.	SG.	BL.	DEP.	ESTOQUE MÍNIMO	ESTOQUE MÁXIMO	TEMPO REPOS.	LOTE MULT.	% MENOR	% MAIOR	D.B	FAM.	APL.	C/F	SALDO ESTOOUE	GERAR REQUISIÇÃO ALMOX.	COMPRA
9	ET007	001	000001	1 0 1	001	1.000	10000.000	1	0.000	0.00	0.00	0	00000	1 0	150.000	S	S

DESCRIÇÃO: ETIQUETA COMPOSICAO PADRAO B

NARRATIVA: ETIQUETA COMPOSICAO PADRAO B

Informe: (1) - Item de Estoque ou (2) - Item de Compra Di

of 1

F2

vision

ATENÇÃO! Deseja replicar todos os dados inseridos para todos os Sub-Grupos e Itens?

Sim Não

A operacionalização da tela é a seguinte:

É possível cadastrar / configurar todos os grupos de forma genérica ou fazendo um a um.



Quando optar pelo cadastro “genérico” basta informar o grupo de produtos e zero nos subgrupo e item e o Sistema emite uma mensagem perguntando se o usuário deseja mesmo replicar os dados que serão cadastrados para todas as variações do produto.

Os campos a serem preenchidos são os seguintes:

TP (Tipo de Produto): Utilize:

- 1 – Para itens de estoque (para os quais vai haver movimentação de estoque).
- 2 – Para itens de compra direta (para os quais não vai haver movimentação de estoques).

SG (Sugestão): Utilize:

- 0 – Para considerar o produto na sugestão de compras.
- 1 – Para não considerar.

BL (Bloqueio): Utilize:

- 1 – Para determinar o bloqueio automático das requisições desse produto.
- 2 – Para não bloquear.

DEP (Depósito): Quando o tipo de produto for de item de estoque (Tipo 1) informe o código do depósito do mesmo.

ESTOQUE MÍNIMO: Informe qual a quantidade mínima do produto que deverá existir em estoque permanente na empresa (estoque de segurança).

ESTOQUE MÁXIMO: Informe qual a quantidade máxima do produto que deverá existir em estoque permanente na empresa (estoque de segurança).

TEMPO REPOSIÇÃO: Informe o número de dias a serem considerados para a reposição do produto.

Procure atualizar este campo com a média dos tempos de reposição de todos os fornecedores do produto.

LOTE MULT (Múltiplo): Informe a quantidade múltipla que o fornecedor comercializa do produto. Exemplificando: a necessidade de compra do produto “x” é de 22 peças, porém, o fornecedor vende embalagens com 12 unidades, assim o lote múltiplo é de 12 peças, sendo necessário comprar 24 peças.

% MENOR: Informe o percentual a menor de diferença entre a quantidade do pedido de compra e a nota fiscal considerado aceitável.

% MAIOR: Informe o percentual a maior de diferença entre a quantidade do pedido de compra e a nota fiscal considerado aceitável.

D.B (Drawback): Utilize:

- 0 – Para identificar produto não controlado por drawback.
- 1 – Para produto controlado por drawback.

Draw back é um recurso para controlar a compra de insumos importados sobre os quais possam ser recuperados impostos pagos.



FAM (Família): Informe o código de família do produto.

APL (Aplicação): Utilize:

- 1 – Uso e consumo
- 2 – Imobilizado
- 3 – Matéria prima
- 4 – Indefinida

C / F: Informe se o produto é 1 – Comprado, 2 – Fabricado ou 0 se esta informação deverá vir do cadastro do produto.

:: Este parâmetro está diretamente relacionado com a emissão da Ficha de Custos (rcnb_f940)

GERAR REQUISIÇÃO – ALM. (Almoxarifado) e COMPRA: Parâmetros de uso específico e opcional a empresas de confecção servindo para gerar ou não de forma automática requisição de almoxarifado e de compras sobre determinadas condições.

Sugestão de Compras

O relatório de *Sugestão de Compras* é um recurso de uso opcional, que a partir de algumas parametrizações listará diariamente as necessidades de compras / reposição de materiais da empresa.

Para que o relatório funcione, e, principalmente para a credibilidade das informações, as providências indispensáveis são:

- Configurar parâmetros de compras, usando para isso a rotina: *Atualização de Parâmetros de Compras*.
- Manter a situação dos estoques sempre atualizada e confiável.

Na sequência vamos esclarecer alguns conceitos que envolvem a parametrização do relatório:

supr_e200

Sugestão de Compras [_] [□] [X]

NR. SOLICITAÇÃO: 79629 07/06/10

EMPRESA: 001 TESTES & SIMULACOES (DESENV).

DIVISÃO DE PRODUTO: 0

CONTA DE ESTOQUE: [2] 00 00 00 00 00 IMPRIME CONSUMOS:

TIPO MAT. PRIMA: [2] 999 999 999 999 999 SIM ▾

TRANSAÇÕES DE EXCEÇÃO: 000 000 000 000 000 000

FAIXA DE REFERÊNCIAS: 00000 A 00000

IMPRIME ÚLTIMA COMPRA: SIM ▾ ESTOQUE MÍNIMO:

NÚMERO ÚLTIMAS COMPRAS: 000 1 - MENOR ou IGUAL AO MINIMO. ▾

REQUISIÇÕES PENDENTES: SIM ▾

LISTA ITENS SEM CONSUMO: SIM ▾ ORIGEM DE COMPRA:

GERA REQUISIÇÕES: SIM ▾ Agrupar MERCADO INTERNO ▾

CENTRO DE CUSTO: 000000 CONSIDERAR LOTE MÚLTIPLO: N

DEPÓSITO ORIGEM SALDO: 9999 DEPÓSITO REQUISIÇÃO AUTOMÁTICA: 000

CONSISTE DEPÓSITO: N

OPÇÃO DE QUEBRA: EFETUAR QUEBRA POR MERCADO ▾

INCLUIR MANUT. PREVENTIVA: N

CONSIDERA REQUISIÇÃO DE ALMOXARIFADO NO SALDO: N

SOLICITANTE: INTERSYS

OBSERVAÇÃO:

IDENTIFICAÇÃO DO RELATÓRIO: INT79514

Consulte o HELP para maiores informações.

update record 1 of 1 zoom

↪ A regra para calcular consumos no Sistema é a seguinte:

- **Consumo de saída** – para que uma movimentação seja considerada consumo de saída ela deve obedecer as seguintes condições:
 - tipo de operação igual a S (Saída)
 - tipo de transação diferente de D (Devolução), I (Industrialização), C (Cancelamento) e T (Transferência)
 - tipo de consumo diferente de 0 (Não definido)
- **Estorno de consumo** – para que uma movimentação seja considerada como estorno de consumo deve obedecer as seguintes condições:
 - tipo de operação igual a E (Entrada)
 - tipo de transação igual a C (Cancelamento)
 - tipo de consumo diferente de 0 (Não definido)

↪ Quando o parâmetro **Gera Requisições** for parametrizado com Sim, o Sistema habilita o parâmetro **Agrupar** que permite juntar até 99 produtos numa mesma requisição. Caso a sugestão ultrapasse esse número, será gerada uma nova requisição, que trará no campo **Observação** uma mensagem avisando tratar-se de uma continuação da anterior (mencionando o número da mesma).

↪ O parâmetro **Considerar lote múltiplo** está relacionado a informação que tiver sido configurada na tela de **Atualização de Parâmetros para Compras** e funciona assim:

* Quando for informado Sim o Sistema compara a quantidade sugerida para compra com o lote múltiplo, e, havendo diferença, arredondará o número para cima até o necessário para que se encaixe num lote múltiplo.

↪ O parâmetro **Incluir Manut (Manutenção) Preventiva** serve para definir se a quantidade de material a ser usado nas manutenções preventivas que vão ocorrer no período deverão ou não ser consideradas nos cálculos da sugestão. Quando optar por Sim a fórmula para cálculo será a seguinte:

estoque máximo – ((estoque atual + pedidos em aberto + requisições em aberto) – manutenção preventiva) = SUGESTÃO DE COMPRAS

:: Quando o estoque atual for maior que o estoque mínimo os produtos não serão listados no relatório de Sugestão de Compras.

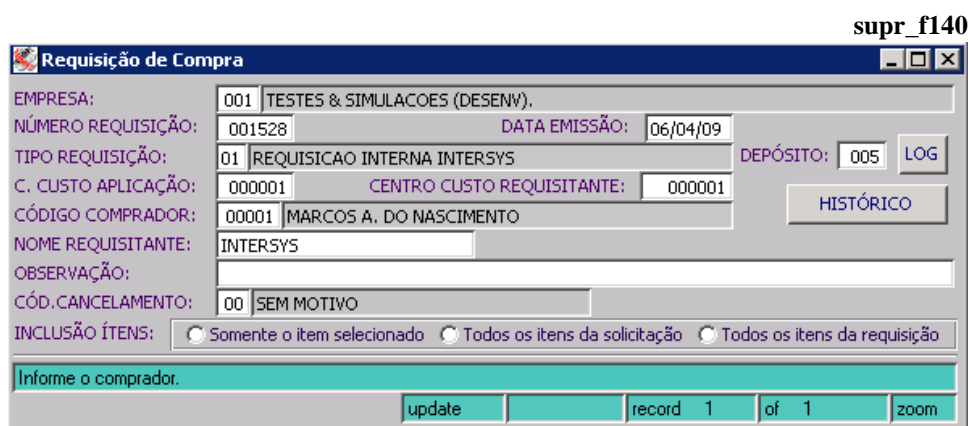
Requisição de Compra

Usar ou não a Requisição de Compras, vai depender da empresa e do tipo de fluxo e gerenciamento de informações que a mesma queira adotar.

Assim, é possível permitir que usuários previamente autorizados, acionem a área de compras, emitindo eles mesmos suas requisições de necessidades, tanto de itens de estoque quanto de compra direta, como é possível também, receber essas requisições por escrito e a própria área de compras depois “filtrá-las”, aí sim, fazer o cadastro.

Na prática, a requisição vai servir para registro detalhado do surgimento da necessidade, permitindo inclusive identificar quem liberou o seu atendimento, já que existe inclusive, um processo de bloqueio e liberação das mesmas.

A tela que inicia o processo é a *Requisição de Compra (supr_f140)*.



EMPRESA: Identifique a empresa de origem da requisição.

NÚMERO REQUISIÇÃO: Número sugerido automaticamente.

DATA EMISSÃO: O Sistema traz a data corrente.

TIPO REQUISIÇÃO: Campo informativo, que serve para enquadrar a requisição por tipo, conforme o interesse ou necessidade da empresa. O zoom da tela leva para o cadastro de tipos, que deverão ser pré-configurados.

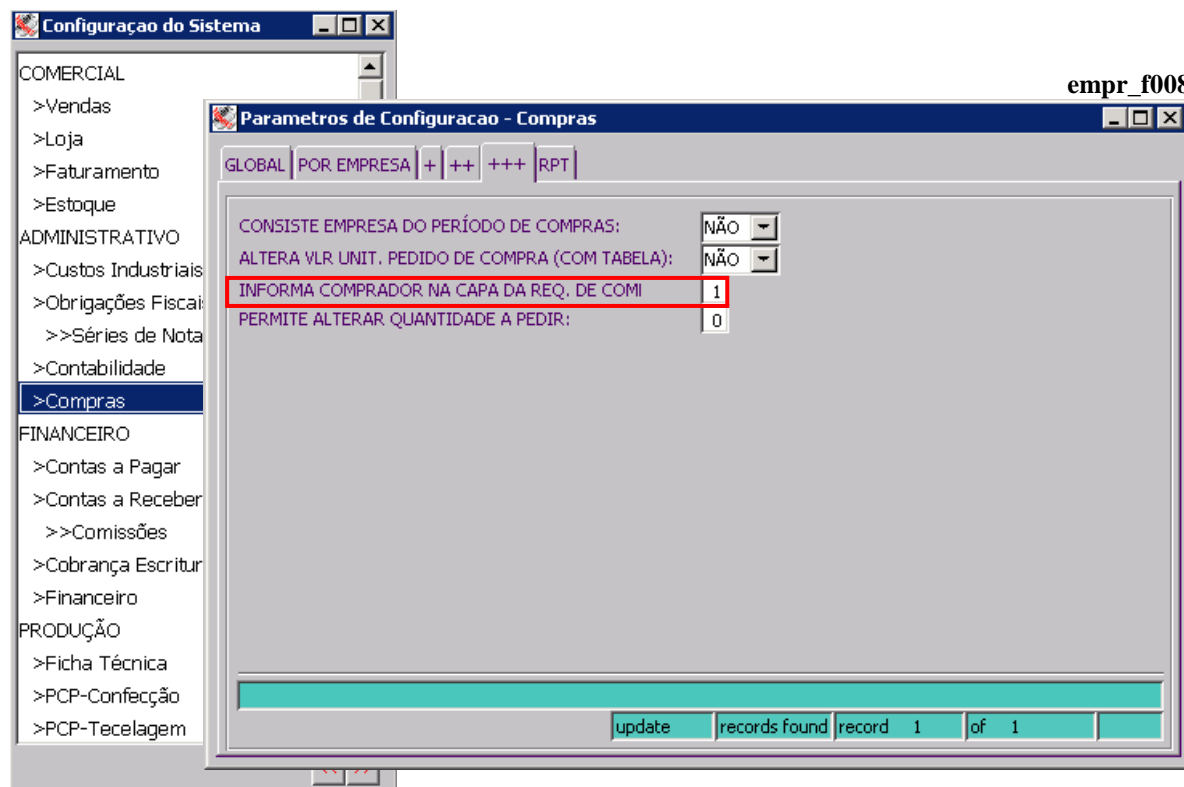
DEPÓSITO: Quando se tratar de itens de estoque é possível identificar o depósito para onde os itens serão direcionados.

C (Centro) CUSTO APLICAÇÃO: No caso de itens de compra direta, se identifica o dentro de custo onde os mesmos serão usados.

:: Caso não exista estrutura de Centro de Custo cadastrada, é preciso pelo menos um “coringa” para registro.

CÓDIGO COMPRADOR: Informe o código do comprador que será responsável pelo atendimento da requisição. O zoom do campo leva para a tela de *Cadastro de Compradores*, na qual o mesmo deve ser pré-cadastrado.

:: O preenchimento ou não desse campo depende do que for configurado nos parâmetros de configuração de compras, aba +++, campo INFORMA COMPRADOR NA CAPA DA REQ (Requisição) DE COMP (Compra).



INFORMA COMPRADOR NA CAPA DA REQ (Requisição) DE COM (Compra): As opções para preenchimento são:

0 – O campo fica inacessível

1 – O campo fica acessível, porém, seu preenchimento não é obrigatório

2 – O campo fica acessível e é de preenchimento obrigatório

CENTRO CUSTO REQUISITANTE: No caso de itens de compra direta, se identifica o centro de custo de onde os mesmos são requisitados.

:: Caso não exista estrutura de Centro de Custo cadastrada, é preciso pelo menos um “coringa” para registro.

NOME REQUISITANTE: Identificação do funcionário que está requisitando o produto.

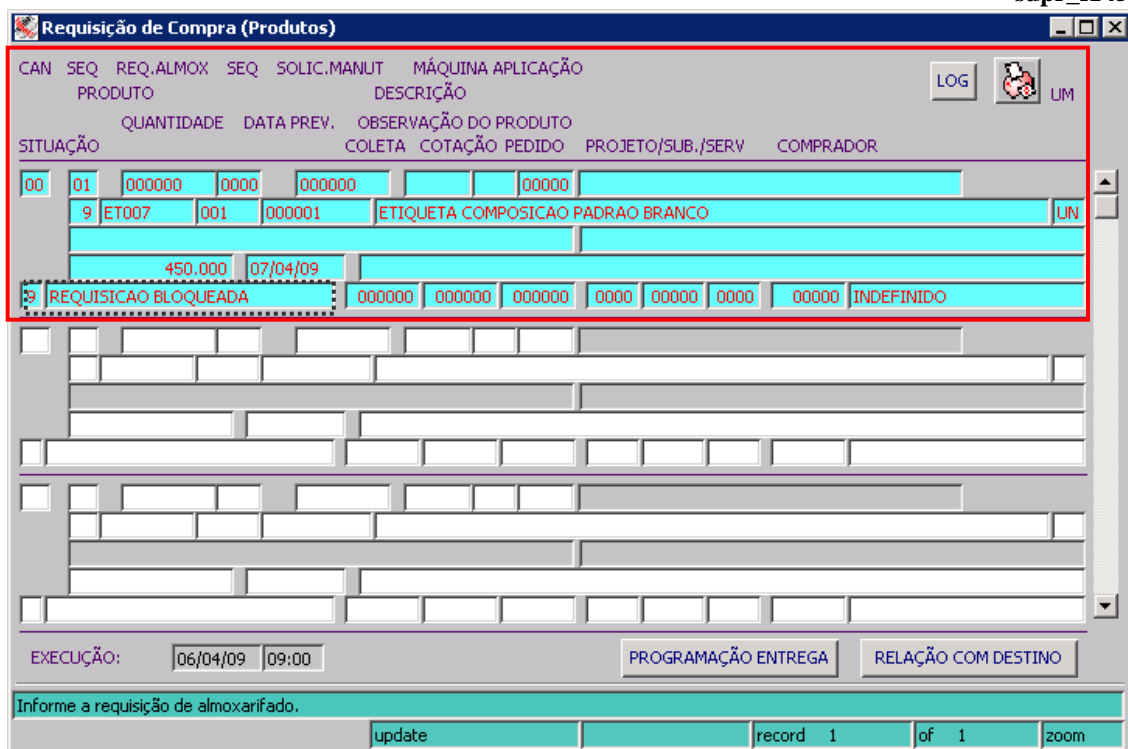
OBSERVAÇÃO: Que eventualmente se fizer necessária.

CÓD (Código) CANCELAMENTO: Não usado quando do cadastramento e sim, em eventual posterior cancelamento da requisição.

INCLUSÃO ITENS: Este campo vai ser acessado apenas quando a empresa usar o controle de almoxarifado, que está detalhado em item específico do manual.

Feito o cadastro da “capa” da requisição, após gravá-la se tem acesso a tela de itens, onde serão especificados os materiais.

supr_f145



CAN	SEQ	REQ.ALMOX	SEQ	SOLIC.MANUT	MÁQUINA APLICAÇÃO	PRODUTO	DESCRIÇÃO	SITUACÃO	QUANTIDADE	DATA PREV.	OBSERVAÇÃO DO PRODUTO	COLETA	COTAÇÃO	PEDIDO	PROJETO/SUB./SERV	COMPRADOR
00	01	000000	0000	000000		000000	9 ET007	001	000001		ETIQUETA COMPOSICAO PADRAO BRANCO					UN
		450.000	07/04/09	9	REQUISICAO BLOQUEADA	000000	000000	000000	0000	000000	0000	000000	0000	000000	INDEFINIDO	

EXECUÇÃO: 06/04/09 09:00

PROGRAMAÇÃO ENTREGA RELAÇÃO COM DESTINO

Informe a requisição de almoxarifado.

update record 1 of 1 zoom

SEQ (Sequência): O Sistema assume automaticamente a sequência dos itens.

REQ (Requisição) ALMOX (Almoxarifado): Existe um recurso que permite que os almoxarifados da empresa, façam suas requisições de material e estas se integrem às requisições de compras de forma que basta informar o número da mesma para serem trazidos os itens requisitados.

:: Maiores informações a respeito constam em item específico desse manual sobre Controle de Almoxarifado.

SOLIC (Solicitação) MANUT (Manutenção): A mesma integração pode ocorrer com as solicitações de manutenção, decorrentes do uso do módulo de Manutenção, sobre o qual existe manual específico, que deverá ser consultado.

MÁQUINA APLICAÇÃO: Quando for o caso, informe a máquina onde vai ser usado o item solicitado.

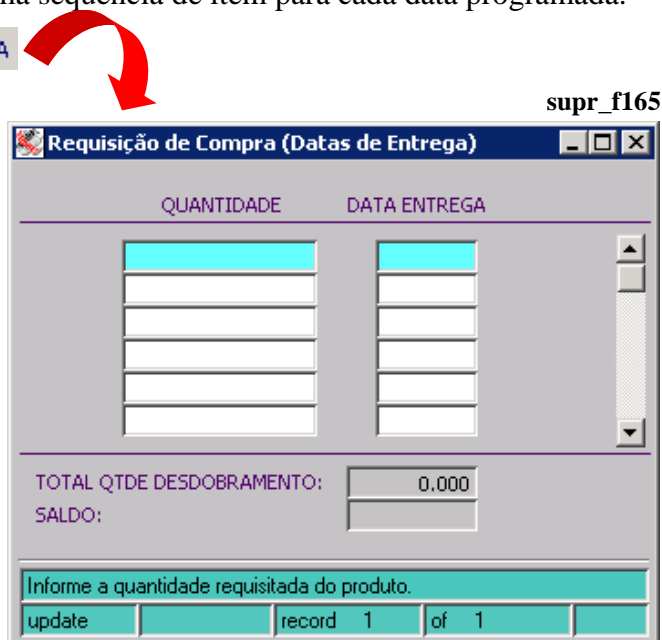
PRODUTO: Quando o produto for de estoque, digite o código do mesmo, para que o Sistema traga sua descrição. Quando o produto não for de estoque, digite 0 (zero) nos campos e em seguida a descrição do produto.

QUANTIDADE: Informe a quantidade a ser comprada.

DATA PREV (Previsão): Informe a data desejada para entrega do produto.

Existe a possibilidade de programar várias datas de entrega para um item. Quando for este o caso, ao invés de digitar a data prevista, clique no botão **PROGRAMAÇÃO ENTREGA** e acesse uma tela específica onde é possível programar datas e quantidades; sendo que, ao sair da tela, o Sistema gera uma sequência de item para cada data programada.

PROGRAMAÇÃO ENTREGA



► Os campos **COLETA** / **COTAÇÃO** / **PEDIDO** / **COMPRADOR** são atualizados automaticamente a medida que esses processos vão decorrendo.

► Os campos **PROJETO** / **SUB (Subprojeto)** / **SERV (Serviço)** são apenas informativos, e visam permitir que o usuário relacione a requisição a um projeto que esteja cadastrado na rotina de Controle de Projetos disponível no Módulo de Contas a Pagar.

► O botão **RELAÇÃO COM DESTINO** dá acesso a tela *Relacionamento Requisição de Compras x Destino Material (supr_f068)*, onde é possível fazer um relacionamento entre cada um dos itens da requisição de materiais com ordens de produção que foram cadastradas e que estão no aguardo do recebimento do material, para poder ser atendida (as ordens podem ser de Confeccção, Beneficiamento ou Tecelagem).

RELAÇÃO COM DESTINO





Depois de digitados todos os itens da requisição a mesma está pronta para seguir no processo, sendo que podem ocorrer duas situações:

- A requisição está **LIBERADA** e segue para a coleta de preço;
- A requisição está **BLOQUEADA** e segue para análise e liberação.

:: Quando a empresa usa o bloqueio, os itens ficam com situação 9 – Requisição Bloqueada.

Importante!

:: Ao sair da tela (F1), se não houver nenhum item cadastrado para a requisição, seja feita a seguinte pergunta:

“Atenção! Não foi inserido nenhum item de requisição. Deseja inserir um item (S/N)?”

- **Se o usuário clicar em Sim, vai permanecer na tela *supr_f145* para que o mesmo possa inserir o item.**
- **Se ao clicar em Não, a capa da requisição será eliminada para não ficar gravada uma capa sem itens.**

Bloqueio / Liberação de Requisições

O primeiro passo para uso do recurso é configurá-lo, sendo que o caminho para fazê-lo é o seguinte:

Acesse o módulo de Administração do Sistema → Cadastro de Níveis de Liberação, e na primeira tela informe a empresa a ser configurada e no campo **PROCESSO**, digite 02 – REQUISICÕES DE MATERIAIS.

Gravado o registro, o Sistema já apresenta uma segunda tela e o curso\|r para automaticamente no campo **USUÁRIO** que está credenciado a liberá-lo, vide exemplo abaixo:



oper f020

Cadastro de Níveis de Liberação

EMPRESA: 001 TESTES & SIMULAÇÕES
 PROCESSO: 02 REQUISICAO DE MATERIAIS

Informe o código da empresa.

update record 1 of 1 zoom

oper f022

Cadastro de Níveis de Liberação

SITUAÇÃO DE BLOQUEIO	VALOR INICIAL	VALOR FINAL	USUÁRIO	Loc	Niv	Org	Ise	Ser	Epr	Epb	Alç	Sit
00	0.00	0.00	ATENDIMENTC	0	0	0	0	0	2	0	0	0
00	0.00	0.00	CONVERSAC	0	0	0	0	0	2	0	0	0
00	0.00	0.00	EDSON	0	0	0	0	0	2	0	0	0
00	0.00	0.00	GISELA	0	0	0	0	0	2	0	0	0
00	0.00	0.00	INTERSYS	0	0	0	0	0	2	0	0	0

Informe o usuário. Consulte o 'HELP' para maiores informações.

update record 1 of 9

A partir disso, qualquer requisição que se enquadre nas configurações feitas, fica automaticamente bloqueada e para liberá-la, o processo é o seguinte:

Acesse uma tela chamada **Liberação das Requisições de Compra (supr_f450)**, informe os parâmetros solicitados e, principalmente, **USUÁRIO** e **SENHA** para acesso a próxima tela:

supr_f450

Liberação das Requisições de Compra

NÚMERO REQUISIÇÃO: 1528 EMPRESA: 001
 OPÇÃO REQUISIÇÕES: 0 REQUISIÇÕES A LIBERAR - PELO USUÁRIO NIVEL LIB: 99
 PERÍODO DE EMISSÃO: 01/01/80 A 31/12/20 PERÍODO ENTREGA: 01/01/80 A 31/12/20
 CÓDIGO DEPÓSITO: 000 A 999 CENTRO DE CUSTO: 000000 A 999999
 LISTA REQ. SUGERIDAS: 2 SOLICITANTE:
 USUÁRIO: INTERSYS SENHA: *****

Informe a senha do usuário para fazer as liberações dos orçamentos.

update record 1 of 1

:: A senha é sempre a de acesso geral ao Sistema como usuário.

Quando liberado o acesso, a tela que aparece na seqüência é a **Itens da Liberação das Requisições de Compra (supr_f455)**, que, além de listar os itens, traz algumas informações que servem como subsídio para análise e liberação ou não do processo.

supr_f455

Itens da Liberação das Requisições de Compra

EMP	REQUIS/SEQ	DT.EMIS	DT.ENTR	PRODUTO	QUANTIDADE	REQUISITANTE	DEP.	RE	BLQ/LIB				
					SOL.MANUT	SALDO ESTQ.	QTDE MÍNIMA	QTDE MÁXIMA					
001	001528	01	06/04/09	07/04/09	9	ET007	001	000001	450.000	INTERSYS	005	<input type="checkbox"/>	9
					000000	6,864.000	1.000	10.000.000					

CCUSTO ORIGEM: 000001 COSTURA CCUSTO APLIC: 000001 COSTURA

DESCR.PROD.: ETIQUETA COMPOSICAO PADRAO BRANCO UN

NARRATIVA: ETIQUETA COMPOSICAO PADRAO BRANCO

OBSERVAÇÃO:

APROVAÇÕES:

NOME DOS APROVADORES	NÍVEL	DATA LIBER.

Rejeitar Requisição Ver Motivo Rejeição

Liberar Cotação Estoque X Manut.Prev.

Relatório Cotações Liberar Requisição

CONSUMOS:

MAI	0.000	AGO	0.000	NOV	0.000	FEV	0.000	CONSUMO TOTAL (ÚLTIMOS 6 MESES)	0.000
JUN	0.000	SET	0.000	DEZ	0.000	MAR	0.000	CONSUMO TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	0.000
JUL	0.000	OUT	0.000	JAN	0.000	ABR	0.000		

Para liberar, grave a liberação. Para cancelar a liberação, elimine-a.

update record 1 of 1

Ao gravar, o campo BLQ/LIB passa para a situação 0 (zero)!



Liberador X Centro de Custo X Conta de Estoque

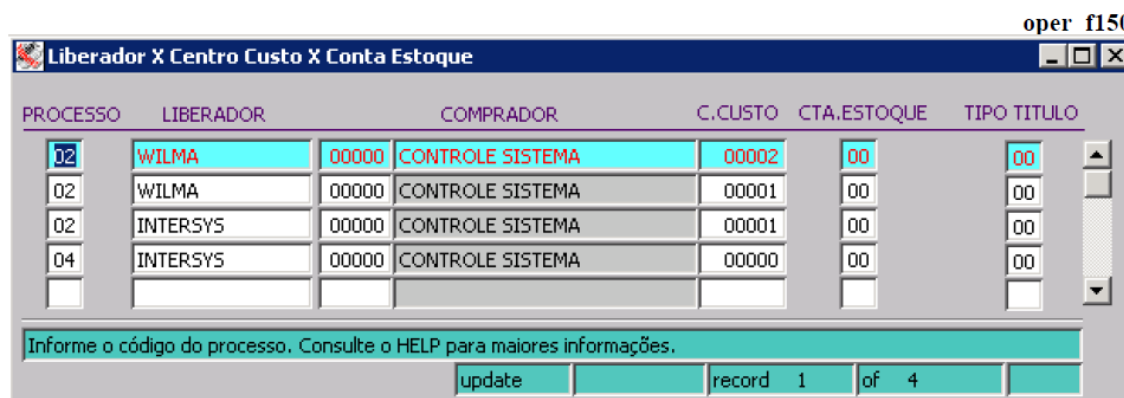
Se a empresa optar por restringir os liberadores por centro de custo e conta de estoque, estes deverão ser cadastrados na tela **Liberadores X Centro de Custo X Conta de Estoque** (*oper_f150*).

Esta definição terá efeito somente se a empresa utilizar o **tipo de análise de bloqueio da cotação na APROVAÇÃO (tipo1) aba por empresa ++ (parâmetros compras)**.

Desta forma, o usuário poderá liberar somente as cotações cujo centro de custo e conta de estoque do produto sejam as mesmas a que ele possui permissão, dentro do seu limite de valores.

O usuário que não estiver cadastrado nesta tela, não terá restrições.

Menu de Administração do Sistema > Liberador X Centro de Custo X Conta de Estoque



PROCESSO	LIBERADOR	COMPRADOR	C.CUSTO	CTA.ESTOQUE	TIPO TITULO
02	WILMA	00000	CONTROLE SISTEMA	00002	00
02	WILMA	00000	CONTROLE SISTEMA	00001	00
02	INTERSYS	00000	CONTROLE SISTEMA	00001	00
04	INTERSYS	00000	CONTROLE SISTEMA	00000	00

Informe o código do processo. Consulte o HELP para maiores informações.

update record 1 of 4

Nesta tela são configurados os seguintes processos:

- 2 – Requisição de Materiais (Tela de Liberação – supr_f450);
- 3 – Pedido de Compras (Tela de Liberação – supr_f460);
- 4 – Pagamentos (Tela de Liberação – cpag_f900);
- 8 – Controle de Almoxarifado (Tela de Liberação – supr_f550);
- 10 – Cotações (Tela de Liberação – supr_f650);

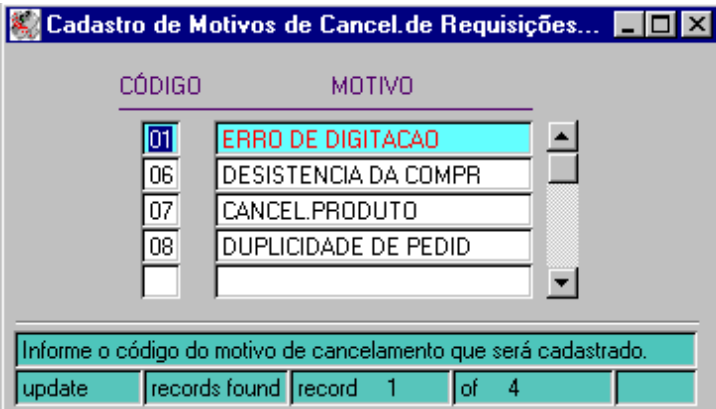
Para a utilização deste bloqueio por centro de custo os requisitos acima precisam ser cadastrados na tela de “Cadastro de Níveis de Liberação”.

Cancelamento de Requisições

É possível **CANCELAR** uma requisição, seja a nível de item ou em sua totalidade.

Para isso é necessário cadastrar os possíveis motivos de cancelamento, usando a tela de *Cadastro de Motivos de Cancelamento de Requisições/Pedidos (supr_f040)*.

supr_f040



CÓDIGO	MOTIVO
01	ERRO DE DIGITACAO
06	DESISTENCIA DA COMPR
07	CANCEL.PRODUTO
08	DUPLICIDADE DE PEDID

Informe o código do motivo de cancelamento que será cadastrado.

update records found record 1 of 4

- Para cancelar o item, acesse a tela de digitação de itens da requisição, posicione o cursor sobre o item desejado e tecle F2 para acesso a tela específica para o cancelamento, chamada *Cancelamentos de Produtos da Requisição (supr_f149)*.

supr_f140

Requisição de Compra

EMPRESA: 001 TESTES & SIMULACOES (DESENV).

NÚMERO REQUISIÇÃO: 000706 DATA EMISSÃO: 09/05/07

TIPO REQUISIÇÃO: 06 REQUISIÇÃO AO COMPRADOR DEPÓSITO: 001 LOG

C. CUSTO APLICAÇÃO: 000000 CENTRO CUSTO REQUISITANTE: 000000 HISTÓRICO

NOME REQUISITANTE: JUAREZ

OBSERVAÇÃO:

CÓD. CANCELAMENTO: 00

INCLUSÃO ÍTEMS: Somente o item selecionado Todos os itens da solicitação Todos os itens da requisição

Informe a empresa a qual pertence a requisição.

update records found record 1 of 1 zoom



supr_f145

Requisição de Compra (Produtos)

CAN SEQ REQ.ALMOX SEQ SOLIC.MANUT MÁQUINA APLICAÇÃO

PRODUTO DESCRIÇÃO LOG UM

QUANTIDADE DATA PREV. OBSERVAÇÃO DO PRODUTO

SITUAÇÃO COLETA COTAÇÃO PEDIDO PROJETO/SUB./SERV COMPRADOR

CAN	SEQ	REQ.ALMOX	SEQ	SOLIC.MANUT	MÁQUINA	APLICAÇÃO	PRODUTO	DESCRIÇÃO	LOG	UM
00	01	000000	0000	000000		00000				
	9	ET007	001	000001			ETIQUETA COMPOSICAO PADRAO BRANCO		UN	
							500.000	09/05/07		
9		REQUISIÇÃO BLOQUEADA		000129	000382	045710	0000	00000	0000	INDEFINIDO

EXECUÇÃO: RELAÇÃO COM DESTINO

Informe a requisição de almoxarifado.

update record 1 of 1 zoom



supr_f149

Cancelamentos de Produtos da Requisição

CÓDIGO CANCELAMENTO: 07 CANCEL.PRODUTO

Informe o código de cancelamento e tecle 'F9' para cancelar.

update record 1 of 1 zoom

- Para o cancelamento total da requisição, selecione a desejada, posicione o cursor no campo **CÓD (Código) CANCELAMENTO**, acione o zoom (ctrl z) do campo para acessar a tela **Cancelamento de Requisição de Compra – CAPA (supr_f148)**, informe o código de cancelamento e grave, com F9.

supr_f140

Requisição de Compra

EMPRESA: 001 TESTES & SIMULACOES (DESENV).
NÚMERO REQUISIÇÃO: 001528 DATA EMISSÃO: 06/04/09
TIPO REQUISIÇÃO: 01 REQUISICAO INTERNA INTERSYS DEPÓSITO: 005 LOG
C. CUSTO APLICAÇÃO: 000001 CENTRO CUSTO REQUISITANTE: 000001 HISTÓRICO
NOME REQUISITANTE: INTERSYS
OBSERVAÇÃO:
CÓD.CANCELAMENTO: 00 SEM MOTIVO
INCLUSÃO ÍTENS: Somente o item selecionado Todos os itens da solicitação Todos os itens da requisição

Informe a empresa a qual pertence a requisição.

update record 1 of 1 zoom

ZOOM

supr_f148

Cancelamento de Requisição de Compra (CAPA)

CÓDIGO CANCELAMENTO: 07 CANCEL.PRODUTO

Informe o codigo de cancelamento e tecle 'F9' para cancelar.

update record 1 of 1 zoom

supr_f140

Requisição de Compra

EMPRESA: 001 TESTES & SIMULACOES (DESENV).
NÚMERO REQUISIÇÃO: 001528 DATA EMISSÃO: 06/04/09
TIPO REQUISIÇÃO: 01 REQUISICAO INTERNA INTERSYS DEPÓSITO: 005 LOG
C. CUSTO APLICAÇÃO: 000001 CENTRO CUSTO REQUISITANTE: 000001 HISTÓRICO
NOME REQUISITANTE: INTERSYS
OBSERVAÇÃO:
CÓD.CANCELAMENTO: 07 CANCEL.PRODUTO
INCLUSÃO ÍTENS: Somente o item selecionado Todos os itens da solicitação Todos os itens da requisição

Informe a empresa a qual pertence a requisição.

update record 1 of 1 zoom

Coleta de Preços

Depois de liberada a requisição, é possível, opcionalmente, fazer uma coleta de preço, que consiste na possibilidade de emitir um formulário para os fornecedores dos produtos a serem comprados, para que os mesmos preencham, informando os preços cobrados.

O processo é simples e consiste na emissão de um relatório chamado *Coleta de Preços (supr_e210)*, onde o layout pode ser personalizado por empresa.

supr_e210

Coleta de Preços	
NR. SOLICITAÇÃO:	79676
PERÍODO:	07/06/10 A 07/06/10
PRODUTO:	0 00000 000 000000
REQUISIÇÃO:	
AGRUPADOR:	9999 9999 9999 9999 9999
COMPRADOR:	00000 00000 00000 00000 00000
FORNECEDOR:	ÚLTIMOS PREÇOS: 0
IMPRIME COMUNICADO:	N IMPRESSÃO/REIMPRESSÃO: 1
OPÇÃO LAYOUT:	1
REIMPRIMIR ITENS JÁ NEGOCIADOS:	N
COLETAS:	00000 000000 000000 000000 000000
INFORMAÇÕES DE ESTOQUE:	1 DEPÓSITO PARA ESTOQUE: 000
QUEBRA POR FORNECEDOR:	1 LISTA FORN. NA COLETA: S
ATRIBUTOS DOS MATERIAIS COMPRADOS :	2
GERA ARQUIVO POR AGRUPADOR (S/N):	N
OPÇÃO DE COLETA PARA FORNECEDORES:	1
IDIOMA LAYOUT:	1
SOLICITANTES:	INTERSYS
OBSERVAÇÃO:	
IDENTIFICAÇÃO DO RELATÓRIO:	INT79676
Informe o período inicial das requisições.	
update	record 1 of 1

A informação fundamental para a geração do relatório é o número da requisição e os fornecedores com os quais se quer fazer a coleta, sendo que, caso não se selecione os fornecedores, o Sistema gera automaticamente para todos aqueles com os quais for encontrado relacionamento produto x fornecedor.

O uso da coleta é opcional e seu objetivo principal é ser uma ferramenta para registro formal de preços informados e que na maioria das vezes vão acabar sendo parte integrante da Cotação de Preços, que é o passo seguinte do processo.

Cotação de Preços

Antes de detalhar o cadastro de cotações propriamente dito, é preciso esclarecer duas questões a respeito desse processo:

- ❖ Seu uso exige que tenha sido emitida uma requisição de compras para o qual já se tenha informação de preço e detalhes de fornecimento.
- ❖ É preciso decidir também se a empresa vai adotar ou não a rotina de bloqueio de cotações, antecedendo a digitação do pedido de compra.

Assim, havendo bloqueio, leia detalhadamente o item que segue abaixo para entender como configurar o recurso, caso contrário já é possível passar para o próximo item, que vai tratar do registro da cotação propriamente dito.

BLOQUEIO DE COTAÇÕES CONFIGURAÇÕES

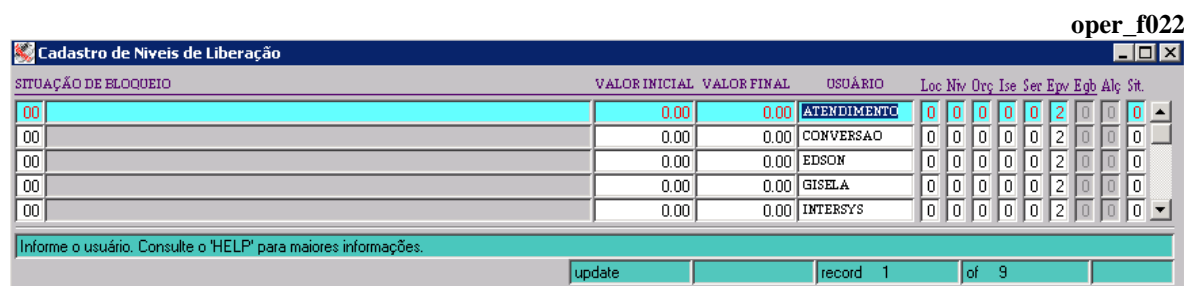
Acesse o módulo de *Administração do Sistema* → *Cadastro de Níveis de Liberação* conforme abaixo:

oper_f020



Informe o código da empresa e no código do **PROCESSO** informe 10 – COTAÇÕES. Tecler F2 para acessar a tela onde serão especificados, faixa de valores e responsáveis pela liberação.

oper_f022

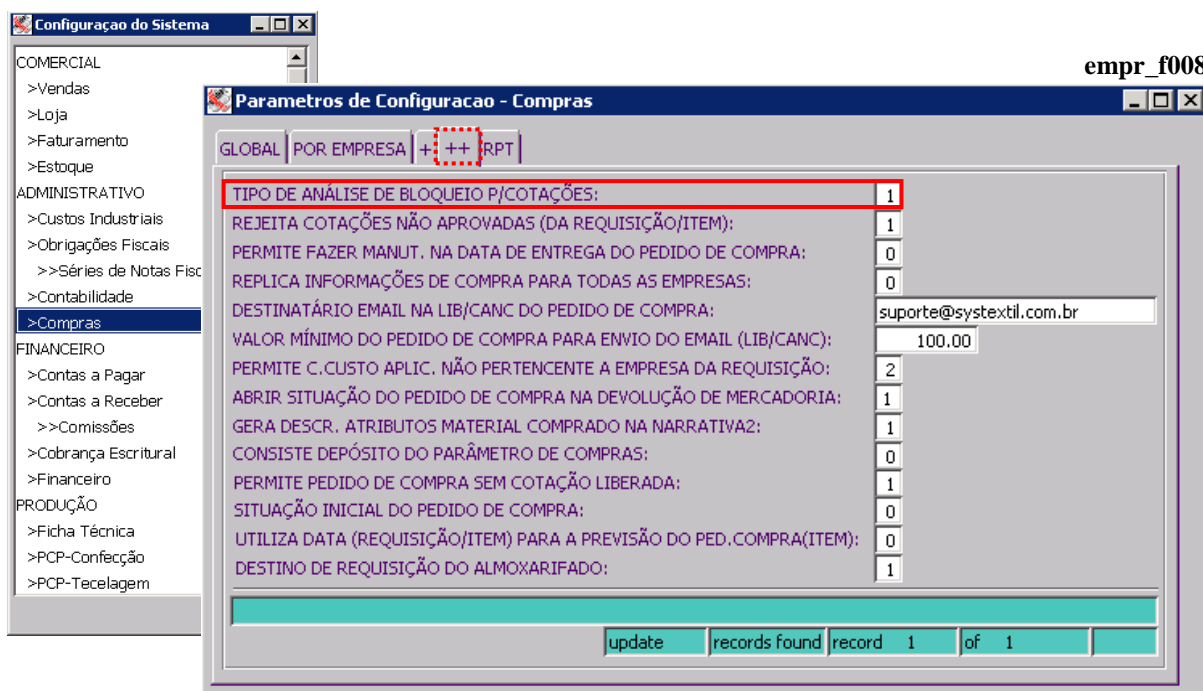


SITUAÇÃO DE BLOQUEIO	VALOR INICIAL	VALOR FINAL	USUÁRIO	Loc	Niv	Orç	Ise	Ser	Epy	Egb	Alç	Sit
00	0.00	0.00	ATENDIMENTO	0	0	0	0	0	2	0	0	0
00	0.00	0.00	CONVERSAO	0	0	0	0	0	2	0	0	0
00	0.00	0.00	EDSON	0	0	0	0	0	2	0	0	0
00	0.00	0.00	GISELA	0	0	0	0	0	2	0	0	0
00	0.00	0.00	INTERSYS	0	0	0	0	0	2	0	0	0

Informe o usuário. Consulte o 'HELP' para maiores informações.

update record 1 of 9

Ainda no módulo de Administração do Sistema, acesse o *Cadastro de Empresas / Configuração de Parâmetros* → *Compras*, na aba ++, conforme abaixo:



Este campo identifica como será feita a análise de bloqueio das cotações, com as seguintes opções:

0 – Se consiste análise de bloqueio na digitação/alteração:

- Ao digitar / alterar a cotação, é BLOQUEADA se existir liberador para o valor da cotação que estiver entre a faixa de valores do mesmo;
- Ao fazer a LIBERAÇÃO, a cotação passa a situação para ABERTA;
- Quando a cotação é APROVADA se ativa a digitação do pedido de compra.

1 – Se consiste análise de bloqueio na aprovação:

- Ao digitar/alterar a cotação, fica com a situação ABERTA;
- Ao fazer a APROVAÇÃO, é BLOQUEADA se existir liberador para o valor da cotação que estiver entre a faixa de valores do mesmo;
- Ao fazer a LIBERAÇÃO, a cotação passa a situação para LIBERADA;
- Quando a cotação estiver com situação LIBERADA, se ativa a digitação do pedido de compra com F2.

É válido lembrar que as cotações serão bloqueadas somente se a conta de estoque do produto que está sendo cotado estiver configurada para analisar cotações.

Esta configuração pode ser feita através da tela de cadastro dos itens, conforme segue:

Produção → Básico → Menu de Cadastro de Itens

basi_f260

Cadastro de Itens - (9) Materiais Comprados

CÓDIGO DO PRODUTO: 9 ET007

DESCRIÇÃO: ETIQUETA COMPOSICAO

UNIDADE DE MEDIDA: LIN UNIDADE

CONTA DE ESTOQUE: 14 ETIQUETAS

CLASSIFIC FISCAL: 0 CONTROLE DO SISTEMA

CÓDIGO CONTÁBIL: 0 PRODUTOS (TODOS)

FAMÍLIA DE ATRIBUTOS:

Atributos dos produtos

Consulte o HELP para maiores informações.

update records found record 1 of 1

ZOOM
 Acionando o zoom no campo **CONTA DE ESTOQUE**, será acessada a tela específica para parametrizar ou consultar se o produto informado analisa cotação ou não.

basi_f030

Cadastro de Contas de Estoque

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	TIPO	TP CONS	ICMS	IPI	ANALI COTA.	REP. COR	GENERO	TIPO PROD	SPED
14	ETIQUETAS	0	1	50.00	3	1	1	00	00	

Informe o código da conta de estoque a ser cadastrada.

update records found record 1 of 1

0 – Não analisa cotação
 1 – Analisa cotação

:: Esta tela também pode ser acessada via menu, através do mesmo caminho citado anteriormente, e ao invés de acessar o Cadastro de Itens, acessar o Menu de Cadastro Diversos.

As opções para o preenchimento do campo são:

- 0 – Não analisa cotação
- 1 – Analisa cotação

- **Definição de restrições para liberação**

Se a empresa optar por restringir os liberadores por centro de custo e conta de estoque, estes deverão ser cadastrados na tela **Liberadores X Centro de Custo X Conta de Estoque (oper_f150)**.

Esta definição terá efeito somente se a empresa utilizar o tipo de análise de bloqueio da cotação na **APROVAÇÃO** (tipo1).

Desta forma, o usuário poderá liberar somente as cotações cujo centro de custo e conta de estoque do produto sejam as mesmas a que ele possui permissão, dentro do seu limite de valores.

:: O usuário que não estiver cadastrado nesta tela, não terá restrições.

Menu de Administração do Sistema → Liberador X Centro de Custo X Conta de Estoque

oper_f150

PROCESSO	LIBERADOR	COMPRADOR	C.CUSTO	CTA.ESTOQUE	TIPO	TITULO
02	WILMA	00000	CONTROLE SISTEMA	00002	00	00
02	WILMA	00000	CONTROLE SISTEMA	00001	00	00
02	INTERSYS	00000	CONTROLE SISTEMA	00001	00	00
04	INTERSYS	00000	CONTROLE SISTEMA	00000	00	00

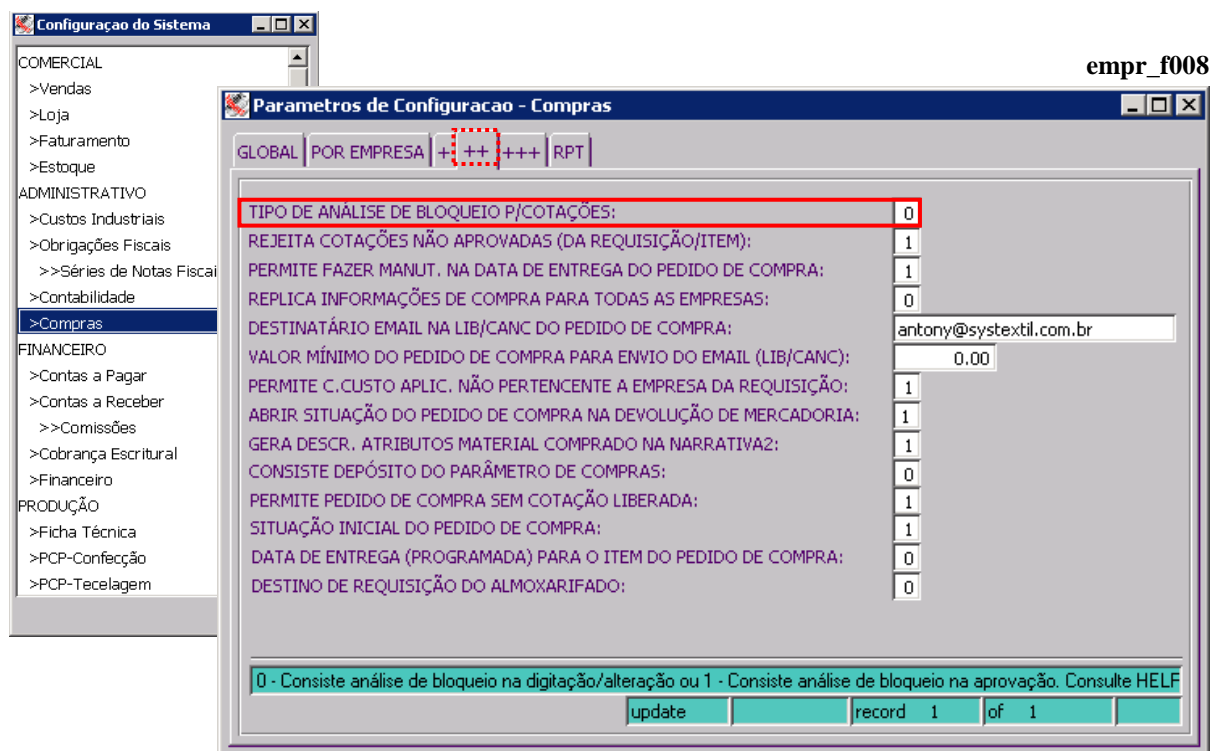
Informe o código do processo. Consulte o HELP para maiores informações.

update record 1 of 4

CADASTRO DE COTAÇÕES

Feitas ou não as configurações para bloqueio e liberação das cotações, o procedimento para cadastro das cotações é único e consiste no seguinte:

» Para bloquear na digitação:



Configuração do Sistema

empr_f008

Parametros de Configuracao - Compras

GLOBAL | POR EMPRESA | ++ | +++ | RPT

TIPO DE ANÁLISE DE BLOQUEIO P/COTAÇÕES:	0
REJEITA COTAÇÕES NÃO APROVADAS (DA REQUISIÇÃO/ITEM):	1
PERMITE FAZER MANUT. NA DATA DE ENTREGA DO PEDIDO DE COMPRA:	1
REPLICA INFORMAÇÕES DE COMPRA PARA TODAS AS EMPRESAS:	0
DESTINATÁRIO EMAIL NA LIB/CANC DO PEDIDO DE COMPRA:	antony@systemtêxtil.com.br
VALOR MÍNIMO DO PEDIDO DE COMPRA PARA ENVIO DO EMAIL (LIB/CANC):	0.00
PERMITE C.CUSTO APLIC. NÃO PERTENCENTE A EMPRESA DA REQUISIÇÃO:	1
ABRIR SITUAÇÃO DO PEDIDO DE COMPRA NA DEVOLUÇÃO DE MERCADORIA:	1
GERA DESCR. ATRIBUTOS MATERIAL COMPRADO NA NARRATIVA2:	1
CONSISTE DEPÓSITO DO PARÂMETRO DE COMPRAS:	0
PERMITE PEDIDO DE COMPRA SEM COTAÇÃO LIBERADA:	1
SITUAÇÃO INICIAL DO PEDIDO DE COMPRA:	1
DATA DE ENTREGA (PROGRAMADA) PARA O ITEM DO PEDIDO DE COMPRA:	0
DESTINO DE REQUISIÇÃO DO ALMOXARIFADO:	0

0 - Consiste análise de bloqueio na digitação/alteração ou 1 - Consiste análise de bloqueio na aprovação. Consulte HELF

update record 1 of 1

Cadastra/Aprova Cotações

REQUISIÇÃO: 001528 01 REQ.ORIG: 001528 01 PROD: 9 ET007 001 000001 QT.REQUISITADA: 450.000

ETIQUETA COMPOSICAO PADRAO BRANCO

COTAÇÃO	FORNECEDOR	QT.COTADA	VL.INICIAL	VL.NEGOCIADO	VL.PROD.	VL.FRETE	DEDUÇÃO (ICMS)	% IP	% ICMS	VL.DESP.		
000491	003583060 0001 72	450.000	2.50000	2.50000	1125.00	0.00	50.00	10.20	0.00	0.00		
LABELTEC ETIQUETAS LTDA		% DESC	COND	PRZ	ENTREGA	DT.COTA.	VALIDADE M	SITUAÇÃO		VL.LIQ.UNI.	VL.LIQ.TOT.	
OBSERVAÇÃO COTAÇÃO		0.00	003	0	20/04/09	06/04/09	06/04/09	0	9	BLOQUEADA	2.50	1125.00
COMPRADOR:												

COTAÇÃO	FORNECEDOR	QT.COTADA	VL.INICIAL	VL.NEGOCIADO	VL.PROD.	VL.FRETE	DEDUÇÃO (ICMS)	% IP	% ICMS	VL.DESP.		
000492	033445566 0001 86	450.000	2.10000	2.10000	945.00	0.00	50.00	10.20	0.00	0.00		
CARANDAIA ETIQUETAS LTDA		% DESC	COND	PRZ	ENTREGA	DT.COTA.	VALIDADE M	SITUAÇÃO		VL.LIQ.UNI.	VL.LIQ.TOT.	
OBSERVAÇÃO COTAÇÃO		0.00	003	0	10/04/09	06/04/09	06/04/09	0	9	BLOQUEADA	2.10	945.00
COMPRADOR:												

COTAÇÃO	FORNECEDOR	QT.COTADA	VL.INICIAL	VL.NEGOCIADO	VL.PROD.	VL.FRETE	DEDUÇÃO (ICMS)	% IP	% ICMS	VL.DESP.	
		% DESC	COND	PRZ	ENTREGA	DT.COTA.	VALIDADE MOEDA	SITUAÇÃO		VL.LIQ.UNI.	VL.LIQ.TOT.
OBSERVAÇÃO COTAÇÃO											
COMPRADOR:											

Número da Requisição de Materiais.

Acesse a tela, dê F8 para novos registros. Nesta tela, deverão ser cadastrados os detalhes sobre a negociação feita, identificando desde o fornecedor, a preço de produto, valor do frete, percentuais de impostos, descontos, prazo de entrega, etc.

:: Este registro deve ser feito sobre cada um dos fornecedores pesquisados.

O próximo passo é liberar a cotação desejada, através das telas *Liberção de Cotações (supr_f650 e supr_f655)*.

supr_f650

Liberacao de Cotacoes

NÚMERO COTAÇÃO: 492
 NÚMERO REQUISIÇÃO: 0
 PERÍODO DE COTAÇÃO: 01/01/80 A 31/12/20
 USUÁRIO: INTERSYS

LISTA LIBERAÇÃO: 0
 PERÍODO ENTREGA: 01/01/80 A 31/12/20
 SENHA: *****

Informe a senha do usuário para fazer as liberações das cotações.

update record 1 of 1

supr_f655

Liberacao de Cotacoes

Cotação	PRODU	Qtde Cotada	Vlr.Inicial	Vlr.Negociado	Vlr.Produto	Vlr.Frete	%IPI	%ICMS	Vlr.Despesa
000492	9 ET007 001 000001	450.000	2.10000	2.10000	945.00	0.00	10.20	0.00	0.00
033445566	0001 86 001528 01	0.00	003	0	10/04/09	06/04/09	06/04/09	0	BLOQUEADA

F9 → LIBERADA

Produto: ETIQUETA COMPOSICAO PADRAO BRANCO UN
 Fornecedor: CARANDAIA ETIQUETAS LTDA Requistante: INTERSYS

CONSUMOS:

MAI	0.000	AGO	0.000	NOV	0.000	FEV	0.000
JUN	0.000	SET	0.000	DEZ	0.000	MAR	0.000
JUL	0.000	OUT	0.000	JAN	0.000	ABR	0.000

Rejeitar Cotação
 Consultar Cotações
 Questionar

APROVAÇÕES

Nome dos aprovadores	Nível	Data Liberação

Estoque Mínimo: 1.000
 Estoque Máximo: 10.000.000
 Qtde Total Disponível: 6.864.000

Para liberar, grave a liberação. Para cancelar a liberação, elimine-a.

update record 1 of 1

Pressione F9 para liberar a cotação, passando a situação para **I – Aberta**.

Na seqüência se deve acessar a tela **Cadastro/Aprova Cotações (supr_f574)** para sua aprovação.

Cadastra/Aprova Cotações

REQUISIÇÃO: 001528 01 REQ.ORIG: 001528 01 PROD: 9 ET007 001 000001 QT.REQUISITADA: 450.000

ETIQUETA COMPOSICAO PADRAO BRANCO

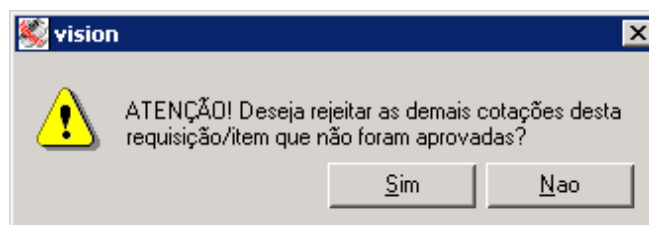
COTAÇÃO	FORNECEDOR	QT.COTADA	VL.INICIAL	VL.NEGOCIADO	VL.PROD.	VL.FRETE	DEDUÇÃO (ICMS)	% IP	% ICMS	VL.DESP.
000492	033445566 0001 86	450.000	2.10000	2.10000	945.000	0.00	50.00	10.20	0.00	0.00
CARANDAIA ETIQUETAS LTDA		% DESC	COND	PRZ	ENTREGA	DT.COTA.	VALIDADE	MOEDA	SITUAÇÃO	VL.LIQ.UNI. VL.LIQ.TOT.
OBSERVAÇÃO COTAÇÃO		0.00	003	0	10/04/09	06/04/09	06/04/09	0	1	ABERTA 2.10 945.00
COMPRADOR:										
000491	003583060 0001 72	450.000	2.50000	2.50000	1125.000	0.00	50.00	10.20	0.00	0.00
LABELTEC ETIQUETAS LTDA		% DESC	COND	PRZ	ENTREGA	DT.COTA.	VALIDADE	MOEDA	SITUAÇÃO	VL.LIQ.UNI. VL.LIQ.TOT.
OBSERVAÇÃO COTAÇÃO		0.00	003	0	20/04/09	06/04/09	06/04/09	0	9	BLOQUEADA 2.50 1125.00
COMPRADOR:										
COMPRADOR:										

Relatório Cotações **Aprovar Cotação**

Número da Requisição de Materiais.

update record 1 of 14 zoom

Clicando no botão **Aprova Cotação**, o Sistema emitirá uma mensagem, perguntando se deseja rejeitar as cotações feitas, conforme segue:



Ao informar **Sim**, as demais cotações que não foram aprovadas passarão para situação **5 – Rejeitada**. Se informar **Não**, continuarão com a mesma situação.

supr_f574

Cadastra/Aprova Cotações

REQUISIÇÃO: 001528 01 REQ.ORIG: 001528 01 PROD: 9 ET007 001 000001 QT.REQUISITADA: 450.000

ETIQUETA COMPOSICAO PADRAO BRANCO

COTAÇÃO	FORNECEDOR	QT.COTADA	VL.INICIAL	VL.NEGOCIADO	VL.PROD.	VL.FRETE	DEDUÇÃO (ICMS)	% IP	% ICMS	VL.DESP.
000492	033445566 0001 86	450.000	2.10000	2.10000	945.000	0.00	50.00	10.20	0.00	0.00
CARANDAIA ETIQUETAS LTDA		% DESC	COND	PRZ	ENTREGA	DT.COTA.	VALIDADE	MOEDA	SITUAÇÃO	VL.LIQ.UNI. VL.LIQ.TOT.
OBSERVAÇÃO COTAÇÃO		0.00	003	0	10/04/09	06/04/09	06/04/09		2	APROVADA 2.10 945.00
COMPRADOR: TODOS COMPRADORES										

COTAÇÃO	FORNECEDOR	QT.COTADA	VL.INICIAL	VL.NEGOCIADO	VL.PROD.	VL.FRETE	DEDUÇÃO (ICMS)	% IP	% ICMS	VL.DESP.
000491	003583060 0001 72	450.000	2.50000	2.50000	1125.000	0.00	50.00	10.20	0.00	0.00
LABELTEC ETIQUETAS LTDA		% DESC	COND	PRZ	ENTREGA	DT.COTA.	VALIDADE	MOEDA	SITUAÇÃO	VL.LIQ.UNI. VL.LIQ.TOT.
OBSERVAÇÃO COTAÇÃO		0.00	003	0	20/04/09	06/04/09	06/04/09		5	REJEITADA 2.50 1125.00
COMPRADOR:										

Relatório Cotações Desfazer Aprovação

Número da Requisição de Materiais.

update record 2 of 2 zoom

Depois, é possível digitar o pedido de compra, através de F2.



supr_f090

Pedido de Compra

EMPRESA: 001 TESTES & SIMULAÇÕES .

NÚMERO PEDIDO: 1014 DATA EMISSÃO: 22/04/02 ENTREGA PREVISTA: 30/04/02

FORNECEDOR: 39346036 0001 67 UNITEL TELECOMUNICACOES LTDA

TABELA DE PREÇO: 000000 TRANSAÇÃO: 000 .

TIPO DO FRETE: 1 PAGO REDESPACHO: 1 PAGO EXECUÇÃO:

TRANSPORTADORA: 000000000 0000 00 O MESMO

LOCAL DE ENTREGA: 001 TESTES & SIMULAÇÕES . LOG Histórico

LOCAL DE COBRANÇA: 001 TESTES & SIMULAÇÕES .

COND.PAGAMENTO: 005 14 DIAS PORTADOR: 000 A DEFINIR

CÓDIGO COMPRADOR: 00001 MARCOS A. DO NASCIMENTO CONTATO: RAINER

MOEDA : 00 REAL PESO TOTAL: 0.00 VAL. FRETE CALC 0.00

VALOR FRETE: 0.00 DESPESAS: 0.00 ENCARGOS: 0.00

VALOR DO PEDIDO: 202.00 SALDO PEDIDO: 202.00

SITUAÇÃO PEDIDO: 2 EMITIDO

CÓD.CANCELAMENTO: 00 SEM MOTIVO

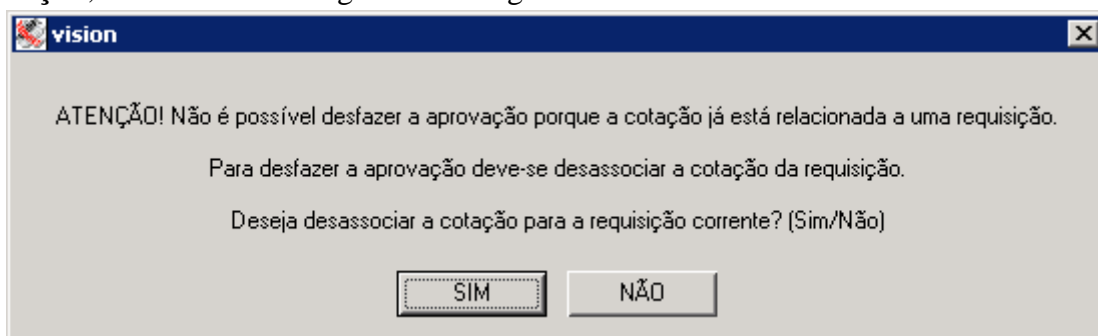
Dados adicionais Manutenção Auditoria

Altera Situação Adiantamentos Imprimir

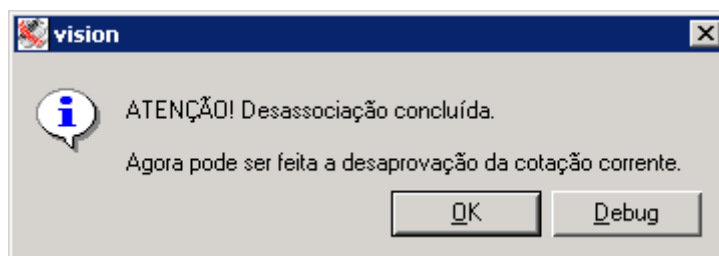
Informe a empresa a qual pertence o pedido.

update record 65 of 4002 zoom

É possível também, desfazer a aprovação. Para isso, basta clicar no botão **Desfazer Aprovação**, e será emitida a seguinte mensagem:



Clicando no **SIM** o Sistema emite outra mensagem:



Confirmando a operação, basta clicar novamente no botão **Desfazer Aprovação**, e a situação da cotação muda para **1 – Aberta**.

» Para bloquear na aprovação:

Configuração do Sistema empr_f008

COMERCIAL
 >Vendas
 >Loja
 >Faturamento
 >Estoque
 ADMINISTRATIVO
 >Custos Industriais
 >Obrigações Fiscais
 >>Séries de Notas Fiscais
 >Contabilidade
 >Compras
 FINANCEIRO
 >Contas a Pagar
 >Contas a Receber
 >>Comissões
 >Cobrança Escritural
 >Financeiro
 PRODUÇÃO
 >Ficha Técnica
 >PCP-Confecção
 >PCP-Tecelagem

Parametros de Configuracao - Compras

GLOBAL | POR EMPRESA | + | ++ | RPT

TIPO DE ANÁLISE DE BLOQUEIO P/COTAÇÕES: 1

REJEITA COTAÇÕES NÃO APROVADAS (DA REQUISIÇÃO/ITEM): 1

PERMITE FAZER MANUT. NA DATA DE ENTREGA DO PEDIDO DE COMPRA: 0

REPLICA INFORMAÇÕES DE COMPRA PARA TODAS AS EMPRESAS: 0

DESTINATÁRIO EMAIL NA LIB/CANC DO PEDIDO DE COMPRA: suporte@systextil.com.br

VALOR MÍNIMO DO PEDIDO DE COMPRA PARA ENVIO DO EMAIL (LIB/CANC): 100.00

PERMITE C.CUSTO APLIC. NÃO PERTENCENTE A EMPRESA DA REQUISIÇÃO: 2

ABRIR SITUAÇÃO DO PEDIDO DE COMPRA NA DEVOLUÇÃO DE MERCADORIA: 1

GERA DESCR. ATRIBUTOS MATERIAL COMPRADO NA NARRATIVA2: 1

CONSISTE DEPÓSITO DO PARÂMETRO DE COMPRAS: 0

PERMITE PEDIDO DE COMPRA SEM COTAÇÃO LIBERADA: 1

SITUAÇÃO INICIAL DO PEDIDO DE COMPRA: 0

UTILIZA DATA (REQUISIÇÃO/ITEM) PARA A PREVISÃO DO PED.COMPR(A)ITEM): 0

DESTINO DE REQUISIÇÃO DO ALMOXARIFADO: 1

0 - Consiste análise de bloqueio na digitação/alteração ou 1 - Consiste análise de bloqueio na aprovação. Consulte HELP

update updated record 1 of 1

Para o cadastro das cotações, o procedimento é o mesmo:

Note que a situação das cotações agora está como **1 - Aberta**.

supr_f574

Cadastra/Aprova Cotações

REQUISIÇÃO: 001528 01 REQ.ORIG: 001528 01 PROD: 9 ET007 001 000001 QT.REQUISITADA: 450.000

ETIQUETA COMPOSICAO PADRAO BRANCO

COTAÇÃO	FORNECEDOR	QT.COTADA	VL.INICIAL	VL.NEGOCIADO	VL.PROD.	VL.FRETE	DEDUÇÃO (ICMS)	% IP	% ICMS	VL.DESP.
000493	003583060 0001 72	450.000	2.50000	2.50000	1125	0.00	50.00	10.20	0.00	0.00
LABELTEC ETIQUETAS LTDA		% DESC	COND	PRZ	ENTREGA	DT.COTA.	VALIDADE	SITUAÇÃO	VL.LIQ.UNI.	VL.LIQ.TOT.
OBSERVAÇÃO COTAÇÃO		0.00	003	0	20/04/09	06/04/09	06/04/09	1	2.50	1125.00
COMPRADOR:										
000494	033445566 0001 86	450.000	2.10000	2.10000	945	0.00	50.00	10.20	0.00	0.00
CARANDAIA ETIQUETAS LTDA		% DESC	COND	PRZ	ENTREGA	DT.COTA.	VALIDADE	SITUAÇÃO	VL.LIQ.UNI.	VL.LIQ.TOT.
OBSERVAÇÃO COTAÇÃO		0.00	003	0	10/04/09	06/04/09	06/04/09	1	2.10	945.00
COMPRADOR:										
COMPRADOR:										

Relatório Cotações Aprovar Cotação

Número da Requisição de Materiais.

update record 2 of 2 zoom

Se clicar no botão **Aprovar Cotação**, a situação passa para **9 – Bloqueada**, sendo necessário passar pela liberação (da mesma forma que detalhamos anteriormente).

supr_f574

Cadastra/Aprova Cotações

REQUISIÇÃO: 001528 01 REQ.ORIG: 001528 01 PROD: 9 ET007 001 000001 QT.REQUISITADA: 450.000

ETIQUETA COMPOSICAO PADRAO BRANCO

COTAÇÃO	FORNECEDOR	QT.COTADA	VL.INICIAL	VL.NEGOCIADO	VL.PROD.	VL.FRETE	DEDUÇÃO (ICMS)	% IP	% ICMS	VL.DESP.	
000493	003583060 0001 72	450.000	2.50000	2.50000	1125.00	0.00	50.00	10.20	0.00	0.00	
LABELTEC ETIQUETAS LTDA		% DESC	COND	PRZ	ENTREGA	DT.COTA.	VALIDADE	MOEDA	SITUAÇÃO	VL.LIQ.UNI.	VL.LIQ.TOT.
OBSERVAÇÃO COTAÇÃO		0.00	003	0	20/04/09	06/04/09	06/04/09		1	2.50	1125.00
COMPRADOR:											

COTAÇÃO	FORNECEDOR	QT.COTADA	VL.INICIAL	VL.NEGOCIADO	VL.PROD.	VL.FRETE	DEDUÇÃO (ICMS)	% IP	% ICMS	VL.DESP.	
000494	033445566 0001 86	450.000	2.10000	2.10000	945.00	0.00	50.00	10.20	0.00	0.00	
CARANDAIA ETIQUETAS LTDA		% DESC	COND	PRZ	ENTREGA	DT.COTA.	VALIDADE	MOEDA	SITUAÇÃO	VL.LIQ.UNI.	VL.LIQ.TOT.
OBSERVAÇÃO COTAÇÃO		0.00	003	0	10/04/09	06/04/09	06/04/09		9	2.10	945.00
COMPRADOR:											

Relatório Cotações Aprovar Cotação

Número da Requisição de Materiais. update record 2 of 2 zoom

Depois de liberar, a situação passa para **4 – Liberada**.

supr_f574

Cadastra/Aprova Cotações

REQUISIÇÃO: 001528 01 REQ.ORIG: 001528 01 PROD: 9 ET007 001 000001 QT.REQUISITADA: 450.000

ETIQUETA COMPOSICAO PADRAO BRANCO

COTAÇÃO	FORNECEDOR	QT.COTADA	VL.INICIAL	VL.NEGOCIADO	VL.PROD.	VL.FRETE	DEDUÇÃO (ICMS)	% IP	% ICMS	VL.DESP.	
000494	033445566 0001 86	450.000	2.10000	2.10000	945.00	0.00	50.00	10.20	0.00	0.00	
CARANDAIA ETIQUETAS LTDA		% DESC	COND	PRZ	ENTREGA	DT.COTA.	VALIDADE	MOEDA	SITUAÇÃO	VL.LIQ.UNI.	VL.LIQ.TOT.
OBSERVAÇÃO COTAÇÃO		0.00	003	0	10/04/09	06/04/09	06/04/09		4	2.10	945.00
COMPRADOR: TODOS COMPRADORES											

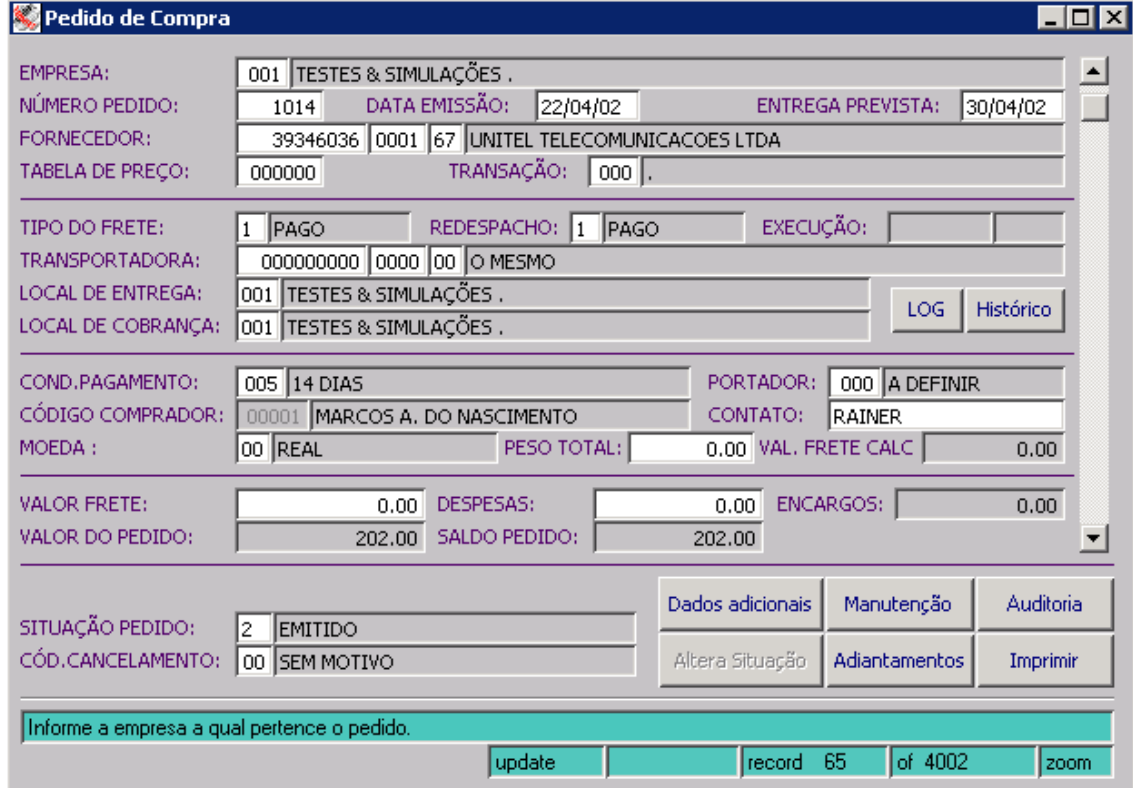
COTAÇÃO	FORNECEDOR	QT.COTADA	VL.INICIAL	VL.NEGOCIADO	VL.PROD.	VL.FRETE	DEDUÇÃO (ICMS)	% IP	% ICMS	VL.DESP.	
000493	003583060 0001 72	450.000	2.50000	2.50000	1125.00	0.00	50.00	10.20	0.00	0.00	
LABELTEC ETIQUETAS LTDA		% DESC	COND	PRZ	ENTREGA	DT.COTA.	VALIDADE	MOEDA	SITUAÇÃO	VL.LIQ.UNI.	VL.LIQ.TOT.
OBSERVAÇÃO COTAÇÃO		0.00	003	0	20/04/09	06/04/09	06/04/09		5	2.50	1125.00
COMPRADOR: TODOS COMPRADORES											

Relatório Cotações Desfazer Aprovação

Número da Requisição de Materiais. update record 2 of 4 zoom

Tecla F2 novamente para acessar a tela de digitação de pedido de compra que virá com a grande maioria dos dados preenchidos, com base em informações que já foram cadastradas durante a cotação.

supr_f090



EMPRESA:	001 TESTES & SIMULAÇÕES .				
NÚMERO PEDIDO:	1014	DATA EMISSÃO:	22/04/02	ENTREGA PREVISTA:	30/04/02
FORNECEDOR:	39346036 0001 67 UNITEL TELECOMUNICACOES LTDA				
TABELA DE PREÇO:	000000	TRANSAÇÃO:	000		
TIPO DO FRETE:	1 PAGO	REDESPACHO:	1 PAGO	EXECUÇÃO:	
TRANSPORTADORA:	000000000 0000 00 O MESMO				
LOCAL DE ENTREGA:	001 TESTES & SIMULAÇÕES .	LOG	Histórico		
LOCAL DE COBRANÇA:	001 TESTES & SIMULAÇÕES .				
COND.PAGAMENTO:	005 14 DIAS	PORTADOR:	000 A DEFINIR		
CÓDIGO COMPRADOR:	00001 MARCOS A. DO NASCIMENTO	CONTATO:	RAINER		
MOEDA :	00 REAL	PESO TOTAL:	0.00	VAL. FRETE CALC	0.00
VALOR FRETE:	0.00	DESPESAS:	0.00	ENCARGOS:	0.00
VALOR DO PEDIDO:	202.00	SALDO PEDIDO:	202.00		
SITUAÇÃO PEDIDO:	2 EMITIDO	Dados adicionais	Manutenção	Auditoria	
CÓD.CANCELAMENTO:	00 SEM MOTIVO	Altera Situação	Adiantamentos	Imprimir	

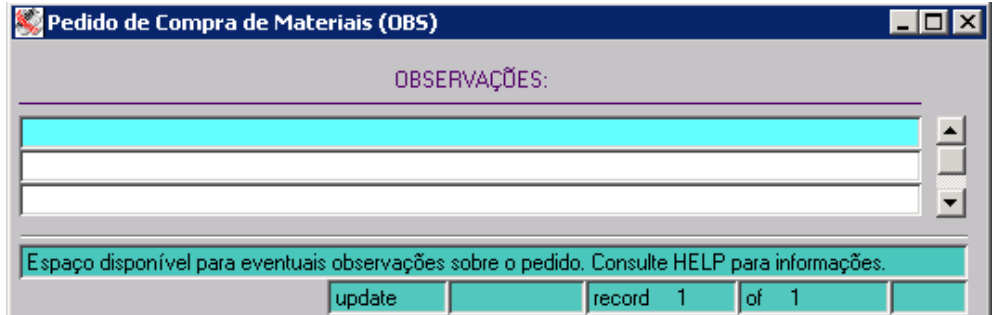
Informe a empresa a qual pertence o pedido.

update record 65 of 4002 zoom

Assim, vá passando com Enter pelos campos para preencher aqueles onde faltam informações, e ao final, grave os registros (F9) para acessar, na seqüência, a tela para cadastro de observações.

Logo depois de gravar os registros desta tela, o Sistema emitirá uma mensagem (de acordo com o exemplo abaixo) perguntando se o usuário quer fazer a inclusão dos itens automaticamente, onde deve ser respondido *Sim*.

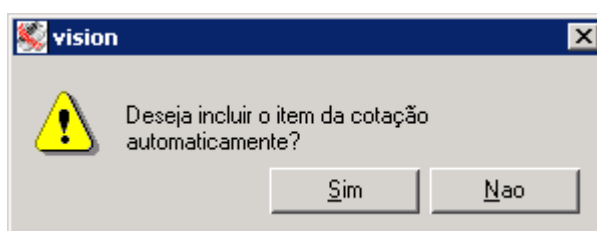
supr_f093



OBSERVAÇÕES:

Espaço disponível para eventuais observações sobre o pedido. Consulte HELP para informações.

update record 1 of 1



Na continuação aparece a tela com os itens das requisições de compras já diretamente registradas como itens do pedido de compra.

supr_f095

Pedido de Compra de Materiais (Itens)

CANC.	QTDE.	PEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	C.CUSTO DEP.	% IPI	% E.FINAN	VL.DESP.	% DESC.	DT.PROG.	P.COMP	DT.PREV.	COD.CONT.	% IMP
	01													
NR.REQUIS.: 000000 00 PRODUTO: 0 00000 000 000000 DESCRIÇÃO: CONTRATO MANUT CENTRAL TELEF. PABC SANSUNG DCS - MES 04/2002 UN.: 5V PROJETO/SUB./SERV.: 0000 00000 0000 OBSERVAÇÃO:														
UNIDADE DE CONVERSÃO:			CONSUMO CONVERSÃO:			VALOR CONVERSÃO:								
			1.000000			200.00000								
CÓDIGO DO FABRICANTE:			CÓDIGO DO PRODUTO NO FABRICANTE:											
00	1.000		200.00000	200.000	000400	000	1.00	0.00	000000.00	00.00	30/04/02	0022	000000	00.00

SEQUÊNCIA:	NR.REQUIS.:	PRODUTO:	UN.:
DESCRIÇÃO:	PROJETO/SUB./SERV.:		
OBSERVAÇÃO:			
UNIDADE DE CONVERSÃO:	CONSUMO CONVERSÃO:	VALOR CONVERSÃO:	
CÓDIGO DO FABRICANTE:	CÓDIGO DO PRODUTO NO FABRICANTE:		

SEQUÊNCIA:	NR.REQUIS.:	PRODUTO:	UN.:
DESCRIÇÃO:	PROJETO/SUB./SERV.:		
OBSERVAÇÃO:			
UNIDADE DE CONVERSÃO:	CONSUMO CONVERSÃO:	VALOR CONVERSÃO:	
CÓDIGO DO FABRICANTE:	CÓDIGO DO PRODUTO NO FABRICANTE:		

Informe o projeto (conta numerada) das despesas do pedido.

update record 1 of 1 zoom

Aqui também é possível desfazer a aprovação, seguindo o passo a passo que comentamos, mas somente será possível se não houver pedido de compra digitado para a cotação.

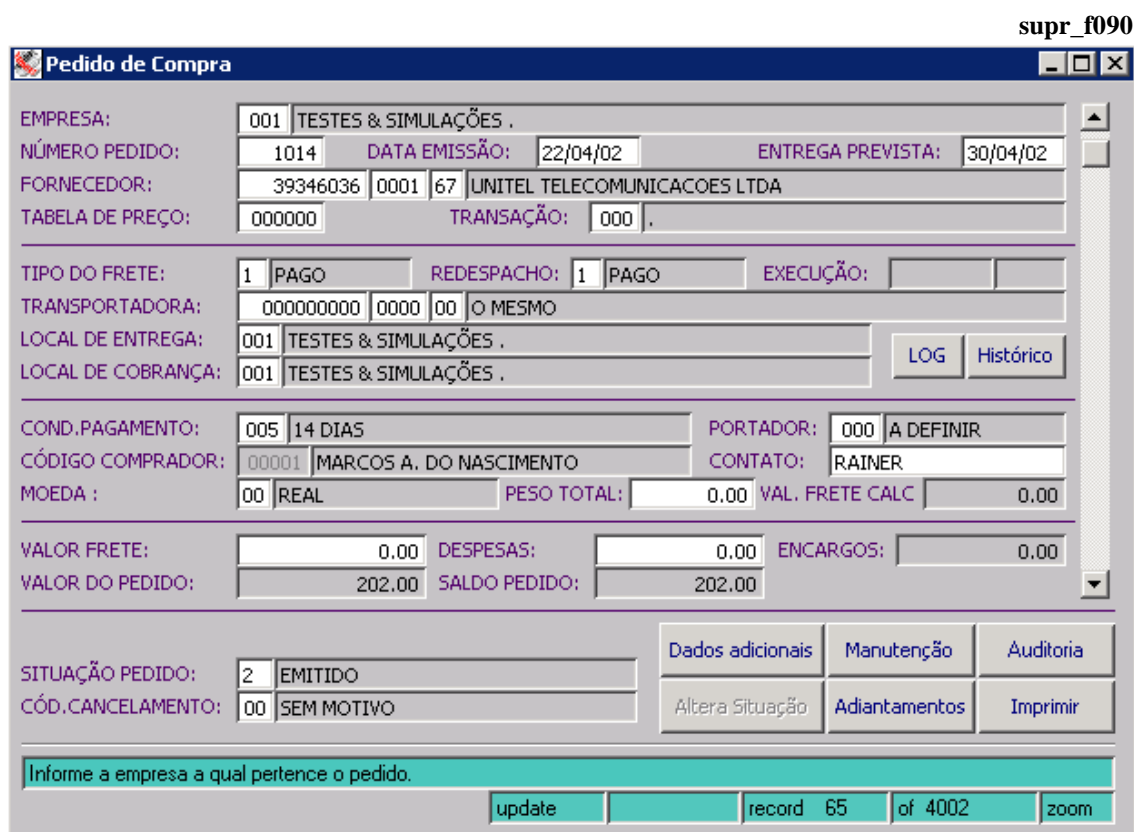


Pedido de Compra

Independentemente do recurso usado para a digitação do pedido de compra, ou seja, com ou sem os facilitadores da cotação aprovada, é importante esclarecer o seguinte:

A tela que inicia o processo é a *Pedido de Compra (supr_f090)*, conforme abaixo:

supr_f090



EMPRESA:	001 TESTES & SIMULAÇÕES .
NÚMERO PEDIDO:	1014 DATA EMISSÃO: 22/04/02 ENTREGA PREVISTA: 30/04/02
FORNECEDOR:	39346036 0001 67 UNITEL TELECOMUNICACOES LTDA
TABELA DE PREÇO:	000000 TRANSAÇÃO: 000 .
TIPO DO FRETE:	1 PAGO REDESPACHO: 1 PAGO EXECUÇÃO:
TRANSPORTADORA:	000000000 0000 00 O MESMO
LOCAL DE ENTREGA:	001 TESTES & SIMULAÇÕES .
LOCAL DE COBRANÇA:	001 TESTES & SIMULAÇÕES .
COND.PAGAMENTO:	005 14 DIAS PORTADOR: 000 A DEFINIR
CÓDIGO COMPRADOR:	00001 MARCOS A. DO NASCIMENTO CONTATO: RAINER
MOEDA :	00 REAL PESO TOTAL: 0.00 VAL. FRETE CALC 0.00
VALOR FRETE:	0.00 DESPESAS: 0.00 ENCARGOS: 0.00
VALOR DO PEDIDO:	202.00 SALDO PEDIDO: 202.00
SITUAÇÃO PEDIDO:	2 EMITIDO
CÓD.CANCELAMENTO:	00 SEM MOTIVO

Informe a empresa a qual pertence o pedido.

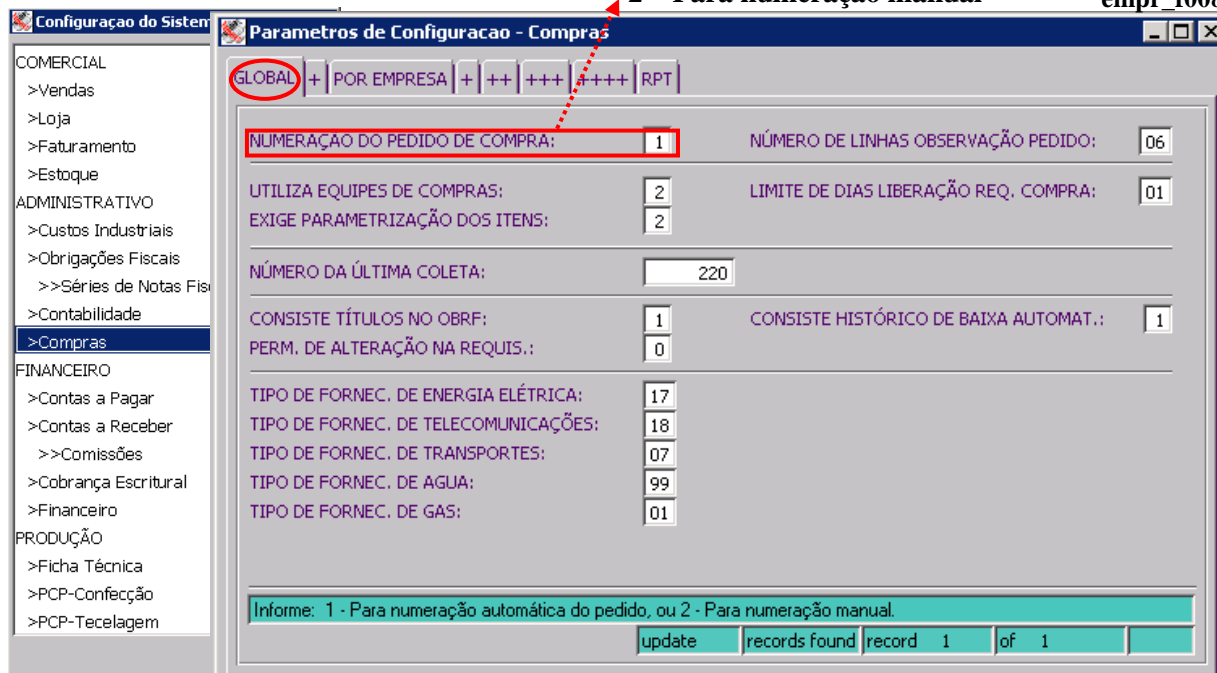
update record 65 of 4002 zoom

NÚMERO PEDIDO: A numeração do pedido pode ser manual ou automática, conforme opção da empresa, e que deve ser configurada no módulo de *Administração do Sistema* → *Cadastro de Empresa / Configuração de Parâmetros* → *Compras*, aba Global, onde deve ser informado:

1 – Para numeração automática

2 – Para numeração manual

empr_f008



COMERCIAL
>Vendas
>Loja
>Faturamento
>Estoque
ADMINISTRATIVO
>Custos Industriais
>Obrigações Fiscais
>>Séries de Notas Fis
>Contabilidade
>Compras
FINANCEIRO
>Contas a Pagar
>Contas a Receber
>>Comissões
>Cobrança Escritural
>Financeiro
PRODUÇÃO
>Ficha Técnica
>PCP-Confecção
>PCP-Tecelagem

GLOBAL + POR EMPRESA + ++ +++ +++++ RPT

NUMERAÇÃO DO PEDIDO DE COMPRA: 1 NÚMERO DE LINHAS OBSERVAÇÃO PEDIDO: 06

UTILIZA EQUIPES DE COMPRAS: 2 LIMITE DE DIAS LIBERAÇÃO REQ. COMPRA: 01

EXIGE PARAMETRIZAÇÃO DOS ITENS: 2

NÚMERO DA ÚLTIMA COLETA: 220

CONSISTE TÍTULOS NO OBRF: 1 CONSISTE HISTÓRICO DE BAIXA AUTOMAT.: 1

PERM. DE ALTERAÇÃO NA REQUIS.: 0

TIPO DE FORNEC. DE ENERGIA ELÉTRICA: 17
TIPO DE FORNEC. DE TELECOMUNICAÇÕES: 18
TIPO DE FORNEC. DE TRANSPORTES: 07
TIPO DE FORNEC. DE AGUA: 99
TIPO DE FORNEC. DE GAS: 01

Informe: 1 - Para numeração automática do pedido, ou 2 - Para numeração manual.

update records found record 1 of 1

DATA EMISSÃO: Informe a data de emissão do pedido. O Sistema já sugere a data corrente.

ENTREGA PREVISTA: Campo para informar a data de entrega prevista. Quando for o caso, na tela de digitação dos itens é possível detalhar as datas de entrega que foram programadas, mas aqui neste campo deverá ser informada a primeira delas.

FORNECEDOR: Informe o CNPJ/CPF do fornecedor.

TABELA DE PREÇO: Quando não for usada a cotação de preço e dependendo da frequência com que se compra o produto, exclusividade de fornecedor, garantia de preço, entre outros detalhes, é recomendável que se cadastre uma tabela de preço por fornecedor, que é bastante simples e se transforma num facilitador, e dá segurança quando se digita o pedido de compra, bastando informar o código da mesma na capa do pedido e o Sistema busca automaticamente o preço do item.

O cadastro de tabelas se faz no programa *Tabela de Preço de Compras (supr_f580)*, conforme modelo abaixo:

supr_f580

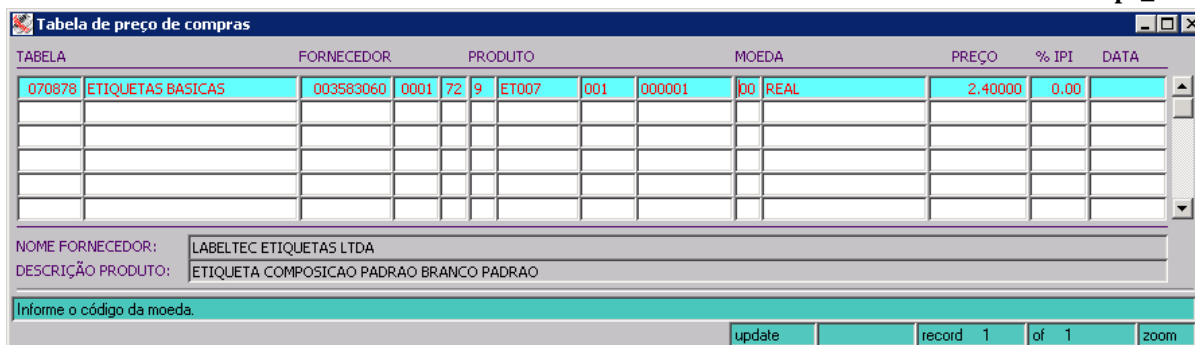


Tabela de preço de compras

TABELA	FORNECEDOR	PRODUTO	MOEDA	PREÇO	% IPI	DATA
070878	ETIQUETAS BASICAS	003583060 0001 72 9 ET007 001 000001	DO REAL	2.40000	0.00	

NOME FORNECEDOR: LABELTEC ETIQUETAS LTDA
DESCRIÇÃO PRODUTO: ETIQUETA COMPOSICAO PADRAO BRANCO PADRAO

Informe o código da moeda.

update record 1 of 1 zoom



:: Os campos da tela são autoexplicativos, sendo que, se necessário, existe também a opção de *Cópia da Tabela de Preço de Compra (supr_f585)*.

TRANSAÇÃO: Informe código da transação que vai identificar o pedido.

TIPO DO FRETE: Informe:

- 1 – Para pago (CIF) – pago pela empresa
- 2 – Para pagar (FOB) – pago pelo fornecedor
- 4 – Para redespacho
- 5 – Para cortesia

EXECUÇÃO: Campo não habilitado para acesso ao usuário, e de preenchimento automático. Assim que gravada a capa de um novo pedido, o Sistema também registra automaticamente a data e hora da operação.

:: Quando a tela é colocada em modo de consulta, o campo fica acessível para parametrização.

TRANSPORTADORA: Quando o frete for de qualquer outro tipo diferente de 1 – Pago, informe aqui o CNPJ da transportadora responsável.

LOCAL DE ENTREGA: Identifique o local (empresa) onde deve ocorrer a entrega.

LOCAL DE COBRANÇA: Identifique o local (empresa) onde deve ocorrer a cobrança.

COND (Condição) PAGAMENTO: Identifique a condição de pagamento negociada para o pedido.

PORTADOR: Quando for o caso, identifique o Banco de cobrança dos títulos que serão gerados para pagamento do pedido.

CÓDIGO COMPRADOR: Identifique o responsável pela emissão do pedido.

CONTATO: Informe o nome da pessoa de contato no fornecedor com quem foi negociado o pedido.

MOEDA: Informe o código da moeda usada para a compra.

PESO TOTAL: Quando for o caso, informe o peso total do pedido. Este campo só precisa ser informado quando se quiser calcular valor de frete (próximo campo da tela).

VAL (Valor) FRETE CALC (Calculado): Este campo será preenchido automaticamente pelo Sistema, com base nos dados informados no pedido de compra, desde que a empresa tenha corretamente configurado nos parâmetros necessários para uso das rotinas de frete e que, especificamente nesta tela o campo **PESO TOTAL** tenha sido informado.

VALOR FRETE: Quando já for de conhecimento, informe aqui o valor do frete.

DESPESAS: Quando for o caso, informe valor de despesas.

Os campos **ENCARGOS / VALOR PEDIDO / SALDO DO PEDIDO** o Sistema atualiza automaticamente.

SITUAÇÃO PEDIDO: Para este campo existem as seguintes opções de tratamento:

- Usar a política de bloqueio e liberação de pedidos de compra (via cadastro de níveis de liberação) e a partir disso o Sistema fazer a análise e atualizar o campo com 1 – Liberado ou 9 – Bloqueado.
- Não usar a política de bloqueio e deixar o pedido sempre automaticamente liberado.
- Usar um recurso existente nos parâmetros de configuração de compras, aba ++, campo **SITUAÇÃO INICIAL DO PEDIDO** e configurá-lo com 1 para que qualquer pedido, depois de digitado, fique sempre com a situação 7 – Pendente, não permitindo nenhuma liberação ou impressão definitiva antes que se altere a situação do mesmo.


Quando opta por este recurso, o Sistema deixa acessível em tela um botão chamado **Altera Situação**, que ao ser clicado, atualiza a situação do pedido, deixando-o **bloqueado** (se usada a política de bloqueio) ou **liberado** (quando não usada).

O objetivo deste recurso, de uso totalmente “opcional” é garantir ao usuário que o pedido não será impresso ou até recebido sem que passe por algum tipo de análise específica, que não apenas de valores.

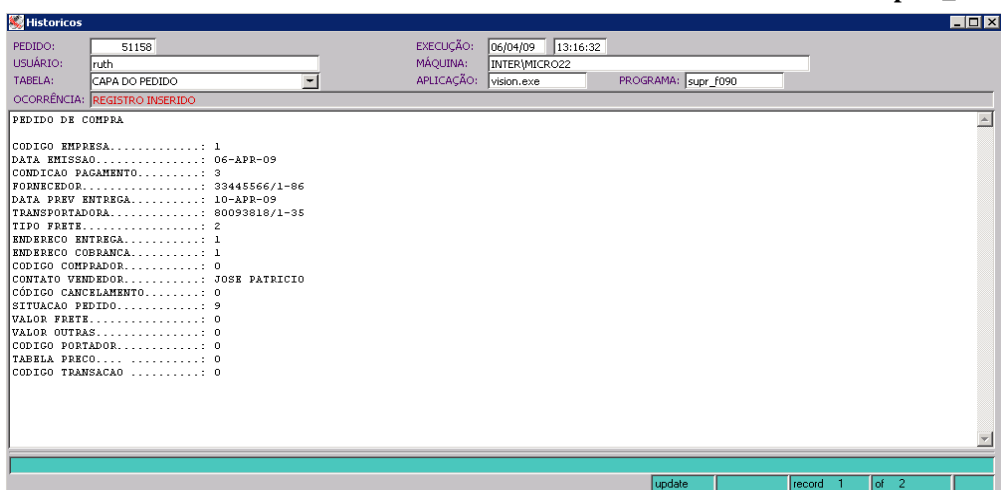
Os botões:

LOG: Serve para consultar todas as alterações de dados que tenham sido feitas no pedido.

LOG



pedi_f255



```
PEDIDO DE COMPRA
CODIGO EMPRESA.....: 1
DATA EMISSAO.....: 06-APR-09
COMDICA PAGAMENTO.....: 3
FORNECEDOR.....: 33445866/1-86
DATA DEV ENTREGA.....: 10-APR-09
TRANSPORTADORA.....: 80093818/1-35
TIPO FRETE.....: 2
ENDERECO ENTREGA.....: 1
ENDERECO COBRANCA.....: 1
CODIGO COMPRADOR.....: 0
CONTATO VENDEDOR.....: JOSE PATRICIO
CODIGO CANCELAMENTO.....: 0
SITUAÇÃO PEDIDO.....: 9
VALOR FRETE.....: 0
VALOR OUTRAS.....: 0
CODIGO PORTADOR.....: 0
TABELA PRECO.....: 0
CODIGO TRANSACAO.....: 0
```

update record 1 of 2

HISTÓRICO: Serve para que o usuário registre manualmente os motivos que geraram as necessidades de alterações no pedido. Clicando no botão, o usuário acessa a tela **Histórico de Pedidos de Compra (supr_f092)** para executar os registros.

Histórico

supr_f092



Histórico de Pedidos de Compra

EMPRESA: 001 TESTES & SIMULACOES (DESENV),

NÚMERO DO PEDIDO: 051158 SEQUÊNCIA: 001 USUÁRIO: INTERSYS
DATA/HORA INF: 06/04/09 14:57

TIPO INFORMAÇÃO: 10 FINANCEIRO INFORMANTE: DATA COMPL:

DESCRIÇÃO: Aqui e possivel registrar eventuais motivos que geraram as necessidades de alterações no pedido.

Informe o tipo de informação.

update added record 1 of 1 zoom

DADOS ADICIONAIS: É de uso opcional e deve ser usado exclusivamente por empresas que compram algodão, servindo para registrar detalhes e características sobre o produto contratado e de base para análise quando da entrada da mercadoria na empresa. A tela acessada é a *Pedidos de Compra – Dados Adicionais (supr_f099)*, conforme modelo abaixo:

Dados adicionais

supr_f099



Pedidos de compra - Dados Adicionais

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Essa tela e de uso restrito a empresas de fiacao.

DADOS PARA COMPRA DE ALGODÃO

NÚMERO PEDIDO: 051158

TIPO ALGODÃO: COLORAÇÃO:

% UMIDADE PREVISTA: 0.00 SAFRA:

DATA MOEDA: INDICE MOEDA: 0.000000

TAXA ADM. COOPERATIVA: 0.00 CPMF COOPERATIVA: 0.000000

FUNRURAL: 0.00 PREMIO P/ KG: 0.00

NÚMERO DCO: NÚMERO NN:

Informações adicionais do pedido de compra.

update added record 1 of 1

MANUTENÇÃO: Funciona como agilizador do processo, quando houver necessidade de executar manutenção em pedido já cadastrado.

Manutenção



supr_f790

Manutencao do Pedido de Compra

EMPRESA: 001 TESTES & SIMULACOES (DESENV).

NÚMERO PEDIDO: 51158 DATA EMISSÃO: 06/04/09 ENTREGA PREVISTA: 10/04/09

FORNECEDOR: 033445566 0001 86 CARANDAIA ETIQUETAS LTDA

TABELA DE PREÇO: 000000 TRANSAÇÃO: 000

TIPO DO FRETE: 2 A PAGAR PESO TOTAL: 0.00 VAL. FRETE CALC 0.00

TRANSPORTADORA: 080093818 0001 35 BLU EXPRESS SERV. DE ENCOMENDAS LTDA

LOCAL DE ENTREGA: 001 TESTES & SIMULACOES (DESENV).

LOCAL DE COBRANÇA: 001 TESTES & SIMULACOES (DESENV).

COND. PAGAMENTO: 003 10 DIAS PORTADOR: 000 A DEFINIR

CÓDIGO COMPRADOR: 00000 TODOS COMPRADORES CONTATO: JOSE PATRICIO

VALOR FRETE: 0.00 DESPESAS: 0.00 ENCARGOS: 0.00

VALOR DO PEDIDO: 945.00 (1041.39)

SITUAÇÃO PEDIDO: 9 BLOQUEADO

Informe o código da empresa para consulta.

update record 1 of 1 zoom

Os dados preenchidos nesta tela estão integrados também ao *Processo de Acerto Comercial de Compras de Algodão (Módulo de Obrigações Fiscais)*.

IMPRIMIR: Também funciona como agilizador para acesso a impressão do pedido de compra.

Imprimir



supr_e140

Emissão/Re emissão - Pedidos de Compras

NR. SOLICITAÇÃO: 88057 06/04/09

EMPRESA: 001 TESTES & SIMULACOES (DESENV).

PERÍODO DE EMISSÃO: 06/04/09 A 06/04/09

FORNECEDOR: 033445566 0001 86

PEDIDOS DE COMPRA:

051158	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000

COMPRADOR: (1) 000000 999999 999999 999999 999999

IMPRIME COMUNICADO: N LISTAR AVIAMENTOS: N

EMIÇÃO/REEMIÇÃO: 1 TIPO IMPRESSÃO: 1

ITEM BAIXADO TOTAL: 0

SOLICITANTE: INTERSYS

OBSERVAÇÃO:

IDENTIFICAÇÃO DO RELATÓRIO: inter|

Informe o nome do relatório (sem espaços) e tecla <ENTER>.

update record 1 of 1

ALTERA SITUAÇÃO: Habilitar o acesso a este botão depende de opção da empresa em adotar ou não o seguinte procedimento:

Altera Situação

- Podem existir situações em que o pedido de compra vá sendo gradativamente “montado”, ou seja, a medida que são fechadas as negociações (itens, quantidades, valores, etc.) vai sendo feita sua digitação, de forma que o fato de sair da tela não significa que o mesmo está concluído e portanto, não poderiam ser impressos.

Por isso, desde que devidamente configurado, é possível deixar os pedidos com situação 7 – Pendente para que, depois de devidamente analisado, seja clicado no botão **Altera Situação**, liberando-o aí sim, para continuidade do processo.

O caminho para fazer essa configuração é o seguinte:

Controle → Administração do Sistema → Cadastro de Empresas / Configuração de Parâmetros → Compras → aba ++ → campo SITUAÇÃO INICIAL DO PEDIDO DE COMPRA, onde:

0 – Não habilita o botão

1 – Deixa o pedido com situação 7 e exige uso do botão

ADIANTAMENTOS: Botão que acessa para consulta a tela **Lançamentos de Adiantamentos (cpag_f600)**.

Adiantamentos



Lançamentos / Consulta de Adiantamentos

cpag_f600

NÚMERO	ENTRADA	PREV	PEDIDO	PERC.	MOEDA	VALOR ADIANT.	VALOR SALDO	SITUAÇÃO	PAGTO.	EMP.	CAN.	AD GERAL
			051158							001		
TOTAIS						0.00	0.00					

FORNECEDOR:

PORTADOR:

ORIGEM ADIANTAMENTO:

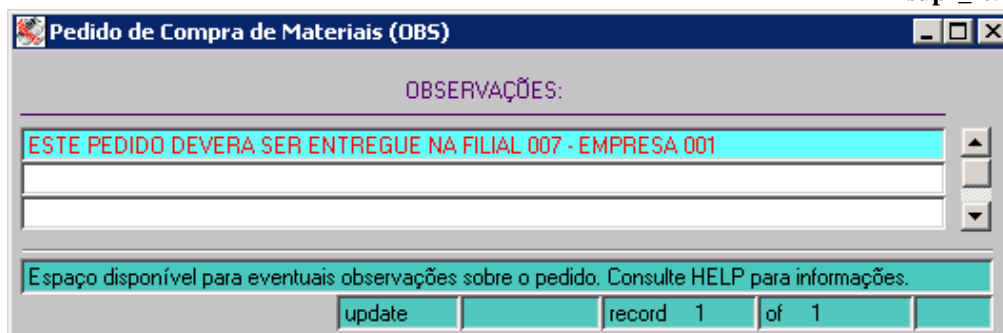
Transferir adiantamento Consultar adiantamento Autorização adiantamento

Informe o número do adiantamento. ZOOM para relação de títulos baixados. Consulte HELP para informações.

Find

Depois de gravada a primeira tela, que chamamos de “capa do pedido”, o Sistema dá acesso a tela de cadastro de observações, que pode ou não ser usada.

supr_f093



Pedido de Compra de Materiais (OBS)

OBSERVAÇÕES:

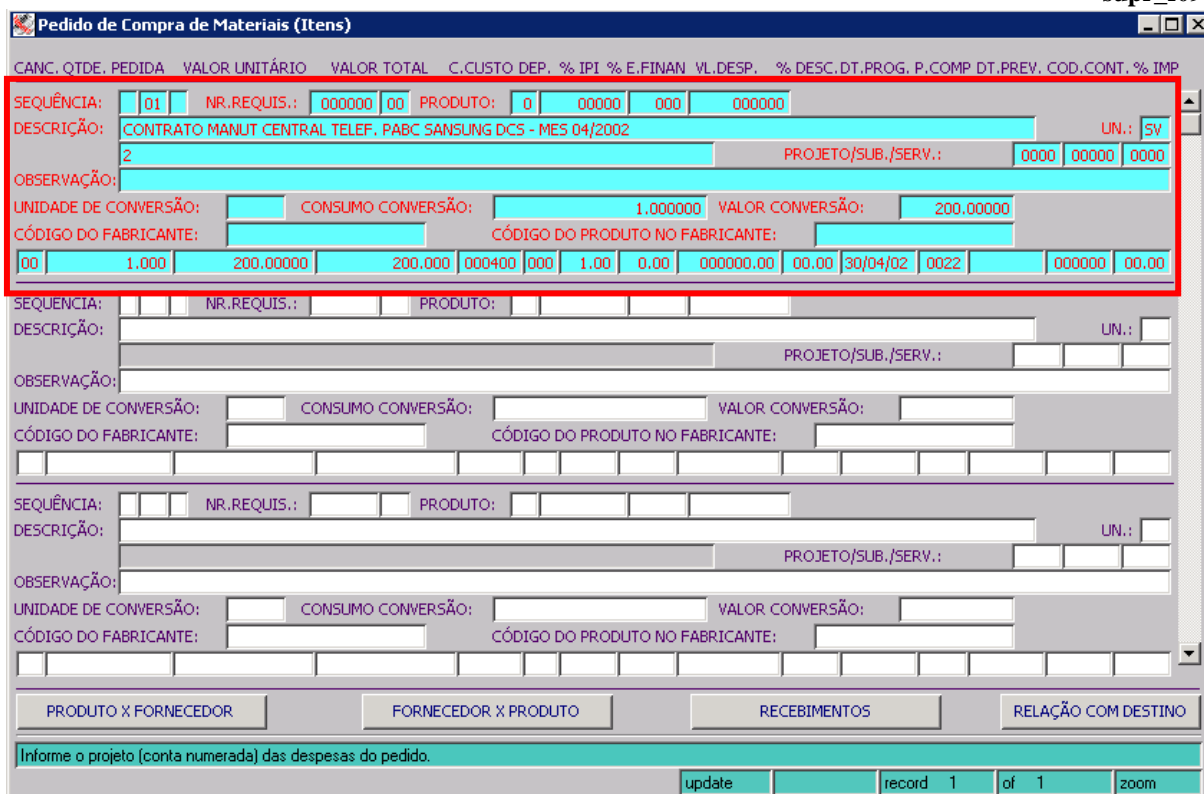
ESTE PEDIDO DEVERA SER ENTREGUE NA FILIAL 007 - EMPRESA 001

Espaço disponível para eventuais observações sobre o pedido. Consulte HELP para informações.

update record 1 of 1

Na seqüência, com mais um F2, se tem acesso a tela para digitação dos itens do pedido de compra, conforme modelo abaixo:

supr_f095



Pedido de Compra de Materiais (Itens)

CANC.	QTDE.	PEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	C.CUSTO	DEP.	% IPI	% E.FINAN	VL.DESP.	% DESC.	DT.PROG.	P.COMP	DT.PREV.	COD.CONT.	% IMP
	01														
NR.REQUIS.: 000000 00			PRODUTO: 0 00000 000 000000												
DESCRIBÇÃO: CONTRATO MANUT CENTRAL TELEF. PABC SAMSUNG DCS - MES 04/2002												UN.: SV			
OBSERVAÇÃO: 2												PROJETO/SUB./SERV.: 0000 0000 0000			
UNIDADE DE CONVERSÃO:			CONSUMO CONVERSÃO: 1.000000			VALOR CONVERSÃO: 200.00000									
CÓDIGO DO FABRICANTE:						CÓDIGO DO PRODUTO NO FABRICANTE:									
00	1.000	200.00000	200.000	000400	000	1.00	0.00	000000.00	00.00	30/04/02	0022	000000	00.00		

SEQUENCIA: NR.REQUIS.: PRODUTO: UN.:

DESCRIBÇÃO: PROJETO/SUB./SERV.:

OBSERVAÇÃO:

UNIDADE DE CONVERSÃO: CONSUMO CONVERSÃO: VALOR CONVERSÃO:

CÓDIGO DO FABRICANTE: CÓDIGO DO PRODUTO NO FABRICANTE:

SEQUENCIA: NR.REQUIS.: PRODUTO: UN.:

DESCRIBÇÃO: PROJETO/SUB./SERV.:

OBSERVAÇÃO:

UNIDADE DE CONVERSÃO: CONSUMO CONVERSÃO: VALOR CONVERSÃO:

CÓDIGO DO FABRICANTE: CÓDIGO DO PRODUTO NO FABRICANTE:

PRODUTO X FORNECEDOR FORNECEDOR X PRODUTO RECEBIMENTOS RELAÇÃO COM DESTINO

Informe o projeto (conta numerada) das despesas do pedido.

update record 1 of 1 zoom

NR (Número) REQUIS (Requisição) / PRODUTO: Quando o pedido é antecedido de uma requisição de compra, ainda que não tenha sido usado o recurso de inclusão automática dos itens (conforme já detalhado) é possível continuar fazendo a inclusão automática informando o número da requisição.

:: Quando não houver requisição e se tratar de item de estoque, digite o código do produto.

:: Quando não houver requisição e não se tratar de item de estoque digite 0 (zero) no código do produto e use o campo DESCRIÇÃO para identificá-lo.

UN (Unidade): Identifique a unidade de medida do produto. Para itens cadastrados a informação é trazida automaticamente.

PROJETO / SUB (Subprojeto) / SERV (Serviço): Esses campos são opcionais e informativos e somente serão usados quando a empresa adota o controle de projetos e subprojetos disponível no módulo de Contas a Pagar.

OBSERVAÇÃO: Campo preenchido automaticamente quando o item do pedido foi originado de uma requisição de compra, ou, se for o caso, pode ser preenchido manualmente.

UNIDADE CONVERSÃO / CONSUMO CONVERSÃO: São campos informativos e apenas serão usados quando existir informação cadastrada nas telas *Fornecedores de Determinado Produto* ou *Produtos de Determinado Fornecedor*.

supr_f060


Fornecedores de Determinado Produto

EXIBIR SOMENTE O FORNECEDOR DO PEDIDO:

PRODUTO: 0 00000 000 000000

NARRATIVA: 1
2

CONTA DE ESTOQUE: 00 CONTROLE DO SISTEMA



F2

Fornecedores de Determinado Produto

FORNECEDOR	REPOS.	LOTE MÚLT.	MOEDA	IPI	LIB. COMPRA	UNIDADE CONVERSÃO	FATOR CONVERSÃO	QTDE POR EMBALAGEM
003583060 0001 72 LABELTEC ETIQUETAS LTDA				0	0		0.0000	0.000
033445566 0001 86 CARANDAIA ETIQUETAS LTDA				0	0		0.0000	0.000

Informe o número do CNPJ do fornecedor do produto.

update records found record 1 of 2 zoom


supr_f062

supr_f065

Produtos de Determinado Fornecedor

EXIBIR SOMENTE O PRODUTO DO PEDIDO:

FORNECEDOR: 039346036 0001 67 UNITEL TELECOMUNICACOES LTDA



F2

Produtos de Determinado Fornecedor

PRODUTO: 9 ET007 001 000001 ETIQUETA COMPOSICAO PADRAO BRANCO U.M.: UN

CONTA DE ESTOQUE: 14 ETIQUETAS TEMPO REPOSICÃO: 0 LOTE MULTIPO: 0.000

NARRATIVA: ETIQUETA COMPOSICAO PADRAO BRANCO

UNIDADE DE CONVERSÃO: FATOR DE CONVERSÃO: 0.0000 QTDE POR EMBALAGEM: 0.000

REFERÊNCIA FORNECEDOR: DESCR. REF. FORN.:
COR FORNECEDOR: DESCR. COR FORN.: LIB. COMPRA: 0
COMPLEMENTO FORNECEDOR:

PRODUTO: U.M.:
CONTA DE ESTOQUE: TEMPO REPOSICÃO: LOTE MULTIPO:
NARRATIVA:

UNIDADE DE CONVERSÃO: FATOR DE CONVERSÃO: QTDE POR EMBALAGEM:
REFERÊNCIA FORNECEDOR: DESCR. REF. FORN.:
COR FORNECEDOR: DESCR. COR FORN.: LIB. COMPRA:
COMPLEMENTO FORNECEDOR:

Informe o código do produto fornecido e a sua referência junto ao fornecedor.

update records found record 1 of 1 zoom

supr_f067

Para que os valores apareçam convertidos na imagem do pedido de compra (campo VALOR CONVERSÃO), é preciso que o layout esteja prevendo esta situação.



QTDE (Quantidade) PEDIDA: Informe a quantidade a ser comprada do item.

VALOR UNITÁRIO: Informe o valor unitário do item.

C (Centro) CUSTO / DEP (Depósito): A regra com relação a centro de custo e depósito é a seguinte:

- *Quando o material comprado estiver codificado, deve “obrigatoriamente” ser informado o código do DEPÓSITO onde o produto vai ser estocado quando for entregue na empresa (funciona como um facilitador no momento da digitação da nota de entrada do fornecedor).*
- *Quando o material comprado não for codificado, deverá ser informado o CENTRO DE CUSTO para o qual será direcionado.*

Estas informações estão integradas ao uso dos módulos de Custos e Estoques.

% IPI: Quando houver, informe percentual de IPI sobre o produto.

E (Encargos) FINAN (Financeiros): Quando houver, informe percentual de encargos financeiros sobre o produto.

VL (Valor) DESP (Despesa): Se houver, informe valor de despesas do item.

% DESC (Desconto): Se houver informe percentual de desconto do item.

DT (Data) PROG (Programada): Sempre que forem programadas entregas parciais para o item comprado, deve se teclar ctrl z neste campo para acessar a tela *Datas/Quantidades de Entrega do Item de Compra (supr_f098)* e ali fazer o desdobramento de datas e quantidades a serem entregues, conforme exemplo abaixo:

supr_f098

Datas/Quantidade de entrega do item de compra

QUANTIDADE	DATA ENTREGA

TOTAL QTDE DESDOBRAMENTO: 0,000
SALDO:

Informe a quantidade pedida para a data.

update record 1 of 1

Depois de feita a programação das datas, ao voltar para a tela de digitação dos itens, o Sistema vai criar automaticamente tantos itens quantas foram as programações feitas. Caso não exista programação, o Sistema assume neste campo e no seguinte DT (Data) PREV (Prevista) o que foi informado na capa do pedido (primeira tela de digitação).



:: O campo CANC (Cancelamento) – disponível na tela de digitação de itens do pedido – só terá função na eventualidade de cancelamento do item. Para orientações sobre procedimento vide item específico na sequência deste manual.

PRODUTO X FORNECEDOR

FORNECEDOR X PRODUTO

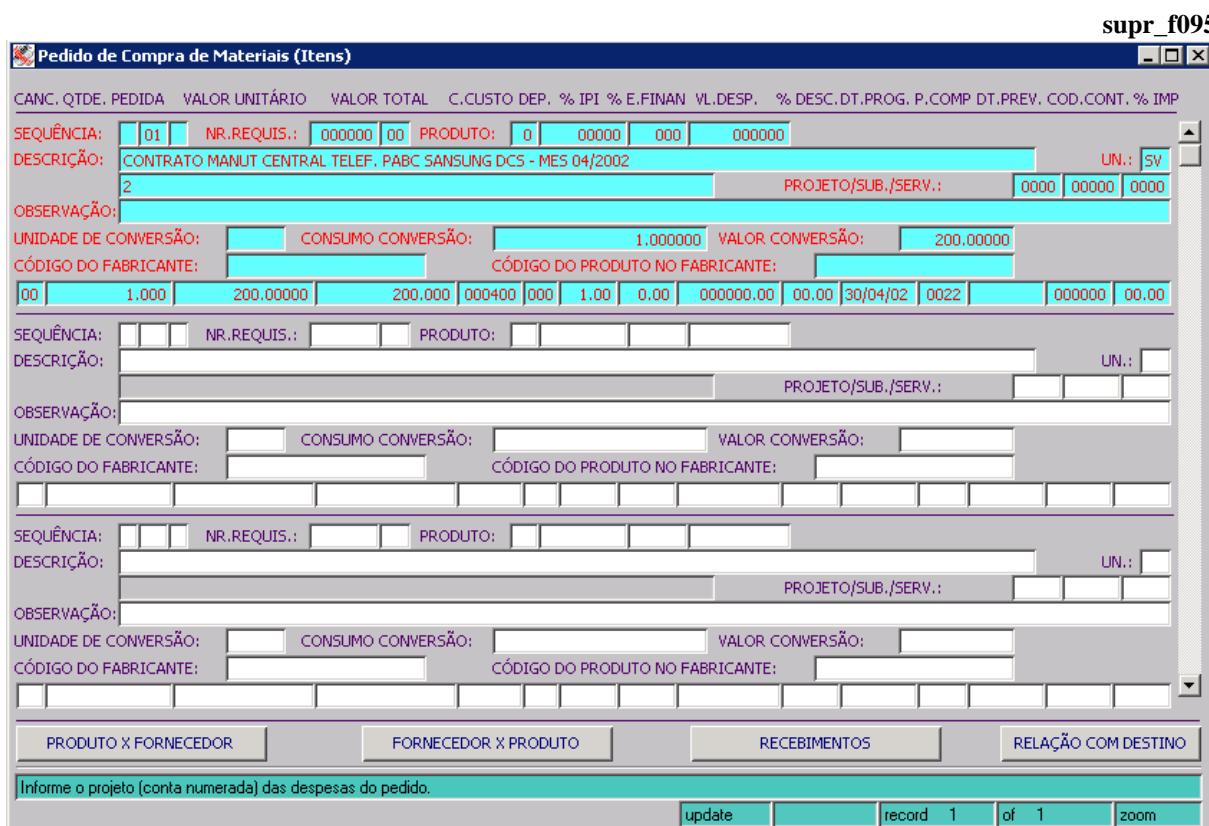
Os botões **PRODUTO x FORNECEDOR** e **FORNECEDOR x PRODUTO**, atendem necessidade e exigência do processo de compra de que o material que será comprado (itens codificados) esteja previamente relacionado ao fornecedor para o qual vai ser emitido o pedido.

A idéia é poder registrar as particularidades e características do produto em cada fornecedor, de forma que, se for o caso, seja possível imprimir essas informações em documentos enviados aos fornecedores, eliminando qualquer dúvida sobre o produto a ser comprado.

O Sistema também usa algumas dessas informações como base para gerar o relatório de Sugestão de Compras.

O relacionamento feito em uma das telas, automaticamente atualiza a outra.

supr_f095



O cadastro é relativamente simples e está detalhado na sequência em item específico:

RELAÇÃO COM DESTINO



O botão **RELAÇÃO COM DESTINO** chama o programa **Relacionamento de Pedidos de Compra com Destino (supr_f071)**, que permite associar um item do pedido de compra a uma ordem de planejamento.

RECEBIMENTOS

O botão **RECEBIMENTOS** chama o programa **Recepção de Pedidos de Compra (Prod.)(supr_f205)**, cujos detalhes de funcionamento /operacionalização de encontram em item específico desse manual, sob o título:
Recebimento de Pedidos de Compra.

Produtos de Determinado Fornecedor:

supr_f065

Produtos de Determinado Fornecedor _ □ ×

EXIBIR SOMENTE O PRODUTO DO PEDIDO:

FORNECEDOR: 039346036 0001 67 UNITEL TELECOMUNICAÇÕES LTDA

supr_f067

Marque o check-b **Produtos de Determinado Fornecedor** _ □ ×

PRODUTO: 9 ET007 001 000001 ETIQUETA COMPOSICAO PADRAO BRANCO U.M.: UN

CONTA DE ESTOQUE: 14 ETIQUETAS TEMPO REPOSICÃO: 0 LOTE MULTIPLO: 0,000

NARRATIVA: ETIQUETA COMPOSICAO PADRAO BRANCO

UNIDADE DE CONVERSÃO: FATOR DE CONVERSÃO: 0,0000 QTDE POR EMBALAGEM: 0,000

REFERÊNCIA FORNECEDOR: DESCR. REF. FORN.: LIB. COMPRA: 0

COR FORNECEDOR: DESCR. COR FORN.:

COMPLEMENTO FORNECEDOR: IPI: 0

PRODUTO: U.M.:

CONTA DE ESTOQUE: TEMPO REPOSICÃO: LOTE MULTIPLO:

NARRATIVA:

UNIDADE DE CONVERSÃO: FATOR DE CONVERSÃO: QTDE POR EMBALAGEM:

REFERÊNCIA FORNECEDOR: DESCR. REF. FORN.: LIB. COMPRA:

COR FORNECEDOR: DESCR. COR FORN.:

COMPLEMENTO FORNECEDOR: IPI:

Informe o código do produto fornecido e a sua referência junto ao fornecedor.

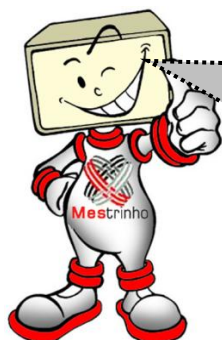
update records found record 1 of 1 zoom



Na primeira tela, informe o código do fornecedor para o qual será feito o relacionamento e tecle F2 para acessar a tela de detalhamento.

Aqui deve ser identificado o produto, sendo que todas as informações já cadastradas – como unidade de medida, conta de estoque e narrativa, por exemplo – serão trazidas e atualizadas automaticamente, bastando detalhar as demais.

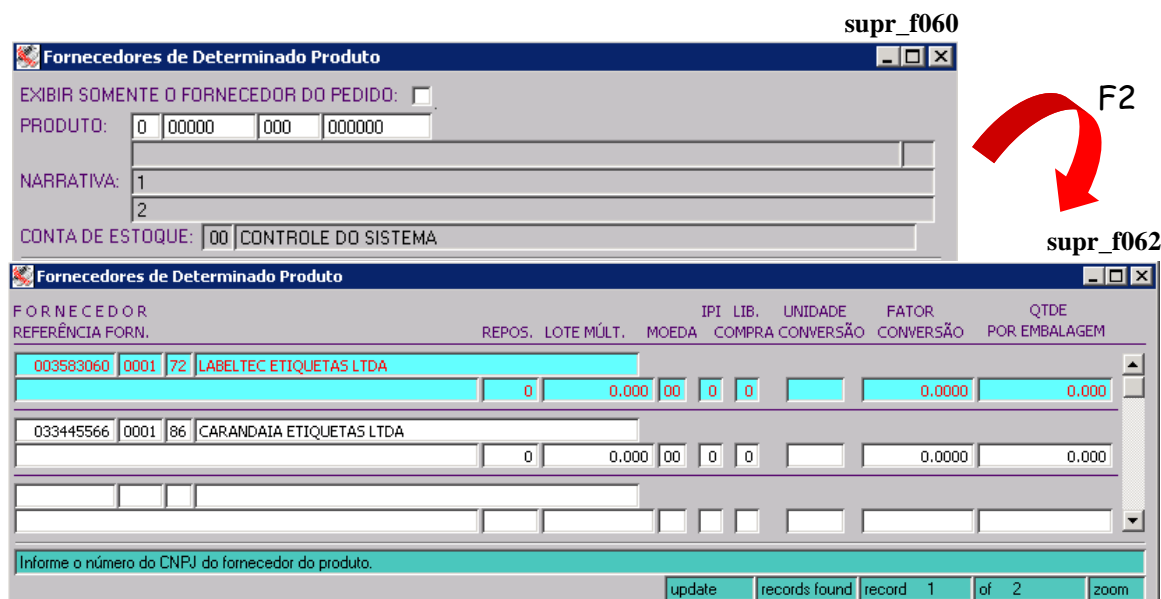
IMPORTANTE: O campo ‘EXIBIR SOMENTE O PRODUTO DO PEDIDO’ da tela de Produtos de Determinado Fornecedor – supr_f065 vem como default DESMARCADO. Ele somente será visível se a tela anterior for Pedido de Compras - supr_f095.



O campo LIB COMPRA serve para administrar eventuais necessidades de bloqueio (temporário ou não) da compra do produto com um determinado fornecedor. Quando da digitação de um pedido de compra, o Sistema valida parâmetro e impede a digitação sempre que o mesmo estiver configurado com N.

Fornecedores de Determinado Produto:

supr_f060



supr_f062

IMPORTANTE: O campo ‘EXIBIR SOMENTE O PRODUTO DO PEDIDO’ da tela de Fornecedores de Determinado Produto – `supr_f060` vem como default **DESMARCADO**. Ele somente será visível se a tela anterior for Pedido de Compras - `supr_f095`.

As informações solicitadas nesta rotina são menos complexas, mas, não por isso menos importantes, já que podem servir de base para rastrear fornecedores para os quais é possível emitir uma cotação de preços, por exemplo.

Na primeira tela, acessada em modo de consulta, digite o código do produto e tecla F7 para concluí-la e na sequência F2 para seguir para a próxima tela onde efetivamente será feito o relacionamento com o fornecedor.



Este cadastramento está disponível também no próprio menu de Suprimentos, podendo ser feito e atualizado a qualquer momento. Ele tem utilidade prática também no processo de Coleta de Preços, já que é com base nesse relacionamento que o Sistema sugere automaticamente os fornecedores com os quais deve ser feita a consulta (envio dos formulários de coleta).

Digitados todos os itens a serem comprados, ao voltar para a “capa” do pedido, o Sistema atualiza os campos relativos a valores do pedido e a situação do mesmo, que tanto pode estar **LIBERADO** ou **BLOQUEADO**, conforme for o caso da empresa estar usando ou não a rotina de *Bloqueio e Liberação de Pedidos de Compra*.

Bloqueio e Liberação de Pedido de Compra

As configurações para que o processo funcione são muito parecidas com as feitas para cotações, como veremos a seguir:

Acesse: *Administração do Sistema* → *Cadastro de Níveis de Liberação* e na primeira tela informe a empresa a ser configurada e no campo **PROCESSO**, digite 03 – PEDIDOS DE COMPRA.

Gravado o registro, o Sistema já apresenta a segunda tela e o cursor para automaticamente no campo **VALOR INICIAL**, onde se configura a faixa de valor dos pedidos e na seqüência o **USUÁRIO** que está credenciado a liberá-los.

oper_f020

Cadastro de Níveis de Liberação

EMPRESA: 001 TESTES & SIMULACOES (DESENV).

PROCESSO: 03 PEDIDOS DE COMPRA

Informe o código da empresa.

update record 1 of 1 zoom

F2

oper_f022

Cadastro de Níveis de Liberação

SITUAÇÃO DE BLOQUEIO	VALOR INICIAL	VALOR FINAL	USUÁRIO	Loc	Nlv	Orç	Ise	Ser	Egv	Egb	Alc
00	0.00	1500.00	ATENDIMENTO	0	0	0	0	0	0	0	0
00	0.00	1500.00	INTERSYS	0	0	1	0	0	0	0	0
00	0.00	99999999.00	DIRETORIA	0	0	0	0	0	0	0	0

Informe o usuário. Consulte o 'HELP' para maiores informações.

update record 3 of 3

A partir disso, qualquer pedido que se enquadre nas configurações feitas, fica automaticamente bloqueado e, para liberá-lo o processo é o seguinte:

Acesse uma tela chamada *Liberação dos Pedidos de Compra (supr_f460)*, informe os parâmetros solicitados e, na seqüência, a tela *Itens da Liberação dos Pedidos de Compras (supr_f465)*, conforme exemplo abaixo:


supr_f460

Liberação dos Pedidos de Compras

PEDIDO DE COMPRA: 51158 EMPRESA: 001 COMPRADOR: 0
 LISTA LIBERAÇÃO: 0 PERÍODO ENTREGA: 01/01/80 A 31/12/20
 CENTRO DE CUSTO: 0 A 999999 DEPÓSITO: 0 A 999
 USUÁRIO: INTERSYS SENHA: *

Informe a senha do usuário para fazer as liberações das requisições.

update record 1 of 1



ENTER **F9**

supr_f465

Itens da Liberação dos Pedidos de Compra

EMP	PEDIDO	DT.EMIS.	DT.ENTR.	FORNECEDOR	CONDIÇÃO PAGAMENTO	VALOR	*
001	051158	06/04/09	10/04/09	33445566	0001 86 003 10 DIAS	1041.39	9

FORNEC: CARANDAIA ETIQUETAS LTDA COMPR.: 00000 TODOS COMPRADORES
 Pedido: record 1 of 1

Seq.Ped.	Código Produto	Requis./Seq	Requisitante	Valor Unit.	% E. Fin.	% Desc.	% IPI	Valor Total	UM	C.Custo	CONSUMOS
01	9	ET007	001	000001							MAI. 0.000
1528	01	INTERSYS		2.1000	0.00	0.00	10.20	1.041.39			JUN. 0.000
ETIQUETA COMPOSICAO PADRAO BRANCO											JUL. 0.000
				0.000	99999	6.864.000	1.000	10.000.000	450.000	UN 000001	AGO. 0.000
											SET. 0.000
											OUT. 0.000
											NOV. 0.000
											DEZ. 0.000
											JAN. 0.000
											FEV. 0.000
											MAR. 0.000
											ABR. 0.000

Requisição: record 1 of 1

FORNECEDOR	EMP	PEDIDO	DATA	QUANT.	VALOR UNIT.
LABELTEC ETIQUETAS LTDA	001	050572	17/10/08	200.000	1.2001
LABELTEC ETIQUETAS LTDA	001	050570	16/10/08	200.000	1.2001

Para liberar, grave a liberação. Para cancelar a liberação, elimine-a.

:: Depois de gravar a liberação, o campo * passa da situação 9 – Bloqueado para 1 – Liberado.

Como é possível observar, a tela traz uma série de informações detalhadas sobre cada item que está sendo comprado, permitindo uma análise criteriosa e consistente para liberar ou não o pedido.

Assim, quando a decisão for por liberar o pedido, basta teclar F9 sobre o mesmo.

Opcionalmente, depois de liberar ou cancelar um pedido de compra é possível comunicar alguém ou uma área a respeito. Para o uso do recurso é preciso acessar o menu de Administração do Sistema / Configuração de Parâmetros / Compras - campos:

- DESTINATÁRIO E-MAIL NA LIBERAÇÃO / CANCELAMENTO DO PEDIDO DE COMPRA
- VALOR MÍNIMO DO PEDIDO DE COMPRA PARA ENVIO DO E-MAIL



Cancelamento de Pedidos

Com relação a cancelamentos, o Sistema permite que se cancele um pedido em sua totalidade, ou, eventualmente, apenas alguns itens.

O cancelamento total se faz acessando campo específico na “capa do pedido”, já o de itens, é feito posicionando o cursor sobre o produto desejado e teclando F2 para acesso a tela de cancelamento.

CANCELAMENTO TOTAL

supr_f090

Pedido de Compra	
EMPRESA:	001 TESTES & SIMULAÇÕES .
NÚMERO PEDIDO:	1014 DATA EMISSÃO: 22/04/02 ENTREGA PREVISTA: 30/04/02
FORNECEDOR:	39346036 0001 67 UNITEL TELECOMUNICACOES LTDA
TABELA DE PREÇO:	000000 TRANSAÇÃO: 000 .
TIPO DO FRETE:	1 PAGO REDESPACHO: 1 PAGO EXECUÇÃO:
TRANSPORTADORA:	000000000 0000 00 O MESMO
LOCAL DE ENTREGA:	001 TESTES & SIMULAÇÕES .
LOCAL DE COBRANÇA:	001 TESTES & SIMULAÇÕES .
COND.PAGAMENTO:	005 14 DIAS PORTADOR: 000 A DEFINIR
CÓDIGO COMPRADOR:	00001 MARCOS A. DO NASCIMENTO CONTATO: RAINER
MOEDA :	00 REAL PESO TOTAL: 0.00 VAL. FRETE CALC 0.00
VALOR FRETE:	0.00 DESPESAS: 0.00 ENCARGOS: 0.00
VALOR DO PEDIDO:	202.00 SALDO PEDIDO: 202.00
SITUAÇÃO PEDIDO:	2 EMITIDO
CÓD.CANCELAMENTO:	00 SEM MOTIVO
Informe a empresa a qual pertence o pedido.	
update	record 65 of 4002 zoom

CANCELAMENTO DE ITEM

supr_f095

Pedido de Compra de Materiais (Itens)

CANC.	Q.TDE.	PEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	C.CUSTO DEP.	% IPI	% E.FINAN	VL.DESP.	% DESC.DT.PROG.	P.COMP	DT.PREV.	COD.CONT.	% IMP	
00	1.000		200.00000	200.000	000400	000	1.00	0.00	000000.00	00.00	30/04/02	0022	000000	00.00

SEQUÊNCIA: 01 NR.REQUIS.: 000000 PRODUTO: 0 00000 000 000000

DESCRIÇÃO: CONTRATO MANUT CENTRAL TELEF. PABX SANSUNG DC5 - MES 04/2002 UN.: SV

OBSERVAÇÃO:

UNIDADE DE CONVERSÃO: CONSUMO CONVERSÃO: 1.000000 VALOR CONVERSÃO: 200.00000

CÓDIGO DO FABRICANTE: CÓDIGO DO PRODUTO NO FABRICANTE:

PRODUTO X FORNECEDOR FORNECEDOR X PRODUTO RECEBIMENTOS RELAÇÃO COM DESTINO

Informe o projeto (conta numerada) das despesas do pedido.

update record 1 of 1 zoom

F2



Cancelamento de Produtos do Pedido

CÓDIGO CANCELAMENTO: 07 CANCEL.PRODUTO

Informe o código de cancelamento e tecle <F9> para fazer o cancelamento.

update record 1 of 1 zoom

supr_f097

Seja qual for o tipo de cancelamento, sempre deverá ser identificado o motivo, usando para isso um código específico, que deve ser pré-cadastrado, na tela de cadastro de motivos de cancelamento.

supr_f040

Cadastro de Motivos de Cancel.de Requisições/P...

CÓDIGO	MOTIVO
04	ENTRADA S/ PED.COMPR
05	ALTERACAO NO PC ORIG
06	DESISTENCIA DA COMPR
07	CANCEL.PRODUTO
08	DUPLICIDADE DE PEDID

Informe o código do motivo de cancelamento que será cadastrado.

update records found record 1 of 5

:: Quando for cancelado um item, o código usado para o mesmo fica registrado em campo específico da tela de cadastro (campo CANC).

Manutenção do Pedido de Compra

Depois do pedido liberado e já encaminhado, estando, portanto em processo de atendimento, para fazer alterações no mesmo, deve ser usada a tela *Manutenção do Pedido de Compra* (*supr_f790*), partindo do princípio de que são alteráveis apenas os campos acessados pelo cursor.

supr_f790

Manutencao do Pedido de Compra

EMPRESA: 001 TESTES & SIMULACOES (DESENV).

NÚMERO PEDIDO: 51158 DATA EMISSÃO: 06/04/09 ENTREGA PREVISTA: 09/04/09

FORNECEDOR: 033445566 0001 86 CARANDAIA ETIQUETAS LTDA

TABELA DE PREÇO: 000000 TRANSAÇÃO: 000

TIPO DO FRETE: 2 A PAGAR PESO TOTAL: 0.00 VAL. FRETE CALC 0.00

TRANSPORTADORA: 080093818 0001 35 BLU EXPRESS SERV. DE ENCOMENDAS LTDA

LOCAL DE ENTREGA: 001 TESTES & SIMULACOES (DESENV).

LOCAL DE COBRANÇA: 001 TESTES & SIMULACOES (DESENV).

supr_f793

Manutencao do Pedido de Compra - Observacao

OBSERVAÇÕES:

ESTE PEDIDO DEVERA SER ENTREGUE NA FILIAL 007 - EMPRESA 001

supr_f795

Manutencao do Pedido de Compra - Itens

SEQ.	NR. REQUIS.	PRODUTO	UM					
DESCR.ÇÃO	QT. PEDIDA	VALOR UNIT.	C. CUSTO DEP.	% IP	% E. FINAN	VL. DESP.	% DESC. DT PREV.	COD. CONT.
01	001528	01 9 ET007	001	000001				
ETIQUETA COMPOSICAO PADRAO BRANCO								
UNIDADE DE CONVERSÃO:			CONSUMO CONVERSÃO:	450.0000	VALOR CONVERSÃO:		2.10000	
450.000	2.1000	000001	5	10.20	0.00	0.00	0.00	09/04/09
UNIDADE DE CONVERSÃO:			CONSUMO CONVERSÃO:		VALOR CONVERSÃO:			
UNIDADE DE CONVERSÃO:			CONSUMO CONVERSÃO:		VALOR CONVERSÃO:			

Prod X Fornec Fornec X Prod

Informe a quantidade pedida do produto.

update record 1 of 1

Recebimento de Pedidos de Compra

Depois que o pedido foi liberado, deve ser encaminhado ao fornecedor (seja via fax, e-mail, correio, etc...) e, o passo seguinte é o seu recebimento.

É neste momento que ocorre a integração de Suprimentos com a Gestão Fiscal, já que, via de regra, o produto vai entrar na empresa acompanhado de uma nota fiscal do fornecedor, que será cadastrada nas telas de *Entrada de Documentos Fiscais*.

É importante lembrar que vai ser neste momento que, se for o caso, ocorrerá a atualização do estoque dos produtos comprados e a geração automática dos títulos a pagar.

A atualização dessas informações depende diretamente da *natureza de operação* usada na entrada da nota e mais especificamente de dois parâmetros:

EMITE DUPLICATA: Para identificar se a nota vai gerar ou não títulos a pagar.

TRANSAÇÃO DE ESTOQUE: Que, conforme configuração em campo específico irá ou não atualizar o estoque.

pedi_f050

Natureza de Operação

CÓDIGO: 111 ESTADO: SC

NATUREZA DE OPERAÇÃO: 1.11 **1 - EMITE DUPLICATA**

DIVISÃO DA NATUREZA: 00

DESCRIÇÃO: COMPRAS MATERIAIS PARA USO OU CONSUMO

TIPO NATUREZA: 0

EMITE DUPLICATA: 1

LIVROS FISCAIS: 1

TRANSAÇÃO ESTOQUE: 13

OPERAÇÃO FISCAL: 3

CLASSIFICAÇÃO CONTÁBIL: 359

CONSISTE CVF DE ICMS: 1

% ICMS: 0.00

% ISS: 0.00

TIPO CALCULO SUBSTIT.: 0

% SUBSTIT. T: 0

% REDUÇÃO: 0

% DIF. ALIQU: 0

% PIS: 0

CVF PIS: 0

IPI SOBRE ICI: 0

IPI SOBRE SU: 0

COD. MENSAL: 0

FATURAMENT: 0

DIME: 0

NATUREZA OI: 0

EXIGE ENTRA: 0

ANÁLISE DE CREDITO PEDIDO: 0 EXIGE CODIGO DO PRODUTO: N

DESCRIÇÃO DEST.: Natureza Oper. X Empresa

Consulte HELP para informações. Próxima tela para fazer cópia de naturezas.

estq_f005

Cadastro de Transações de Estoque

CÓD	DESCRIÇÃO	TIPO TR	TIPO OP	M	C	E	CLCM	TIPO CONSUMO	TRAN. CANCEL.	I	C.	A.T.
013	COMPRA MATL CONSUMO	N NEUTRO	E 000	1	2	1	2	0	NAO DEFINIDO	931	0	N 00

AGrupador Transação: SEM AGRUPAMENTO

update records found record 1 of 1

update record 9 of 36

- ▶ Só deve ser usada transação que atualiza estoque quando se tratar de compra de itens devidamente codificados.
- ▶ Nestes casos, o Sistema vai exigir também que se informe o código do depósito onde o produto vai ser estocado.
- ▶ Com a entrada da nota, vai ocorrer também a atualização do pedido de compra, que passa de EMITIDO para BAIXA TOTAL ou PARCIAL, conforme for o caso.
- ▶ O acompanhamento da situação do pedido pode ser visualizado em várias telas de consulta, e, de imediato, através do campo SITUAÇÃO PEDIDO – na primeira tela de digitação do pedido.



Ainda com relação a recursos de consulta disponíveis, é pertinente esclarecer que existe uma tela chamada **Recebimento de Pedido de Compra**, que tem duas funções:

- Uma delas é permitir a consulta de pedidos já recebidos (total ou parcialmente), podendo-se rastrear detalhes quanto a documentos, valores e quantidades envolvidas.
- A outra é permitir atualizar a situação do pedido de compra, nos casos em que não é possível fazer a entrada formal do mesmo, através da digitalização da nota fiscal.

Quando for usar a tela como recurso para consulta, proceda da seguinte forma:

- Acesse a tela inicial, digite os parâmetros conhecidos e/ou desejados para consulta, tecle F7 para efetivá-la e com F2 passe a navegar entre as telas que trazem detalhes do recebimento dos itens.

As telas que compõem o processo são, respectivamente, as seguintes:



- Tecla F8 para deixar a tela em modo de inclusão e digite as informações conhecidas sobre a entrada do item:

NÚMERO: Da nota fiscal do fornecedor.

DEPÓSITO: Onde será guardado o produto, sendo que o Sistema sugere o já informado no pedido.

TRANSAÇÃO: Quando for o caso, informe a transação de estoque que fará a entrada do produto, tendo obrigatoriamente informado o depósito no campo anterior.

DATA: De entrega do produto.

QT (Quantidade) ENTREGUE: Quantidade que está sendo entregue (sendo que o Sistema sugere o já informado no pedido).

VALOR UNITÁRIO: Do produto na entrega, sendo que, aqui também o Sistema traz a informação automática, com base no pedido de compra, mas permite alteração.

C (Condição) PGTO (Pagamento): Condição de pagamento que foi negociada.

Os campos **PESO RODOVIÁRIO** e **DIFERENÇA** não ficam acessíveis para preenchimento por serem apenas informativos tratando - se de cálculo automático que o Sistema faz sobre alguns tipos de entrada, mas que obrigatoriamente tem nota fiscal do fornecedor digitada via rotina de Gestão Fiscal.

Digitadas todas as informações, já é possível consultar o respectivo Pedido de Compra e verificar que a situação do mesmo está atualizada, conforme modalidade de entrada que foi feita: total ou parcial.

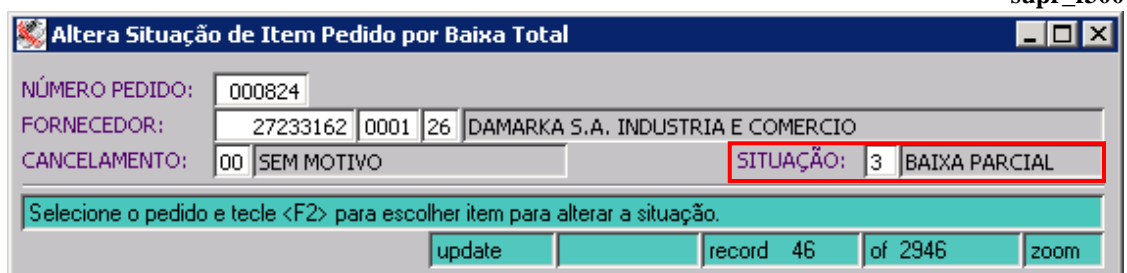
Altera Situação de Item Pedido por Baixa Total

Nos casos em que ocorreu a entrada parcial dos itens do pedido e o saldo não será recebido, ficando alguns itens em situação pendente, o Sistema dispõe um recurso chamado: *Altera Situação do Item do Pedido para Baixa Total (supr_f300)*, que, conforme sugere o próprio nome, permite que se altere a situação desses itens e, por consequência, do próprio pedido.

O processo funciona assim:


Acesse a primeira tela e informe o número do pedido de compra desejado (certificando – se que o mesmo esteja com situação: 3 – Baixa parcial).

supr_f300

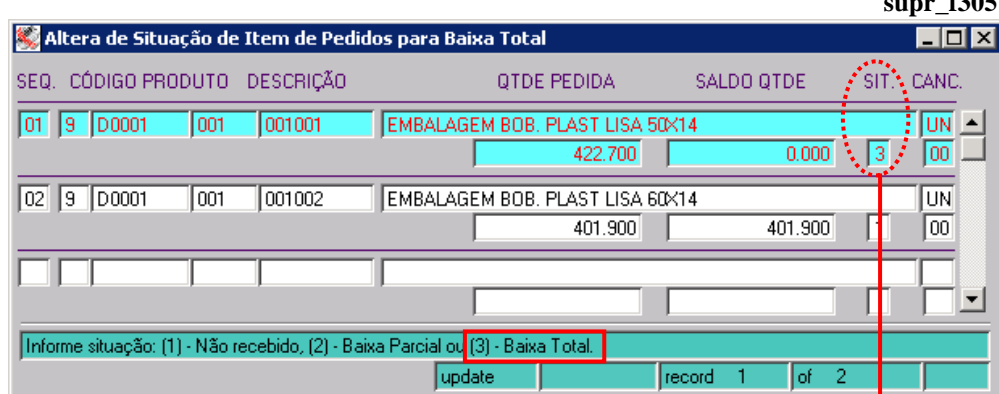


Na sequência, tecla F2 para acessar a tela onde estão detalhados os itens do pedido e posicione o cursor sobre o item desejado teclando F9 para automaticamente alterá-lo de baixa parcial para total.

F2



supr_f305



BAIXA TOTAL

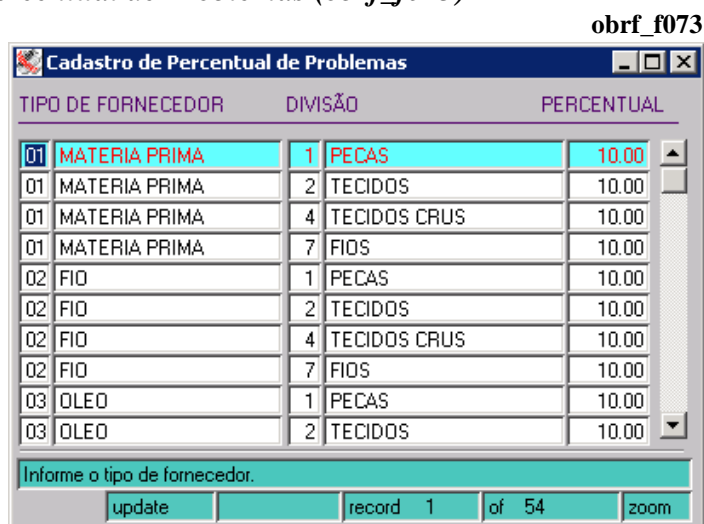
Qualificação de Fornecedores

Quando a empresa faz o registro de notas fiscais de entrada, passa a ser possível executar um processo de *Qualificação de Fornecedores*, atualizando a lista daqueles que atingem os percentuais mínimos exigidos para se manterem como fornecedores qualificados.

As providências para uso do processo são as seguintes:

✓ Cadastro de Percentual de Problemas (*obrf_f073*)

obrf_f073



TIPO DE FORNECEDOR	DIVISÃO	PERCENTUAL
01 MATERIA PRIMA	1 PECAS	10.00
01 MATERIA PRIMA	2 TECIDOS	10.00
01 MATERIA PRIMA	4 TECIDOS CRUS	10.00
01 MATERIA PRIMA	7 FIOS	10.00
02 FIO	1 PECAS	10.00
02 FIO	2 TECIDOS	10.00
02 FIO	4 TECIDOS CRUS	10.00
02 FIO	7 FIOS	10.00
03 OLEO	1 PECAS	10.00
03 OLEO	2 TECIDOS	10.00

Informe o tipo de fornecedor.

update record 1 of 54 zoom

Nesta tela devem ser determinados por tipo de fornecedor e divisão de produto, quais são os percentuais mínimos de entregas sem problema que o fornecedor deve apresentar no período que for analisado para que não seja desqualificado.

✓ Cadastro de Problemas nas Entregas (*obrf_f070*)

obrf_f070



CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PESO	DIVISÃO	ATIVO/INATIVO
001	ATRASO NA ENTREGA	2	1 PECAS	1 ATIVO
002	MAT. FORA DO ESPECIFICADO	4	7 FIOS	1 ATIVO
006	PROBLEMAS NA ENTREGA	1	9 MATERIAIS COMPRADO	1 ATIVO

Informe o código do problema.

update records found record 1 of 3 zoom

Aqui deverão ser cadastrados todos os tipos de problema que possam ocorrer e que deverão ser levados em consideração na análise do comportamento do fornecedor.

Os problemas são enquadrados por divisão de produto e permitem a manutenção na situação, que pode variar entre ATIVO e INATIVO.

✓ A partir desses cadastros feitos e, para viabilizar a análise, é preciso que, em todo processo de Entrada de Documento Fiscal, passe a ser informado o campo **DIVISÃO DE QUALIFICAÇÃO**.

obrf_f010

Entrada de Documentos Fiscais

NR DANFE NF-e:

EMPRESA: 001 NÚMERO/SÉRIE: 000002334 1A ESPÉCIE: NFE

NAT.OPER.: 221 SC

EMITENTE: 033445566 0001 86 CARANDAIA AVIAMENTOS E EMBALAGENS LTDA

RESPONSÁVEL: 033445566 0001 86 CARANDAIA AVIAMENTOS E EMBALAGENS LTDA

CÓD. TRANSAÇÃO: 013 DATA TRANSAÇÃO: 07/04/09 DATA EMISSÃO: 07/04/09

VIA TRANSPORTE: 1 CONDIÇÃO PGTO: 003

INFORMAÇÃO REFERENTE A IMPORTAÇÃO FORNECIDA PELO SISTEMA INTEGRADO DE COMÉRCIO EXTERIOR

NÚMERO DA DECLARAÇÃO DE IMPORTAÇÃO: 0

TOTAL DA NOTA:	945.00	I.P.I	0.00	BASE ICMS SUB:	0.00
VALOR DO FRETE:	0.00	SEGURO:	0.00	ICMS SUB:	0.00
OUTRAS DESPESAS:	0.00	DESCONTOS:	0.00	VALOR ISS:	0.00
TOT. MERCADORIAS:	945.00	BASE ICMS:	945.00		
VALOR ICMS:	0.00	BASE DIF:	0.00		
PESO LÍQUIDO:	0.000	PESO BRUTO:	0.000		

HIST. CONTÁBIL: 0039 VLR NOTA FISCAL

DIVISÃO DE QUALIFICAÇÃO: 9 NÚM.CONTÁBIL: 0 000 000 SITUAÇÃO: 4 NOTA FORNECEDOR

TIPO: 0 TIPO FRETE: 1 FORNECEDOR: 000000000 0000 00

Pedidos Entregas Dados Complementares Processo Referenciado

TARIFA FRETE: 00000 TIPO DESCONTO: 0

COMPLEMENTO EDI:

OBSERVAÇÕES:

Informe o número da Danfe para NF-e

update records found record 1 of 1

✓ O próximo passo é acessar a tela **Cadastro de Problemas com as Entregas (obrf_f075)**.

obrf_f075

Cadastro de Problemas com as Entregas

NÚMERO/SER.	FORNECEDOR	SEQ.	PRODUTO	DIV.PROBLEMA ENCONTRADO	DATA	SITUAÇÃO
002334 1	033445566 0001 86	001 9	ET007 001	000001 9 006	PROBLEMAS NA ENTREGA	07/04/09 0 ABERTO

NOME FORNECEDOR: CARANDAIA ETIQUETAS LTDA

DESCRIÇÃO PRODUTO: BRANCO

COMPLEMENTO PROBLEMA:

RESOLUÇÃO:

Informe o número da nota fiscal.

update record 1 of 1 zoom

Nesta tela (que pode inclusive ser acessada via botão chamado **Entregas** no próprio processo de entrada da nota) devem ser listados todos os problemas em que o fornecedor tenha incorrido quando da entrega da mercadoria.

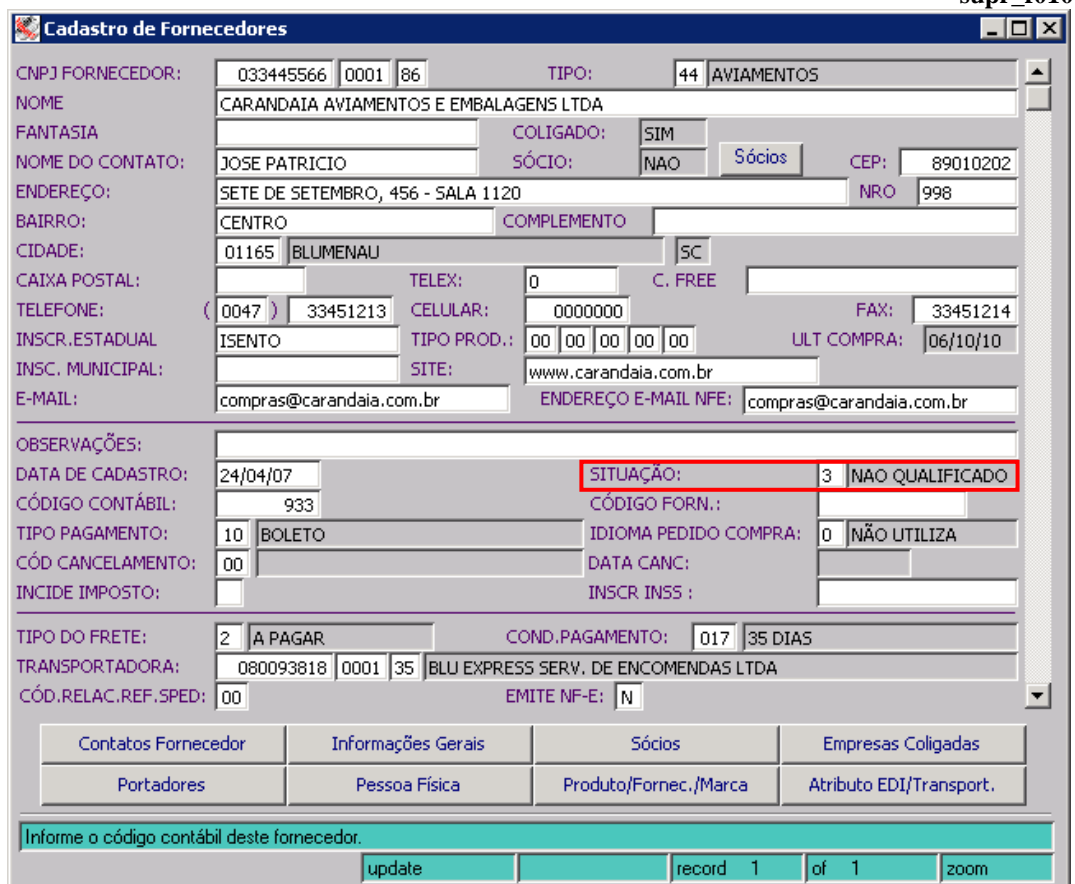
✓ *Feitos os cadastros acima e existindo uma base de dados para análise, é possível rodar o processo propriamente dito, usando a tela **Análise de Qualificação de Fornecedores** (obrf_f040).*

obrf_f040



Concluído o processo, todo fornecedor não aprovado passa a ser configurado como **NÃO QUALIFICADO**, assim identificado no campo **SITUAÇÃO** no cadastro do fornecedor, sendo que o Sistema também bloqueia a digitação de pedidos de compra para o mesmo.

supr_f010



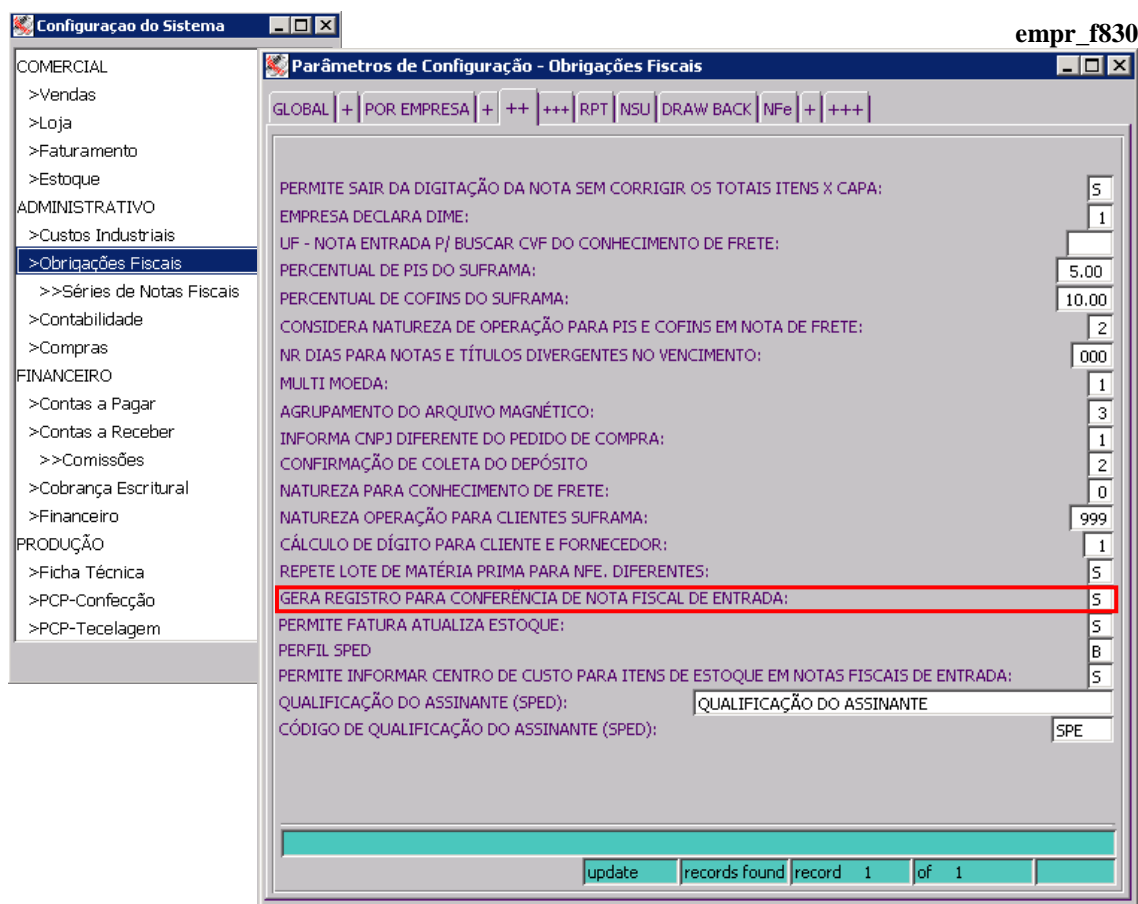
Conferência de Itens da Nota Fiscal

Em paralelo ao processo de qualificação de fornecedores, existe uma rotina que permite contar a mercadoria entregue e apontar possíveis divergências entre quantidades de entrada registradas nas notas fiscais e as efetivamente recebidas/contadas por um conferente.

O principal objetivo aqui é viabilizar o registro da contagem física feita e as providências tomadas quando ocorrer algum problema.

➤ PRÉ-CONFIGURAÇÕES PARA USO:

O uso da rotina é configurável por empresa. Acesse o módulo de *Administração do Sistema* ➔ *Cadastro de Empresas / Configuração de Parâmetros* ➔ *Obrigações Fiscais* ➔ aba ++ e no campo **GERA REGISTRO PARA CONFERÊNCIA DE NOTAS FISCAIS DE ENTRADA** informe *S – Sim*.



The screenshot shows the 'Configuração do Sistema' application window with the 'Parâmetros de Configuração - Obrigações Fiscais' sub-window open. The left sidebar shows a tree view with 'Obrigações Fiscais' selected. The main window contains a list of parameters with input fields and buttons. The parameter 'GERA REGISTRO PARA CONFERÊNCIA DE NOTA FISCAL DE ENTRADA' is highlighted with a red box and has the value 'S' entered. Other parameters include 'PERMITE SAIR DA DIGITAÇÃO DA NOTA SEM CORRIGIR OS TOTAIS ITENS X CAPA' (S), 'EMPRESA DECLARA DIME' (1), 'UF - NOTA ENTRADA P/ BUSCAR CVF DO CONHECIMENTO DE FRETE' (empty), 'PERCENTUAL DE PIS DO SUFRAMA' (5.00), 'PERCENTUAL DE COFINS DO SUFRAMA' (10.00), 'CONSIDERA NATUREZA DE OPERAÇÃO PARA PIS E COFINS EM NOTA DE FRETE' (2), 'NR DIAS PARA NOTAS E TÍTULOS DIVERGENTES NO VENCIMENTO' (000), 'MULTI MOEDA' (1), 'AGRUPAMENTO DO ARQUIVO MAGNÉTICO' (3), 'INFORMA CNPJ DIFERENTE DO PEDIDO DE COMPRA' (1), 'CONFIRMAÇÃO DE COLETA DO DEPÓSITO' (2), 'NATUREZA PARA CONHECIMENTO DE FRETE' (0), 'NATUREZA OPERAÇÃO PARA CLIENTES SUFRAMA' (999), 'CÁLCULO DE DÍGITO PARA CLIENTE E FORNECEDOR' (1), 'REPETE LOTE DE MATÉRIA PRIMA PARA NFE. DIFERENTES' (S), 'PERMITE FATURA ATUALIZA ESTOQUE' (S), 'PERFIL SPED' (B), 'PERMITE INFORMAR CENTRO DE CUSTO PARA ITENS DE ESTOQUE EM NOTAS FISCAIS DE ENTRADA' (S), 'QUALIFICAÇÃO DO ASSINANTE (SPED)' (empty), and 'CÓDIGO DE QUALIFICAÇÃO DO ASSINANTE (SPED)' (SPE). The bottom status bar shows 'update records found record 1 of 1'.

Feita a configuração, qualquer entrada de documento fiscal referente a aquisição de mercadorias da divisão de produto 9 – *Materiais comprados*, ou 0 (zero) – *que se refere a itens não codificados*, no final do processo de digitação, ao tentar sair da tela, vai apresentar a seguinte mensagem:

O primeiro campo da tela já identifica a empresa em que se está logado. Na seqüência, informe:

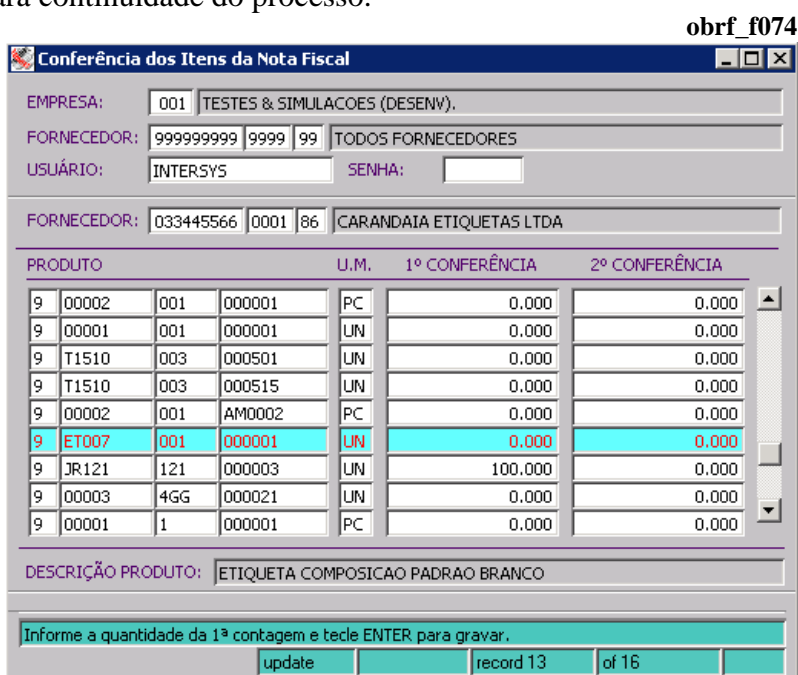
FORNECEDOR: Código do fornecedor emitente da nota a ser conferida ou 999999999 para listar todos os que tenham notas pendentes para conferência.

USUÁRIO: Nome do usuário credenciado para registrar a contagem.

SENHA: Do usuário informado.

Digitadas as informações, ao teclar Enter, o Sistema completa os registros da tela, listando todos os itens pendentes de registro de contagem que se enquadrem nos parâmetros informados para continuidade do processo.

obrf_f074



PRODUTO	U.M.	1º CONFERÊNCIA	2º CONFERÊNCIA
9 00002 001 000001	PC	0.000	0.000
9 00001 001 000001	UN	0.000	0.000
9 T1510 003 000501	UN	0.000	0.000
9 T1510 003 000515	UN	0.000	0.000
9 00002 001 AM0002	PC	0.000	0.000
9 ET007 001 000001	UN	0.000	0.000
9 JR121 121 000003	UN	100.000	0.000
9 00003 4GG 000021	UN	0.000	0.000
9 00001 1 000001	PC	0.000	0.000

DESCRIÇÃO PRODUTO: ETIQUETA COMPOSICAO PADRAO BRANCO

Informe a quantidade da 1ª contagem e tecla ENTER para gravar.

update record 13 of 16

O cursor para automaticamente no campo **1º CONFERÊNCIA** do primeiro produto dos itens listados para que se informe o resultado obtido com a contagem, sendo que pode ocorrer o seguinte:

- se a quantidade contada **CONFERIR** com a quantidade que foi digitada na entrada da nota, o item automaticamente “desaparece” da tela, sinalizando que não há diferenças.
- se a quantidade contada **NÃO CONFERIR** com a quantidade que foi digitada na entrada da nota, aparecerá uma mensagem, conforme abaixo, solicitando que se faça uma nova contagem.

obrf_f074

Conferência dos Itens da Nota Fiscal

EMPRESA: 001 TESTES & SIMULACOES (DESENV).

FORNECEDOR: 999999999 9999 99 TODOS FORNECEDORES

USUÁRIO: INTERSYS SENHA:

FORNECEDOR: 033445566 0001 86 CARANDAIA ETIQUETAS LTDA

PRODUTO	U.M.	1º CONFERÊNCIA	2º CONFERÊNCIA
9 00002 001 000001 PC		0.000	0.000
9 00001 001 000001 UN		0.000	0.000
9 T1510 003 000501 UN		0.000	0.000
9 T1510 003 000515 UN		0.000	0.000
9 00002 001 AM0002 PC		0.000	0.000
9 ET007 001 000001 UN		400.000	0.000
9 JR121 121 000003 UN		100.000	0.000
9 00003 4GG 000021 UN		0.000	0.000
9 00001 1 000001 PC		0.000	0.000

DESCRIÇÃO PRODUTO: ETIQUETA COMPOSICAO PADRAO BR

Informe a quantidade da 2ª contagem e tecla ENTER para gravar

update rec

vision

ATENÇÃO! Quantidade contada difere da quantidade da nota, favor recontar.

OK Debug

Feita a nova contagem e registrada no campo **2º CONFERÊNCIA**:

- se conferir com o registrado na nota fiscal de origem, o item automaticamente some da tela.
- se não conferir com o registrado na nota, automaticamente aparecerá a tela chamada *Cadastro de Problemas com as Entregas (obrf_f075)* para detalhar a ocorrência (conforme já se faz no processo de qualificação de fornecedores).

obrf_f074

Conferência dos Itens da Nota Fiscal

EMPRESA: 001 TESTES & SIMULACOES (DESENV).

FORNECEDOR: 999999999 9999 99 TODOS FORNECEDORES

USUÁRIO: INTERSYS SENHA:

FORNECEDOR: 033445566 0001 86 CARANDAIA ETIQUETAS LTDA

PRODUTO	U.M.	1º CONFERÊNCIA	2º CONFERÊNCIA
9 00002 001 000001 PC		0.000	0.000
9 00001 001 000001 UN		0.000	0.000
9 T1510 003 000501 UN		0.000	0.000
9 T1510 003 000515 UN		0.000	0.000
9 00002 001 AM0002 PC		0.000	0.000
9 ET007 001 000001 UN		400.000	401.000
9 JR121 121 000003 UN		100.000	0.000
9 00003 4GG 000021 UN		0.000	0.000
9 00001 1 000001 PC		0.000	0.000

DESCRIÇÃO PRO

Informe sua senha

Cadastro de Problemas com as Entregas

NUMERO/SER.	FORNECEDOR	SEQ.	PRODUTO	DIV	PROBLEMA ENCONTRADO	DATA	SITUAÇÃO
022334	033445566	0001 86	000 9 ET007	001	ATRASSO NA ENTREGA	07/04/09	0 ABERTO

NOME FORNECEDOR: O PROPRIO

DESCRIÇÃO PRODUTO: A quantidade da NF 2334-1/ e 450.00, a quantidade recebida e de 401.00

COMPLEMENTO PROBLEMA: RESOLUÇÃO

Informe o número da nota fiscal.

update record 1 of 1 zoom

obrf_f075


A idéia é que se possa identificar o motivo / justificativa para o problema (indo com o cursor até o campo **PROBLEMA ENCONTRADO** e cadastrando ali o código do motivo do problema).

Outro recurso oferecido na tela é o botão **RESOLUÇÃO** – ao ser clicado, dá acesso a um espaço específico para registrar a solução que está sendo adotada para o problema, bem como a situação em que a mesma se encontra, que pode ser:

0 – Aberto

1 – Em andamento

2 – Finalizado

RESOLUÇÃO 

obrf_f077

Acompanhamento de Notas Fiscais de Entrada

NÚMERO/SER.	FORNECEDOR	SEQ.	DATA INI	DATA FIM	PROBLEMA ENCONTRADO	SITUAÇÃO			
000002334	1	033445566	0001	86	000	08/06/10	ATRASSO NA ENTREGA	1	EM ANDAMENTO

NOME FORNECEDOR: _____

RESOLUÇÃO DO PROBLEMA: _____

Informe: [0] - Aberto, [1] - Em andamento ou [2] - Finalizado.

update record 1 of 1



▪ O histórico das ocorrências registradas para a nota pode ser visualizado clicando no botão **Entregas** que está disponível na tela de *Entrada de Documentos Fiscais (obrf_f010)*.

▪ Essa rotina também se aplica, na mesma modalidade de funcionamento, para a rotina de *Digitação de Notas Fiscais de Entrada – Emite Nota (obrf_f050)*.

obrf_f010

Entrada de Documentos Fiscais

EMPRESA: 001 NÚMERO/SÉRIE: 000002334 1 ESPÉCIE: NFE
 NAT. OPER.: 221 SC
 EMITENTE: 033445566 0001 86 CARANDAIA AVIAMENTOS E EMBALAGENS LTDA
 RESPONSÁVEL: 033445566 0001 86 CARANDAIA AVIAMENTOS E EMBALAGENS LTDA
 Cód. Transação: 013 DATA TRANSAÇÃO: 07/04/09 DATA EMISSÃO: 07/04/09
 VIA TRANSPORTE: 1 CONDIÇÃO PGTO: 003

INFORMAÇÃO REFERENTE A IMPORTAÇÃO FORNECIDA PELO SISTEMA INTEGRADO DE COMÉRCIO EXTERIOR

NÚMERO DA DECLARAÇÃO DE IMPORTAÇÃO: 0

TOTAL DA NOTA:	945.00	I.P.I.	0.00
VALOR DO FRETE:	0.00	SEGURO:	0.00
OUTRAS DESPESAS:	0.00	DESCONTOS:	0.00
TOT. MERCADORIAS:	945.00	BASE ICMS:	945.00
VALOR ICMS:	0.00	BASE DIFERENÇA:	0.00
PESO LÍQUIDO:	0.000	PESO BRUTO:	0.000

HIST. CONTÁBIL: 0039 VLR. NOTA FISCAL
 DIVISÃO DE QUALIFICAÇÃO: 9 NÚM. CONTÁBIL: 0 000 000 SITUAÇÃO: 4 | NOTA FORNECEDOR

TIPO: 0 TIPO FRETE: 1 FORNECEDOR: 000000000 0000 00

TARIFA FRETE: 00000

COMPLEMENTO EDI:

OBSERVAÇÕES:

NR DANFE NF-
Codigo da Empre

Pedidos Entregas Dados Complementares

obrf_f075

Cadastro de Problemas com as Entregas

NÚMERO/SER.	FORNECEDOR	SEQ.	PRODUTO	DIV. PROBLEMA ENCONTRADO	DATA	SITUAÇÃO
002334 1	033445566 0001 86	000 9	ET007 001	000001 9 001	07/04/09	0 ABERTO

NOME FORNECEDOR: O PROPRIO
 DESCRIÇÃO PRODUTO:
 COMPLEMENTO PROBLEMA: A quantidade da NF 2334-1/ e 450.00, a quantidade recebida e de 401.00

RESOLUÇÃO

Informe o número da nota fiscal.

update record 1 of 1 zoom

Análise de Notas com Divergência

Também integrado ao módulo de Suprimentos, existe um recurso para analisar notas fiscais de entrada de fornecedores e bloquear aquelas que apresentam alguma divergência.

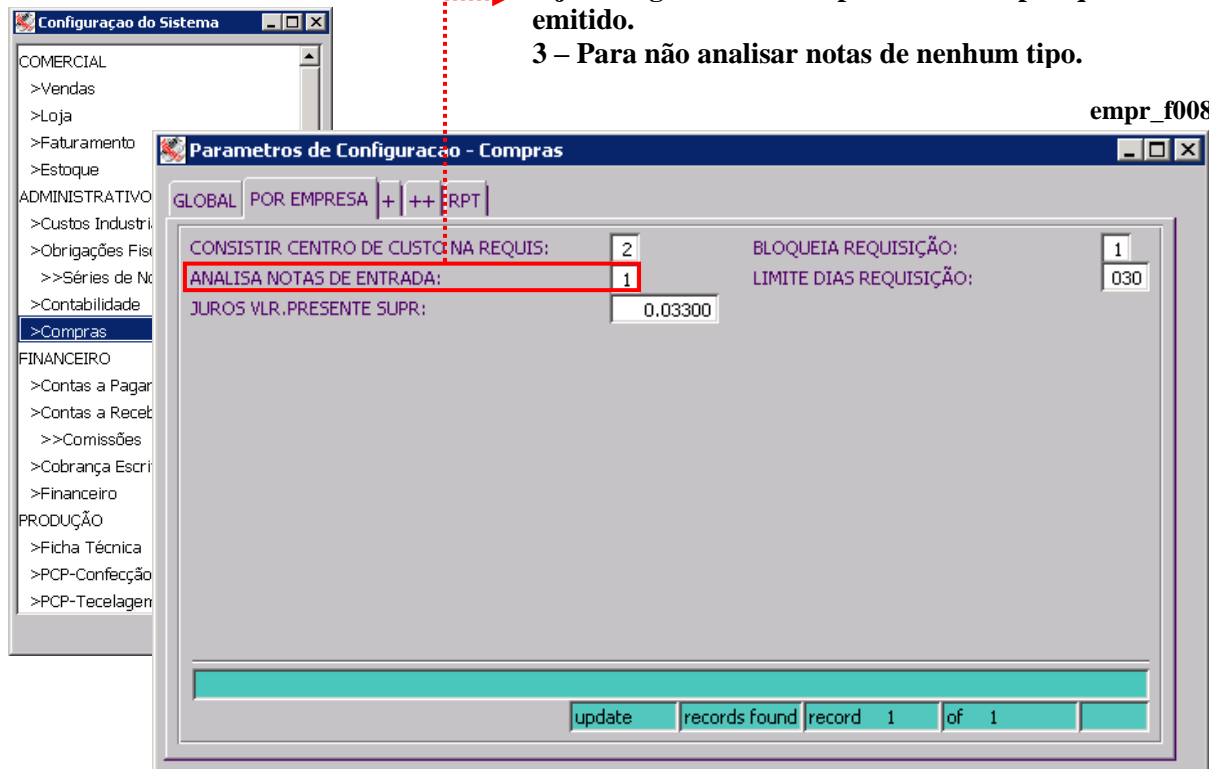
As análises são feitas quando da digitação das notas fiscais e o processo de liberação também é ma opção disponível naquele módulo.

O funcionamento do processo é o seguinte:

O primeiro passo é configurar o Sistema para o uso do processo, sendo que o caminho para isso é:

Controle → Administração do Sistema → Cadastro de Empresas/Configuração de Parâmetros → Compras → aba Por Empresa → campo ANALISA NOTAS DE ENTRADA, onde pode ser informado:

- 1 – Para analisar todas as notas.
- 2 – Para analisar divergência apenas em notas que sejam originadas de um pedido de compra que foi emitido.
- 3 – Para não analisar notas de nenhum tipo.



Configuração do Sistema

COMERCIAL

- >Vendas
- >Loja
- >Faturamento
- >Estoque

ADMINISTRATIVO

- >Custos Industri
- >Obrigações Fisci
- >>Séries de No
- >Contabilidade
- >Compras

FINANCEIRO

- >Contas a Pagar
- >Contas a Receb
- >>Comissões
- >Cobrança Escri
- >Financeiro

PRODUÇÃO

- >Ficha Técnica
- >PCP-Confecção
- >PCP-Tecelagen

Parametros de Configuracao - Compras

GLOBAL POR EMPRESA + ++ ERPT

CONSISTIR CENTRO DE CUSTO NA REQUIS: 2 BLOQUEIA REQUISIÇÃO: 1

ANALISA NOTAS DE ENTRADA: 1 LIMITE DIAS REQUISIÇÃO: 030

JUROS VLR.PRESENTE SUPR: 0,03300


update records found record 1 of 1

O passo seguinte é configurar os motivos que se queira que o Sistema analise a cada entrada de notas, acessando:

Controle → Administração do Sistema

oper_f020

F2



Cadastro de Níveis de Liberação

EMPRESA: 001 TESTES & SIMULACOES (DESENV).

PROCESSO: 05 ENTRADAS DE NOTAS FISCAIS

Informe o código da empresa.

update record 1 of 1 zoom

oper_f022

Cadastro de Níveis de Liberação

SITUAÇÃO DE BLOQUEIO	VALOR INICIAL	VALOR FINAL	USUÁRIO	Loc	Nlv	Orç	Ise	Ser	Egv	Egb	Alç
01 QUANTIDADE DA NOTA A MAIOR	0.00	0.00	INTERSYS	0	0	0	0	0	0	0	0
02 QUANTIDADE DA NOTA A MENOR	0.00	0.00	INTERSYS	0	0	0	0	0	0	0	0
08 TIPO DE FRETE DA NOTA DIFERENTE DO PEDIDO	0.00	0.00	INTERSYS	0	0	0	0	0	0	0	0
04 VALOR UNITARIO DA NOTA A MENOR	0.00	0.00	INTERSYS	0	0	0	0	0	0	0	0
03 VALOR UNITARIO DA NOTA A MAIOR	0.00	0.00	INTERSYS	0	0	0	0	0	0	0	0

Informe a situação. Consulte o 'HELP' para maiores informações.

update records found record 1 of 5

No campo **PROCESSO**, informe 05 – ENTRADA DE NOTAS FISCAIS. Com F2, acesse a tela onde vão ser relacionados os motivos de bloqueio que a empresa deseja controlar, e que podem ser os seguintes:


- 01 – Quantidade da nota a maior
- 02 – Quantidade da nota a menor
- 03 – Valor unitário da nota a maior
- 04 – Valor unitário da nota a menor
- 05 – Quantidade entregue a menor
- 06 – Percentual de IPI da nota a maior
- 07 – Percentual de IPI da nota a menor
- 08 – Tipo de Frete da nota diferente do pedido
- 09 – Condição de pagamento da nota diferente do pedido
- 10 – Produto bloqueado para laboratório**
- 11 – Nota com títulos divergentes no número de dias**
- 90 – Valor ultrapassou orçamento
- 94 – Valor frete cobrado a menor
- 95 – Valor frete cobrado a maior
- 96 – Aguardando liberação NF sem pedido**
- 98 – Bloqueio frete saída – canhoto
- 99 – Aguardando liberação (que é um motivo genérico) que bloqueia todas as notas, independentemente de situação regular das mesmas**

Pela lista acima, fica muito claro que alguns desses motivos estão mesmo condicionados a existência de um pedido de compra que servirá de base para análise e comparação dos dados. Ainda sobre os motivos, vale a pena esclarecer o seguinte:


MOTIVO 10 – Produto bloqueado para laboratório

Este motivo bloqueia qualquer pedido que tenha entre os itens comprados, pelo menos um que seja produto químico, sendo que esta identificação é feita no cadastro do material comprado (nível 9), na terceira tela, no campo **TPQ (Tipo Produto Químico)** – que deve ser configurado com 1 – corante ou 2 – auxiliar de tingimento.

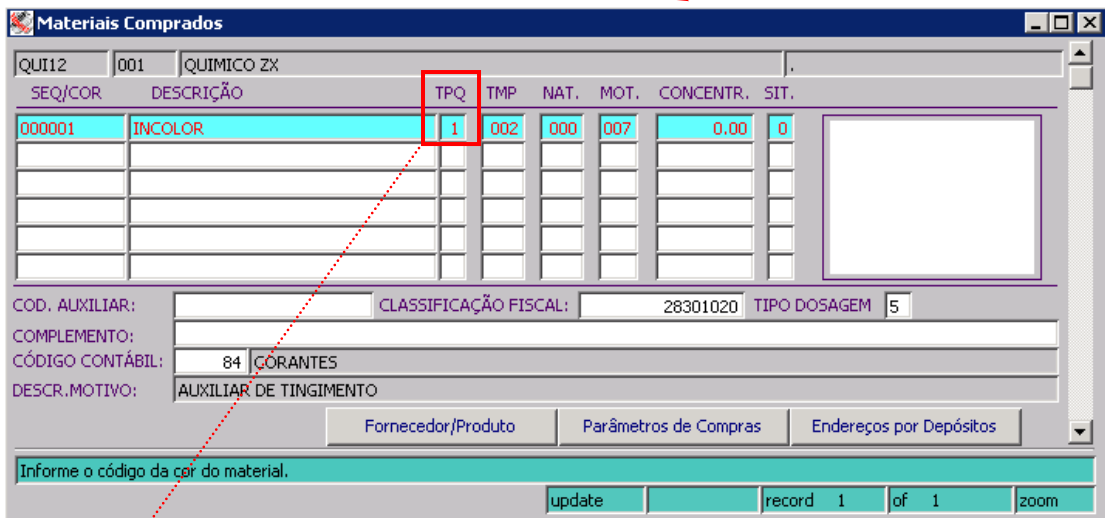
basi_f260



basi_f270



basi_f280

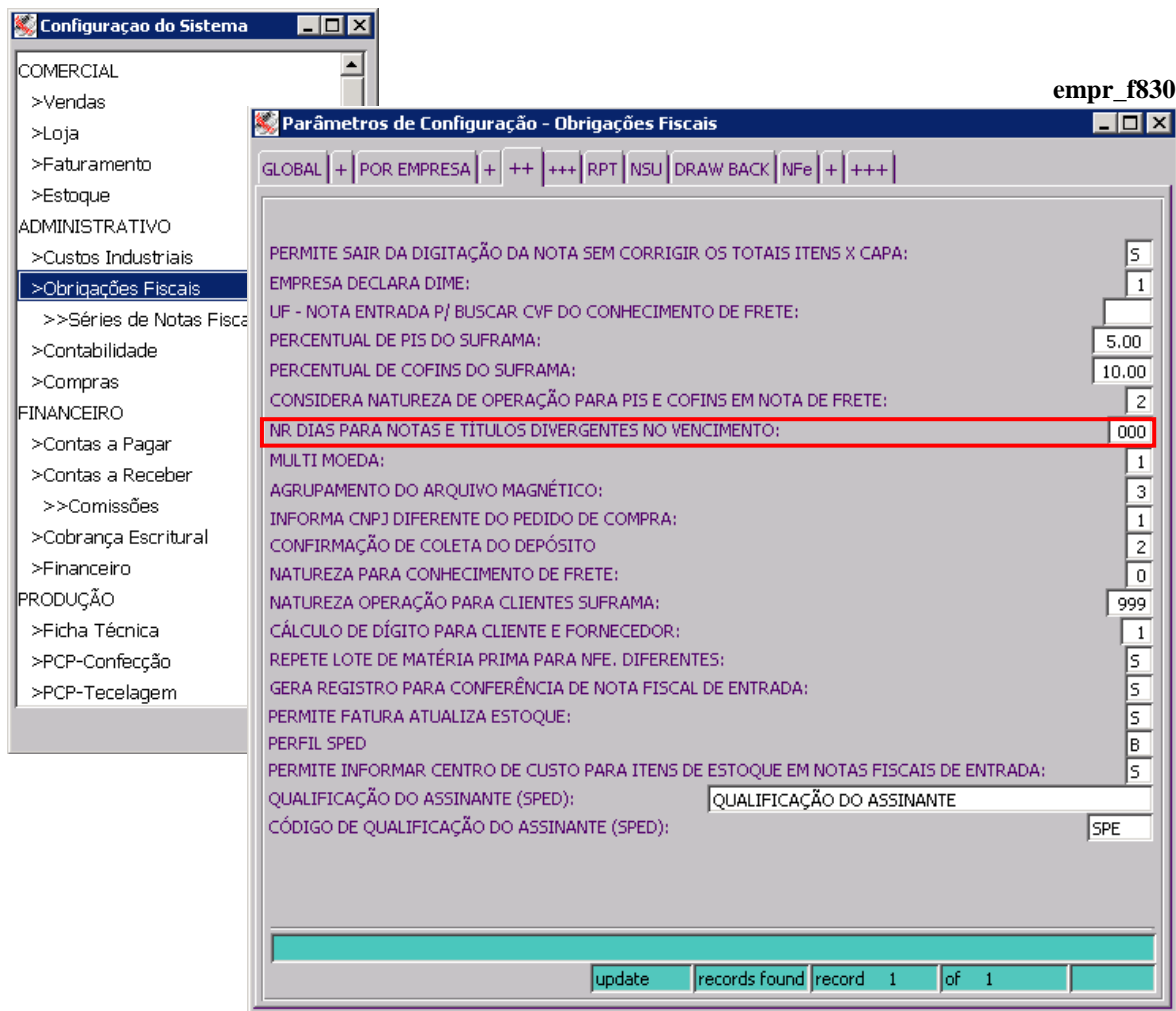


1 – Corante
2 – Auxiliar de tingimento

MOTIVO 11 – Nota com títulos divergentes no número de dias

Este motivo atende situações em que a empresa queira ter a garantia de que vão ficar bloqueadas as notas cujos títulos a pagar gerados ficaram com data de vencimento inferior a data corrente mais um número mínimo de dias úteis que foi configurado como aceitável para a sugestão das datas.

O número de dias é configurável no módulo de *Administração do Sistema* → *Cadastro de Empresas / Configuração de Parâmetros* → *Obrigações Fiscais* → aba ++, campo **NR DIAS PARA NOTAS E TÍTULOS DIVERGENTES NO VENCIMENTO**.



The screenshot shows the 'Configuração do Sistema' application with the 'Parâmetros de Configuração - Obrigações Fiscais' window open. The window title is 'empr_f830'. The left sidebar shows a tree view with categories like 'COMERCIAL', 'ADMINISTRATIVO', 'FINANCEIRO', and 'PRODUÇÃO'. The main area contains various configuration parameters for tax obligations. The parameter 'NR DIAS PARA NOTAS E TÍTULOS DIVERGENTES NO VENCIMENTO' is highlighted with a red box and has a value of '000'. Other parameters include 'PERMITE SAIR DA DIGITAÇÃO DA NOTA SEM CORRIGIR OS TOTAIS ITENS X CAPA' (5), 'EMPRESA DECLARA DIME' (1), 'UF - NOTA ENTRADA P/ BUSCAR CVF DO CONHECIMENTO DE FRETE' (5.00), 'PERCENTUAL DE PIS DO SUFRAMA' (10.00), 'CONSIDERA NATUREZA DE OPERAÇÃO PARA PIS E COFINS EM NOTA DE FRETE' (2), 'MULTI MOEDA' (1), 'AGRUPAMENTO DO ARQUIVO MAGNÉTICO' (3), 'INFORMA CNPJ DIFERENTE DO PEDIDO DE COMPRA' (1), 'CONFIRMAÇÃO DE COLETA DO DEPÓSITO' (2), 'NATUREZA PARA CONHECIMENTO DE FRETE' (0), 'NATUREZA OPERAÇÃO PARA CLIENTES SUFRAMA' (999), 'CÁLCULO DE DÍGITO PARA CLIENTE E FORNECEDOR' (1), 'REPETE LOTE DE MATÉRIA PRIMA PARA NFE. DIFERENTES' (5), 'GERA REGISTRO PARA CONFERÊNCIA DE NOTA FISCAL DE ENTRADA' (5), 'PERMITE FATURA ATUALIZA ESTOQUE' (5), 'PERFIL SPED' (B), 'PERMITE INFORMAR CENTRO DE CUSTO PARA ITENS DE ESTOQUE EM NOTAS FISCAIS DE ENTRADA' (5), 'QUALIFICAÇÃO DO ASSINANTE (SPED)' (SPE), and 'CÓDIGO DE QUALIFICAÇÃO DO ASSINANTE (SPED)' (SPE). The bottom status bar shows 'update records found record 1 of 1'.

Motivo 96 – Aguardando liberação nota fiscal sem pedido

Este motivo viabiliza que se bloqueie uma nota fiscal que não tem um pedido de compra de origem, sendo possível, inclusive, selecionar quais são as naturezas de operação que se tenha interesse em controlar.

Para selecionar estas naturezas faça o seguinte:

Depois de configurar o motivo do bloqueio (gravado com F9), tecla F2 para acessar a tela *Cadastro de Naturezas a Considerar no Bloqueio (oper_f130)*.

oper_f020

Cadastro de Níveis de Liberação

EMPRESA: 001 TESTES & SIMULACOES (DESENV).
PROCESSO: 05 ENTRADAS DE NOTAS FISCAIS

Informe o código da empresa.

update

oper_f022

SITUAÇÃO DE BLOQUEIO	VALOR INICIAL	VALOR FINAL	USUÁRIO	Loc	Niv	Org	Ise	Ser	Egy	Egb	Alc
96 AGUARDANDO LIBERACAO NF S/ PEDIDO	0.00	0.00	INTERSYS	0	0	0	0	0	0	0	0

Informe a situação. Consulte o 'HELP' para maiores informações.

update record 1 of 1

F2

oper_f130

Cadastro de Naturezas a considerar no Bloq...

NATUREZAS DE OPERAÇÃO

9999

Informe o código da natureza de operação ou 9999 para todas.

update record 1 of 1 zoom



Para que este motivo funcione, é indispensável também que o parâmetro **ANALISA NOTAS DE ENTRADA** esteja configurado com 1 – Para analisar todas as notas.

Controle → Administração do Sistema → Cadastro de Empresas / Configuração de Parâmetros → Compras → aba Por Empresa

MOTIVO 99 – Aguardando liberação

Este motivo atende situações em que a empresa opta por bloquear “todas” as notas que são digitadas, sem nenhuma exceção, ou seja: ainda que todos os requisitos analisados pelos demais motivos de bloqueio que foram configurados estejam atendidos, a nota ficará bloqueada.

Liberação das Notas com Divergência

Para executar o processo de liberação das notas fiscais que ficaram bloqueadas, deve-se usar a tela **Liberação de Notas com Divergência (obrf_f660)**, onde são informados os parâmetros solicitados, conforme exemplo abaixo:

Administrativo → Obrigações Fiscais

obrf_f660

Liberação de Notas com Divergências

NOTA FISCAL: 000000 FORNECEDOR: 000000000 0000 00
 LISTA LIBERAÇÃO: 0 PERÍODO DIVERGÊNCIA: 01/01/80 A 31/12/20
 CÓDIGO COMPRADOR: 00000 USUÁRIO: INTERSYS SENHA: *

Informe a senha do usuário para fazer as liberações dos orçamentos.

update record 1 of 1

Na seqüência, o Sistema disponibiliza uma segunda tela que lista as notas que se enquadram nos parâmetros informados e exige que o usuário posicione o cursor sobre a nota desejada e tecle F9 para gravar o registro, liberando a nota.

obrf_f665

Liberação de Notas com Divergências

NOTA-SEQ	DIVERGÊNCIA	QTDE. NOTA	VALOR NOTA	% IPI PE
DT. ENTRADA	CENTRO DE CUSTO	QTDE. PEDIDO	VALOR PEDIDO	% IPI PED
OBSERVAÇÃO / JUSTIFICATIVA				
001307 001	96 AGUARDANDO LIBERACAO NF S/PEDIDO	1,000.000	5.00000	5.00
10/10/08		0.000	0.00000	0.00
001307 002	96 AGUARDANDO LIBERACAO NF S/PEDIDO	1,000.000	4.50000	5.00
10/10/08		0.000	0.00000	0.00
002336 001	96 AGUARDANDO LIBERACAO NF S/PEDIDO	1.000	100.00000	5.00
10/10/08		0.000	0.00000	0.00

PRODUTO: 9 ZI045 040 000001 ZIPER P LARANJA
 FORNECEDOR: 33445566 0001 86 CARANDAIA LTDA
 OBSERVAÇÃO:

update record 2554 of 2632 zoom

F9

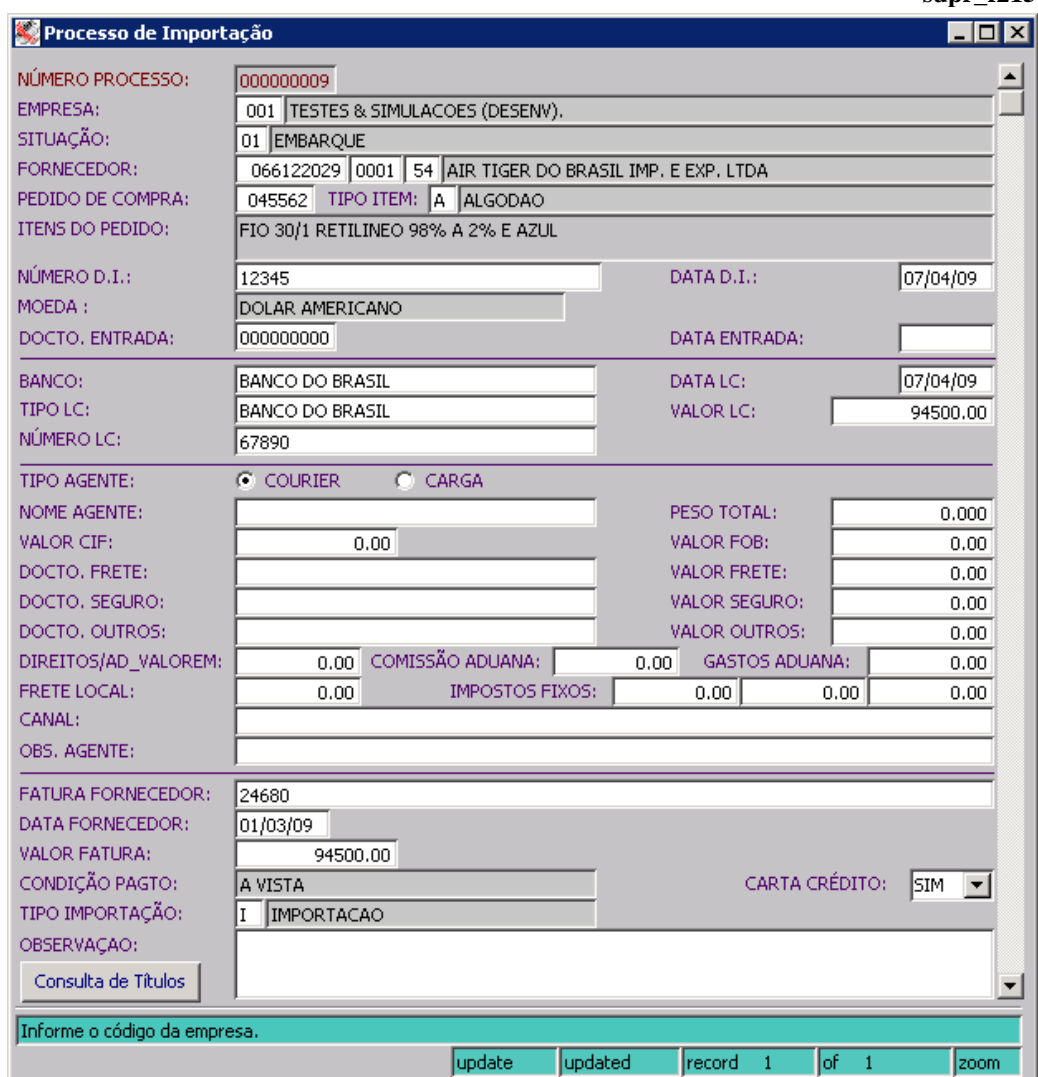
0

LIBERADA

Processo de Importação

Para registrar um processo de compra feita com um fornecedor do exterior, existe a tela *Processo de Importação (supr_f215)*, conforme modelo abaixo:

supr_f215



Processo de Importação

NÚMERO PROCESSO: 000000009

EMPRESA: 001 TESTES & SIMULACOES (DESENV).

SITUAÇÃO: 01 EMBARQUE

FORNECEDOR: 066122029 | 0001 | 54 | AIR TIGER DO BRASIL IMP. E EXP. LTDA

PEDIDO DE COMPRA: 045562 | TIPO ITEM: A | ALGODAO

ITENS DO PEDIDO: FIO 30/1 RETILINEO 98% A 2% E AZUL

NÚMERO D.I.: 12345 | DATA D.I.: 07/04/09

MOEDA: DOLAR AMERICANO

DOCTO. ENTRADA: 000000000 | DATA ENTRADA:

BANCO: BANCO DO BRASIL | DATA LC: 07/04/09

TIPO LC: BANCO DO BRASIL | VALOR LC: 94500.00

NÚMERO LC: 67890

TIPO AGENTE: COURIER CARGA

NOME AGENTE:

VALOR CIF: 0.00 | PESO TOTAL: 0.000

DOCTO. FRETE: | VALOR FOB: 0.00

DOCTO. SEGURO: | VALOR FRETE: 0.00

DOCTO. OUTROS: | VALOR SEGURO: 0.00

DIREITOS/AD_VALOREM: 0.00 | COMISSÃO ADUANA: 0.00 | GASTOS ADUANA: 0.00

FRETE LOCAL: 0.00 | IMPOSTOS FIXOS: 0.00 | 0.00 | 0.00

CANAL:

OBS. AGENTE:

FATURA FORNECEDOR: 24680

DATA FORNECEDOR: 01/03/09

VALOR FATURA: 94500.00

CONDIÇÃO PAGTO: A VISTA | CARTA CRÉDITO: SIM

TIPO IMPORTAÇÃO: I | IMPORTACAO

OBSERVAÇÃO:

Consulta de Títulos

Informe o código da empresa.

update | updated | record 1 | of 1 | zoom

As compras feitas de fornecedores no exterior, obedecem a um procedimento legal e, ao chegarem ao Brasil (Receita) o despachante monta um documento chamado *Solicitação de Numerário*.

Este documento, onde constam entre outros: valor da mercadoria, fretes, taxas, custas, despesas, juntamente com o pedido de compra, são a base para a digitação da tela, sendo que os campos são em sua maioria autoexplicativos, merecendo destaque os seguintes:

NÚMERO PROCESSO: Número sequencial definido automaticamente pelo Sistema.

EMPRESA: Código da empresa a que se refere ao processo.



SITUAÇÃO: Este campo é preenchido e atualizado manualmente, a medida que o processo transita entre as diversas áreas (sejam internas ou externas) e podem ser as seguintes:

- 01 – Embarque
- 02 – Fechando câmbio
- 07 – Liquidado
- 10 – Desembaraço
- 11 – Pendência
- 15 – Fechando sinal

FORNECEDOR: Informe o CNPJ do fornecedor em questão.

PEDIDO DE COMPRA: Informe o número do pedido de compra a que se refere o processo de importação.

TIPO ITEM: Enquadre o item comprado entre as seguintes opções:

- A – Algodão
- M – Máquinas e equipamentos
- S – Serviços
- X – Desconhecido

ITENS DO PEDIDO: Este campo é preenchido automaticamente quando informado o número do pedido de compra.

NÚMERO D.I: Informe o número de registro do processo na Receita/Siscomex.

DATA D.I: Informe a data do referido registro.

MOEDA: Informe o código da moeda em que foi realizada a transação.

DOCTO (Documento) ENTRADA: Informe o número do documento de entrada.

DATA ENTRADA: Informe a data de entrada do pedido.

BANCO: Código do Banco que será usado para transação.

Os campos que se seguem:

DATA LC

TIPO LC

VALOR LC

NÚMERO LC

são preenchidos somente quando se tratar de compra de ALGODÃO (TIPO ITEM A).

FATURA FORNECEDOR: Número da fatura no exterior.

DATA FORNECEDOR: Data de emissão da fatura no exterior.

CONDIÇÃO PAGTO (Pagamento): O Sistema traz a descrição automaticamente do pedido de compra que foi informado.

Manutenção de Títulos

O botão **Manutenção de Títulos** dá acesso à tela de *Cadastro / Manutenção de Contratos e Títulos a Pagar (cpag_f080)*, permitindo tanto a consulta mais detalhada de um título, como também, se for o caso, o cadastro / manutenção de algum tipo referente ao projeto em questão.

cpag_f080

Manutenção de Contratos e Títulos a Pagar

EMPRESA: 001 TESTES & SIMULACOES (DESENV.)

TÍTULO: 045562 1 () () [045562] TIPO: 02 TITULO MANUAL CONF.

EMITENTE: 066122029 0001 54 AIR TIGER DO BRASIL IMP. E EXP. LTDA

DATA EMISSÃO: 28/07/06 DATA TRAN: 28/07/06 TRANSAÇÃO: 184 ENTR. TEC ELABORAD

PORTADOR: 999 CARTEIRA CENTRO CUSTO: 000016 TECELAGEM

MOEDA TÍTULO: 01 DOLAR AMERICAN SITUAÇÃO BLOQUEIO: Tit liberado

COD. CONTÁBIL: 0 HISTÓRICO: 0004 VLR TITULO

ORIGEM DÉBITO:

TIPO PAGAMENTO: 04 PAGTO A VISTA RATEIO: 0

NR.PROC.EXPORT: 000000 ABATE COMISSÃO NO PROCESSO DE EXPORTAÇÃO: 0

NR.PROC.IMPORT: 000009 PROJETO: 0000 SUBPROJETO: 000000 SERVIÇO: 0000

% DE IRRF: 0.00

Informe o código da empresa.

update record 1 of 1 zoom



cpag_f085

Manutenção de Contratos e Títulos a Pagar

L/B	PAR	VENCTO	VL.TIT.MOEDA	VL. TÍTULO	PO.	PR.	CAN
L	1	28/07/06	9899.32	45000.02	01	0	00

IMPOSTOS

I.R.R.F. MOEDA	I.R.R.F.	VL. I.S.S.	VL. INSS	VL. PIS	VL. COFINS	VL. CSL
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Detalhes dos impostos

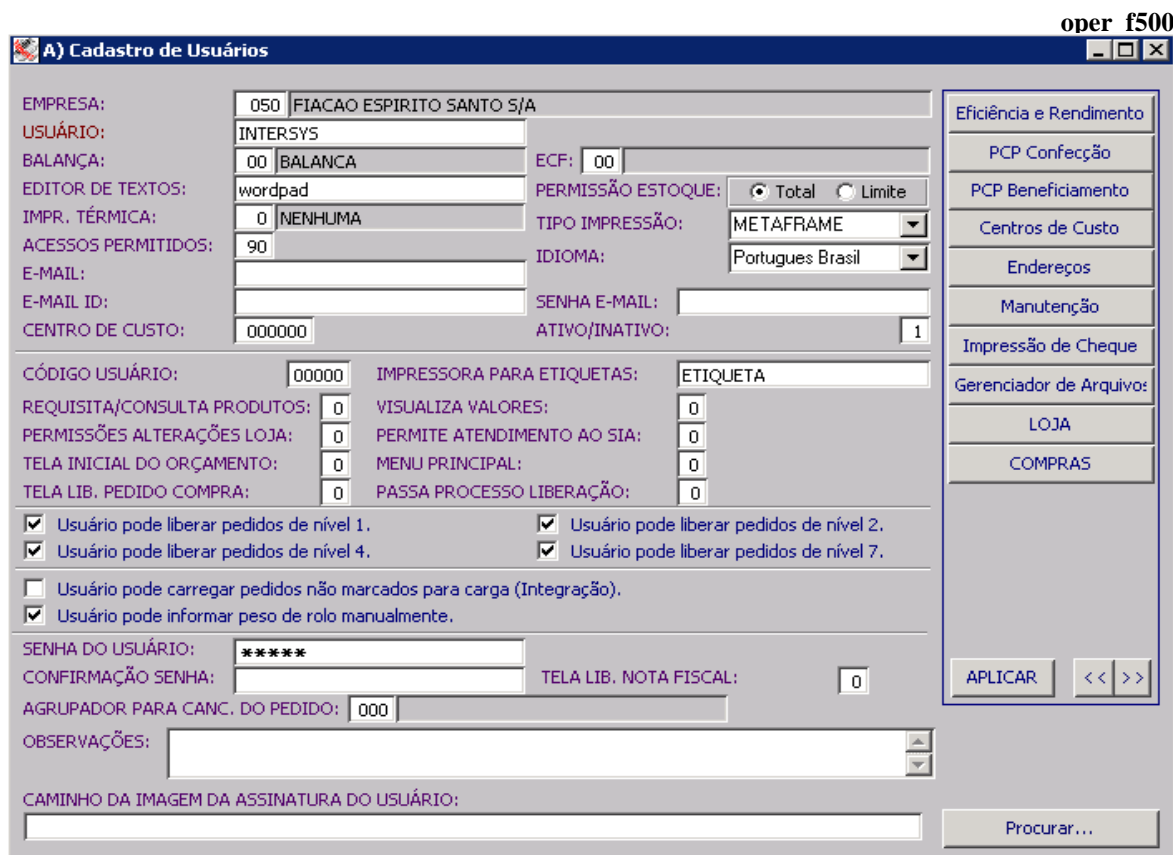
update record 1 of 1

Controle de Almojarifado

Quando a empresa tem uma estrutura com um almojarifado funcionando com regras muito claras quanto a alçadas para administrar estoques (liberação do material, compras, requisições, etc...), é possível optar pelo uso do **Controle de Almojarifado**, que é composto de alguns cadastros, consultas e relatórios que permitem rastrear quem pediu e quem entregou um determinado material que foi requisitado e ainda em que quantidade.

O funcionamento é o seguinte:

Os funcionários que vão usar o recurso devem estar cadastrados no **Cadastro de Usuários**, que está disponível no módulo de Administração do Sistema.



oper f500

A) Cadastro de Usuários

EMPRESA: 050 | FIACAO ESPIRITO SANTO S/A

USUÁRIO: INTERSYS

BALANÇA: 00 | BALANCA ECF: 00

EDITOR DE TEXTOS: wordpad PERMISSÃO ESTOQUE: Total Limite

IMPR. TÉRMICA: 0 | NENHUMA TIPO IMPRESSÃO: METAFRAME

ACESSOS PERMITIDOS: 90 IDIOMA: Portugues Brasil

E-MAIL: SENHA E-MAIL:

E-MAIL ID: ATIVO/INATIVO: 1

CENTRO DE CUSTO: 000000

CÓDIGO USUÁRIO: 00000 IMPRESSORA PARA ETIQUETAS: ETIQUETA

REQUISITA/CONSULTA PRODUTOS: 0 VISUALIZA VALORES: 0

PERMISSÕES ALTERAÇÕES LOJA: 0 PERMITE ATENDIMENTO AO SIA: 0

TELA INICIAL DO ORÇAMENTO: 0 MENU PRINCIPAL: 0

TELA LIB. PEDIDO COMPRA: 0 PASSA PROCESSO LIBERAÇÃO: 0

Usuário pode liberar pedidos de nível 1. Usuário pode liberar pedidos de nível 2.

Usuário pode liberar pedidos de nível 4. Usuário pode liberar pedidos de nível 7.

Usuário pode carregar pedidos não marcados para carga (Integração).

Usuário pode informar peso de rolo manualmente.

SENHA DO USUÁRIO: *****

CONFIRMAÇÃO SENHA: TELA LIB. NOTA FISCAL: 0

AGRUPADOR PARA CANC. DO PEDIDO: 000

OBSERVAÇÕES:

CAMINHO DA IMAGEM DA ASSINATURA DO USUÁRIO: Procurar...

Operações: Eficiência e Rendimento, PCP Confeção, PCP Beneficiamento, Centros de Custo, Endereços, Manutenção, Impressão de Cheque, Gerenciador de Arquivo: LOJA, COMPRAS, APLICAR, << >>

O passo seguinte é credenciar centros de custos e usuários que terão acesso (tanto como solicitantes como almojarifes).

Para isso, acesse a tela **Usuários por Centro de Custo (supr_f500)**, onde se identifica o Centro de Custo, e na sequência, teclando F2, se tem acesso a tela **Permissões de Usuários por Centro de Custo (supr_f501)**.

Administrativo → Suprimentos → Menu de Requisições de Almoxarifado

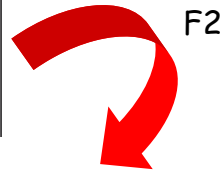
supr_f500

Usuarios por Centro de Custo

CENTRO CUSTO	DESCRIÇÃO
000000	ALMOXARIFADO
000005	CPD
000408	DESENVOLVIMENTO
000409	DIRETORIA
009000	MENDAS

Informe o motivo de cancelamento.

update record 5 of 5



supr_f501

Permissões de Usuários por Centro de Custo

USUÁRIO	REQUISIÇÃO DE MATERIAIS			REQUISIÇÃO DE COMPRA	
	Requisitar	Cancelar	Entregar	C.C. Requisite	C.C. Aplicação
TREINAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INTERSYS	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Informe o usuário. Consulte o HELP para maiores informações sobre permissões.

update records found record 1 of 2

Para cadastrar os funcionários que serão ALMOXARIFES (responsáveis pela entrega de materiais), cadastre o Centro de Custo 0 (zero) na primeira tela.

O usuário cadastrado como almoxarife não poderá ser cadastrado como usuário de outro centro de custo e vice-versa.



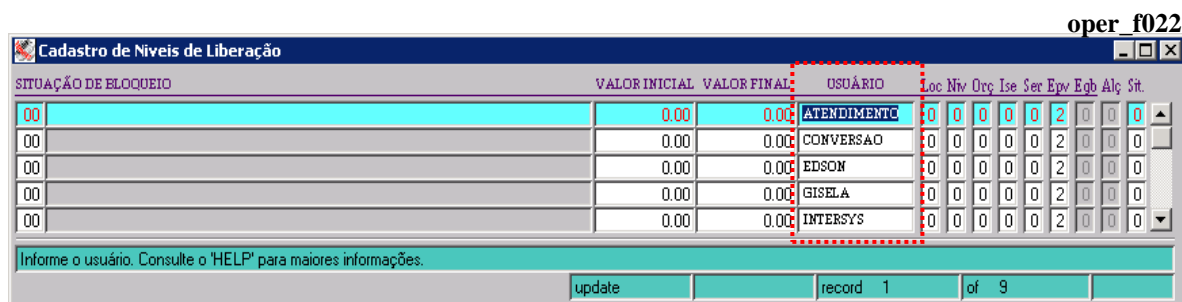
Também, opcionalmente, é possível enquadrar esse processo nas rotinas de bloqueio e liberação, identificando usuários liberadores das requisições de almoxarifado.

Para essa configuração, proceda da seguinte forma:

Acesse o módulo de Administração do Sistema, a tela *Cadastro de Níveis de Liberação* (*oper_f020*).



Informe a empresa e o processo específico para a situação 08 – CONTROLE DE ALMOXARIFADO, e na seqüência, acesse a próxima tela para parametrização, definindo seus liberadores.



SITUAÇÃO DE BLOQUEIO	VALOR INICIAL	VALOR FINAL	USUÁRIO	Loc	Niv	Ord	Ise	Ser	Epv	Eqb	Alq	Sit
00	0.00	0.00	ATENDIMENTC	0	0	0	0	0	2	0	0	0
00	0.00	0.00	CONVERSAO	0	0	0	0	0	2	0	0	0
00	0.00	0.00	EDSON	0	0	0	0	0	2	0	0	0
00	0.00	0.00	GISELA	0	0	0	0	0	2	0	0	0
00	0.00	0.00	INTERSYS	0	0	0	0	0	2	0	0	0

Feitas as configurações sugeridas acima, já é possível usar o processo, que inicia com a emissão da requisição de materiais de almoxarifado, conforme segue:

Requisição de Material de Almoxarifado

supr_f510

Requisicao de Materiais de Almoxarifado			
REQUISIÇÃO ALMOX.:	3489	DATA EMISSÃO:	20/10/08
CÓDIGO EMPRESA:	001	TESTES & SIMULAÇÕES	
DIVISÃO PRODUÇÃO:	0000	ORDEM PRODUÇÃO:	000000000
CENTRO DE CUSTO:	18	ADMINISTRATIVO	
OBSERVAÇÃO:			
SITUAÇÃO:	01	ATENDIDA	
NOME REQUISITANTE:	INTERSYS	SENHA:	
Informe o código da empresa.			
update		record 1	of 1

REQUISIÇÃO ALMOX (Almoxarifado): Campo que identifica o número da requisição, sendo sugerido automaticamente pelo Sistema quando gravada a tela.

CENTRO DE CUSTO: Campo de preenchimento obrigatório que identifica o centro de custo de origem da requisição.

SITUAÇÃO: Campo que se atualiza automaticamente a medida que a requisição é movimentada, podendo ser:

- 9 – Bloqueada
- 0 – Liberada
- 1 – Atendida
- 2 – Cancelada

:: Os campos NOME REQUISITANTE e SENHA também são obrigatórios e o Sistema consiste se o nome informado está devidamente credenciado para acesso a tela.

Após a digitação da “capa” da requisição, tecele F9 para gravar e acessar a próxima tela, onde serão registrados os itens da mesma.

IMPORTANTE!

Para efetuar uma requisição de almoxarifado, é necessário existir um funcionário pré-cadastrado, caso não aja um funcionário cadastrado ainda, é de suma importância que o mesmo seja cadastrado na tela Cadastro de Funcionarios - efic_f020.

SEQ	PRODUTO	UM	DEP	TRAN	REQ. ALMOX (ORIGEM)	SOLICITAÇÃO (MANUT)	QUANTIDADE	C. CUSTO (DESTINO)
0001	9 ET007 001 000001 UN	005	002	000000	0000	000000	000	2,300.000 000018
ETIQUETA COMPOSICAO PADRAO BRANCO ADMINISTRATIVO								
0000 00000 0000 09 BLOQUEADO								
000 00 . 000000 20/10/08 09:11								
0002	9 ZI045 040 000001 UN	005	002	000000	0000	000000	000	1,000.000 000018
ZIPER P LARANJA ADMINISTRATIVO								
0000 00000 0000 09 BLOQUEADO								
000 00 . 000000 20/10/08 09:11								

Informe o código do produto requisitado ou "zeros" para produto 'não cadastrado'. Consulte HELP para maiores informações.

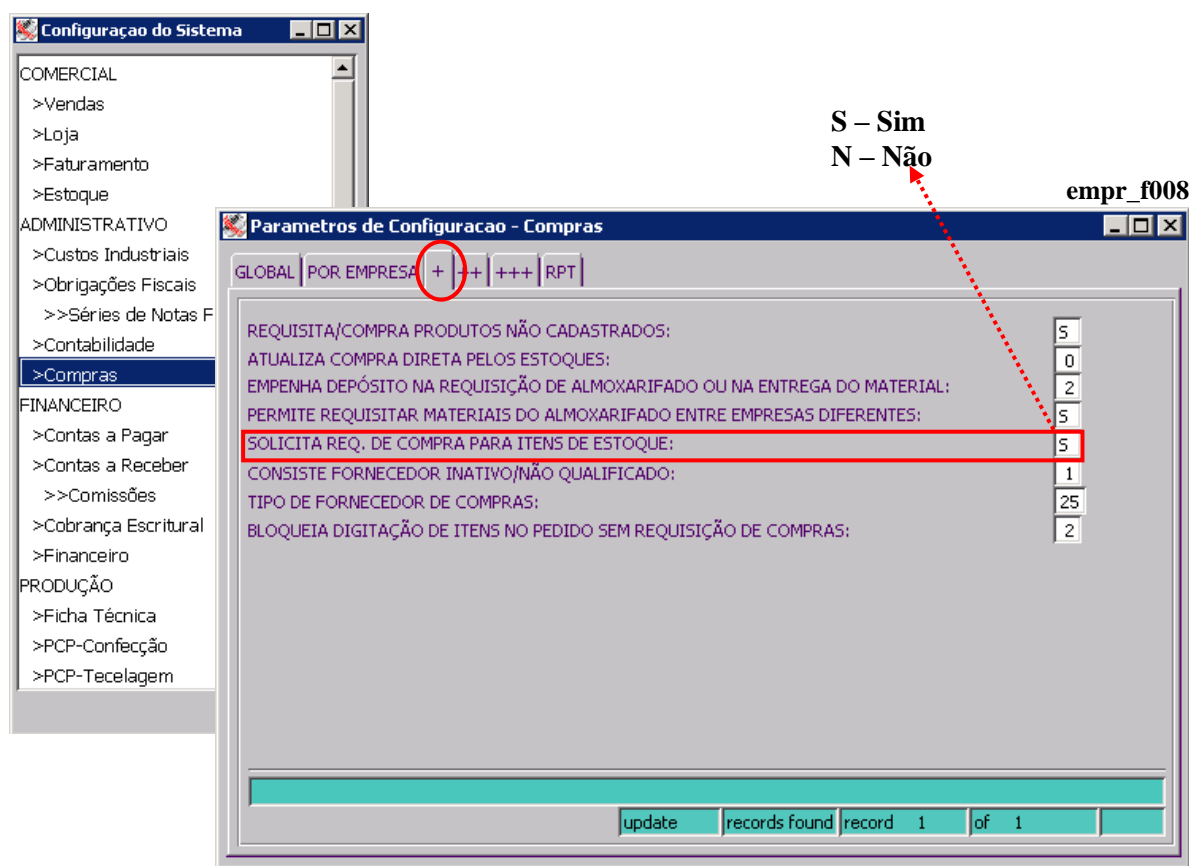
update record 1 of 2 zoom

Os campos a serem preenchidos são os seguintes:

PRODUTO: Neste campo deverá ser informado um produto completo e válido. Se o produto requisitado não estiver cadastrado, informe 0 (zero) e cadastre uma breve descrição para o mesmo.

DEP (Depósito): Este campo identifica o depósito referente ao item. Ao passar por este campo, o Sistema emite uma mensagem, informando o estoque atual e o disponível deste item, perguntando inclusive, se o usuário confirma a inclusão do mesmo na requisição. Se a quantidade pedida for maior que a quantidade disponível, é possível cadastrar uma requisição de compra já neste momento, e simultaneamente, abrir uma requisição de almoxarifado. Para isto, é estritamente necessário que os itens da requisição sejam *itens de estoque*.

Para este recurso ser possível, é necessário parametrizá-lo, acessando o módulo de *Administração do Sistema* → *Cadastro de Empresas / Configuração de Parâmetros* → *Compras*.



Quando o produto que estiver sendo digitado for de compra direta (informação que existe na tela **Informações de Compra dos Produtos (supr_f115)**), é possível informar o código do depósito 0 (zero), pois neste caso, o produto irá direto para o centro de custo, e não para o depósito.

É possível também, informar um depósito que pertence a uma outra empresa cadastrada no Systêxtil, pois se pode aplicar o conceito de “matriz” e “filiais”, onde o depósito do almoxarifado está centralizado, por exemplo, na matriz, e usuários de uma filial podem solicitar produtos deste depósito.

Para que isso seja possível, deve haver uma parametrização, no módulo de **Administração do Sistema** → **Cadastro de Empresas / Configuração de Parâmetros** → **Compras**.

S – Sim
N – Não

empr_f008

Configuração do Sistema

- COMERCIAL
 - >Vendas
 - >Loja
 - >Faturamento
 - >Estoque
- ADMINISTRATIVO
 - >Custos Industriais
 - >Obrigações Fiscais
 - >>Séries de Notas F
 - >Contabilidade
 - >Compras**
- FINANCEIRO
 - >Contas a Pagar
 - >Contas a Receber
 - >>Comissões
 - >Cobrança Escritural
 - >Financeiro
- PRODUÇÃO
 - >Ficha Técnica
 - >PCP-Confecção
 - >PCP-Tecelagem

Parametros de Configuracao - Compras

GLOBAL | POR EMPRESA | + | - | + | + | + | RPT |

REQUISITA/COMPRA PRODUTOS NÃO CADASTRADOS:	5
ATUALIZA COMPRA DIRETA PELOS ESTOQUES:	0
EMPENHA DEPÓSITO NA REQUISIÇÃO DE ALMOXARIFADO OU NA ENTREGA DO MATERIAL:	2
PERMITE REQUISITAR MATERIAIS DO ALMOXARIFADO ENTRE EMPRESAS DIFERENTES:	5
SOLICITA REQ. DE COMPRA PARA ITENS DE ESTOQUE:	5
CONSISTE FORNECEDOR INATIVO/NÃO QUALIFICADO:	1
TIPO DE FORNECEDOR DE COMPRAS:	25
BLOQUEIA DIGITAÇÃO DE ITENS NO PEDIDO SEM REQUISIÇÃO DE COMPRAS:	2

update records found record 1 of 1



TRAN (Transação): Neste campo será informada a transação de estoque que será utilizada na operação. Ela pode ser de *saída*, *entrada* ou *devolução*.

REQ (Requisição) ALMOX (Amoxarifado): Nos casos em que for uma devolução, este campo deverá ser preenchido com o número da requisição que originou a devolução.

SOLICITAÇÃO (MANUT) (Manutenção): Este campo será preenchido nos casos em que a requisição de almoxarifado estiver relacionada a uma solicitação de manutenção.

Ao gravar, o Sistema irá preencher automaticamente o campo **SITUAÇÃO**, com as possíveis situações:

- 1 – Empenhado total
- 2 – Estoque insuficiente
- 3 – Requisição de compra digitada
- 4 – Requisição de compra liberada
- 5 – Atendimento parcial
- 6 – Atendido
- 7 – Cancelado
- 9 – Bloqueado

DEPÓSITO ENTREGA ou ÁREA / ORDEM PRODUÇÃO: A informação a ser preenchida neste campo depende do que foi configurado no parâmetro **DESTINO DE REQUISIÇÃO DO ALMOXARIFADO** (*Controle → Administração do Sistema → Cadastro de Empresas / Configuração de Parâmetros → Compras → aba ++*), onde pode ser informado:

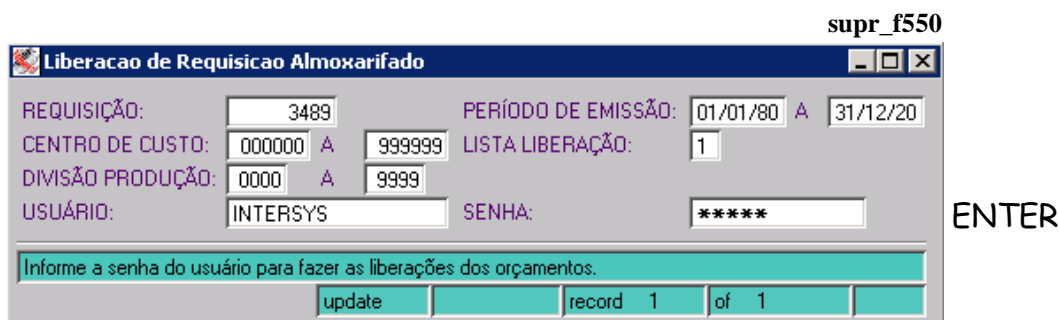
- 0 – Ordem de produção
- 1 – Depósito entrega

Liberação de Requisição de Almoxarifado

Nas situações em que a requisição estiver bloqueada (conforme parametrização), o procedimento para liberação é o seguinte:

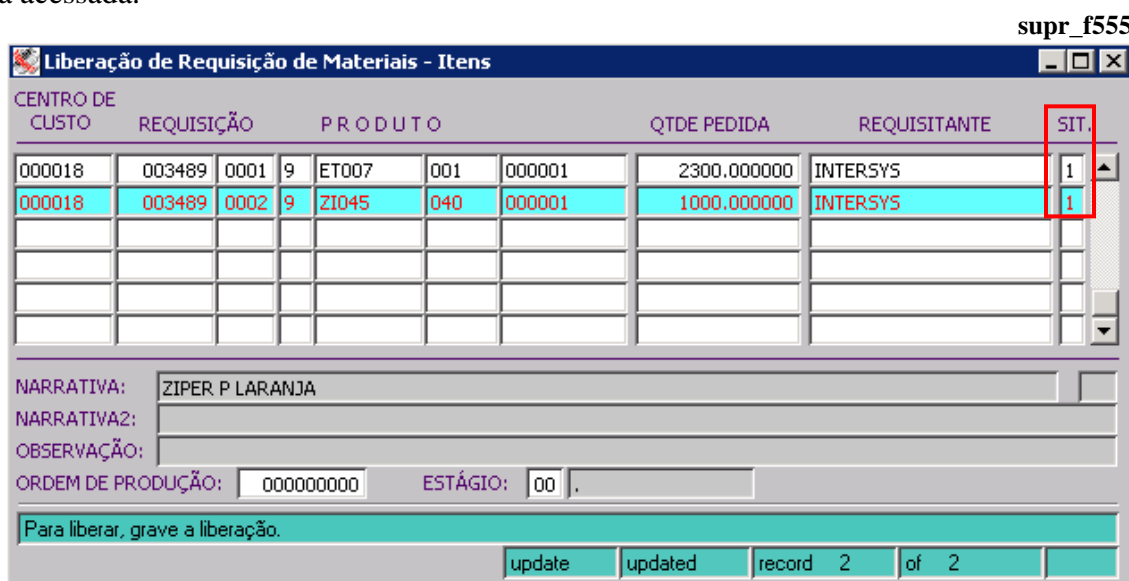
Acesse a tela de liberação das requisições.

supr_f550



Informe o número da requisição a ser liberada – ou 0 (zero) para liberar todas – informe o usuário/senha do responsável pela liberação e tecla Enter, onde a tela específica para liberação será acessada.

supr_f555



CENTRO DE CUSTO	REQUISIÇÃO	PRODUTO	QTDE PEDIDA	REQUISITANTE	SIT.
000018	003489 0001 9	ET007 001	2300.000000	INTERSYS	1
000018	003489 0002 9	ZI045 040	1000.000000	INTERSYS	1

Esta tela irá trazer o(s) item(s) da requisição. Para liberar, deve-se ir com o cursor em cada item e gravar. O campo **SIT (Situação)** passará de 9 – Bloqueada para 1 – Empenhado total.

Cancelamento de Requisição

Existe a possibilidade de cancelar uma requisição em sua totalidade, ou então, cancelar apenas alguns itens.

Na tela *Itens da Requisição de Materiais do Almoxarifado*, selecione o item e tecle F2. Será acessada a tela específica para o cancelamento.



Informe o usuário, senha e grave. Apenas o item no qual o cursor estiver posicionado será cancelado. Se optar pelo cancelamento total da requisição, clique no campo **Cancelamento Total da Requisição** e grave.



Entrega de Material ao Requerente

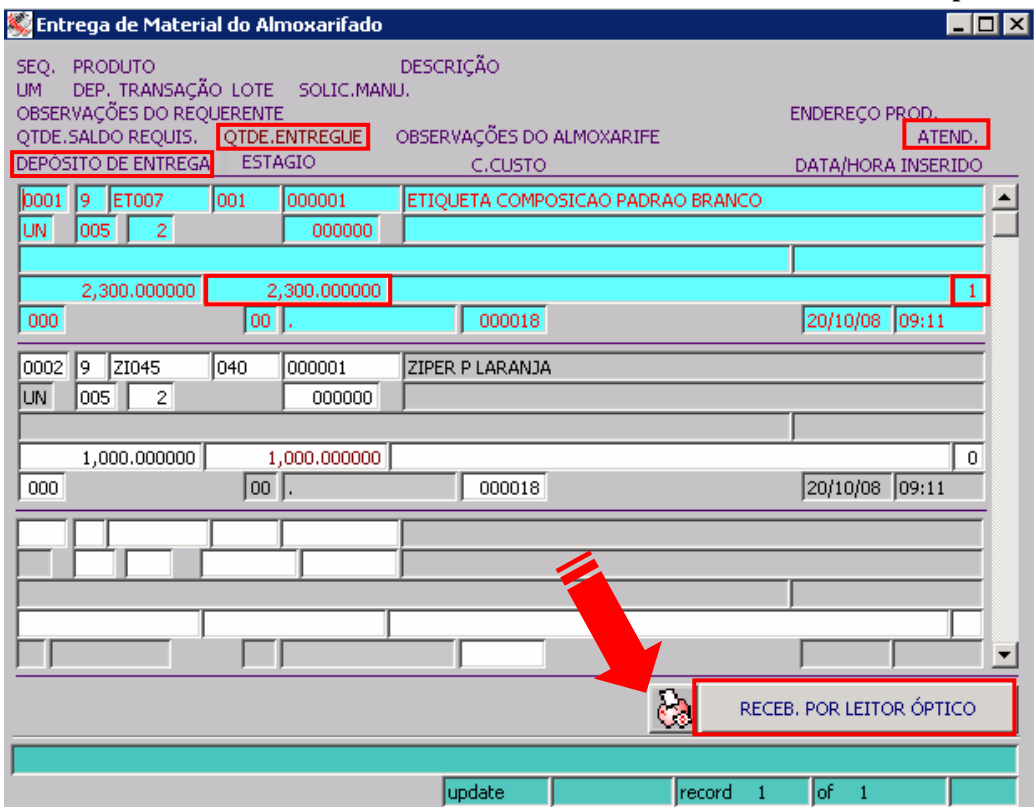
O Sistema disponibiliza uma tela, utilizada pelo ALMOXARIFE, para consulta e entrega do material requisitado, *Entrega de Material do Almoarifado (supr_f540)*.

supr_f540



Nesta tela, o almoxarife irá informar o número da requisição e teclar F7. Em seguida, irá informar sua identificação e senha, e irá teclar Enter, para acessar a tela *Entrega de Material do Almoarifado (supr_f541)*.

supr_f541



SEQ.	PRODUTO	UN	DEP.	TRANSAÇÃO	LOTE	SOLIC.MANU.	DESCRICÃO	OBSERVAÇÕES DO REQUERENTE	OBSERVAÇÕES DO ALMOXARIFE	DEPOSITO DE ENTREGA	ESTÁGIO	C.CUSTO	ENDEREÇO PROD.	ATEND.	DATA/HORA INSERIDO
0001	9 ET007	001	000001				ETIQUETA COMPOSICAO PADRAO BRANCO			2,300.000000	2,300.000000			1	20/10/08 09:11
0002	9 ZI045	040	000001				ZIPER P LARANJA			1,000.000000	1,000.000000			0	20/10/08 09:11

Esta tela traz os itens que compõem a requisição.

O campo **QTDE (Quantidade) ENTREGUE** tem por “default” a mesma quantidade requisitada, sendo possível alterar a quantidade pedida somente para menor.

LOTE: Campo de preenchimento opcional, onde se informa o lote do produto.

DEPÓSITO ENTREGA ou ÁREA / ORDEM PRODUÇÃO: A informação a ser preenchida neste campo depende do que foi configurado no parâmetro **DESTINO DE REQUISIÇÃO DO ALMOXARIFADO** (*Controle → Administração do Sistema → Cadastro de Empresas / Configuração de Parâmetros → Compras → aba ++*), onde pode ser informado:

0 – Ordem de produção

1 – Depósito entrega

Definifa a quantidade, tecle F9 para gravar. O Sistema irá alterar o campo **ATEND (Atendimento)**, passando de 0 – Marca o item para entrega para 1 – Não marca.

É possível ainda gerar um relatório dos materiais da requisição que se está consultando / entregando. Basta clicar na impressora.



The image shows a button labeled "RECEB. POR LEITOR ÓPTICO" in a grey box. A red arrow points from this button to a window titled "Receptor de Material via Leitura Óptica" with the identifier "supr_f545". The window contains the following fields:

- RECEPTOR: [text input]
- CÓDIGO DE BARRAS DO PRODUTO: [text input]
- PRODUTO: [grid of 5 small input boxes]
- QTDE: [text input]
- Informe o nome do receptor do material. [text input]
- update [button]
- record 1 of 1 [status bar]

Esse botão dá acesso a tela **Receptor de Material via Leitura Óptica (supr_f545)**, que permite fazer a baixa do material entregue através da leitura do respectivo código de barras.

O programa verifica se o produto a ser baixado se encontra na requisição selecionada e se a quantidade entregue “fecha” com a requisitada.

Para viabilizar o uso desse recurso o Sistema tem um programa que emite as etiquetas de código de barras para identificação dos produtos.

O layout do formulário deve ser personalizado por empresa e configurado da seguinte forma:

Controle → Administração do Sistema → Cadastro de Empresas / Configuração de Parâmetros → Compras → aba RPT → campo RPT ETIQ (Etiqueta) ALMOXARIFADO

Configuração do Sistema empr_f008

COMERCIAL
 >Vendas
 >Loja
 >Faturamento
 >Estoque
 ADMINISTRATIVO
 >Custos Industriais
 >Obrigações Fiscais
 >>Séries de Notas Fiscais
 >Contabilidade
 >Compras
 FINANCEIRO
 >Contas a Pagar
 >Contas a Receber
 >>Comissões
 >Cobrança Escrituradas
 >Financeiro
 PRODUÇÃO
 >Ficha Técnica
 >PCP-Confeção
 >PCP-Tecelagem

Parametros de Configuracao - Compras

GLOBAL | POR EMPRESA | + | ++ | +++ | **RPT**

RPT PEDIDO COMPRA: supr_pc007 RPT COLETA DE PREÇOS: supr_col022
 RPT EXPORTAÇÃO FORN:
 RPT ETQ. ALMOXARIFO: basi_pro088

update record 1 of 1

:: Para emitir as etiquetas, acesse a tela *Impressão de Código de Barras do Produto (basi_e010)* disponível no Menu de Execução de Relatórios do módulo Básico.

Na tela seguinte, *Assinatura (supr_f542)*, acessada via F2, o usuário que está recebendo os produtos deverá “assinar” eletronicamente, preenchendo o campo **RECEPTOR**, atestando que recebeu o material.

supr_f541

Entrega de Material do Almojarifado

SEQ.	PRODUTO	DESCRÇÃO
UM	DEP.	TRANSAÇÃO
LOTE	SOLIC.	MANU.
OBSERVAÇÕES DO REQUERENTE		
QTDE.	SALDO	REQUIS.
QTDE.	ENTREGUE	OBSERVAÇÕES DO ALMOXARIFE
DEPÓSITO DE ENTREGA		ESTAGIO
C.CUSTO		DATA/HORA
INERIDO		ATEND.
0001	9	ET007
001	000001	ETIQUETA COMPOSICAO PADRAO BRANCO
UN	005	2
	000000	
2,300.000000	2,300.000000	1
000	00	000018
		20/10/08 09:11
0002	9	ZI045
040	000001	ZIPER P LARANJA
UN	005	2
	000000	
1,000.000000	1,000.000000	0
000	00	000018
		20/10/08 09:11

supr_f542

Assinatura

RECEPTOR: INTERSYS

Entrega / Devolução

Informe o nome do receptor do material.

update record 1 of 1

Automaticamente será feita a atualização do estoque, e a situação da requisição passa para 1 – Atendida.

supr_f510

Requisicao de Materiais de Almoxarifado			
REQUISIÇÃO ALMOX.:	3489	DATA EMISSÃO:	20/10/08
CÓDIGO EMPRESA:	001 TESTES & SIMULACOES (DESENV).		
DIVISÃO PRODUÇÃO:	0000		
CENTRO DE CUSTO:	18 ADMINISTRATIVO		
OBSERVAÇÃO:			
SITUAÇÃO:	01 ATENDIDA		
NOME REQUISITANTE:	INTERSYS	SENHA:	
Informe sua senha.			
update		record 1	of 1

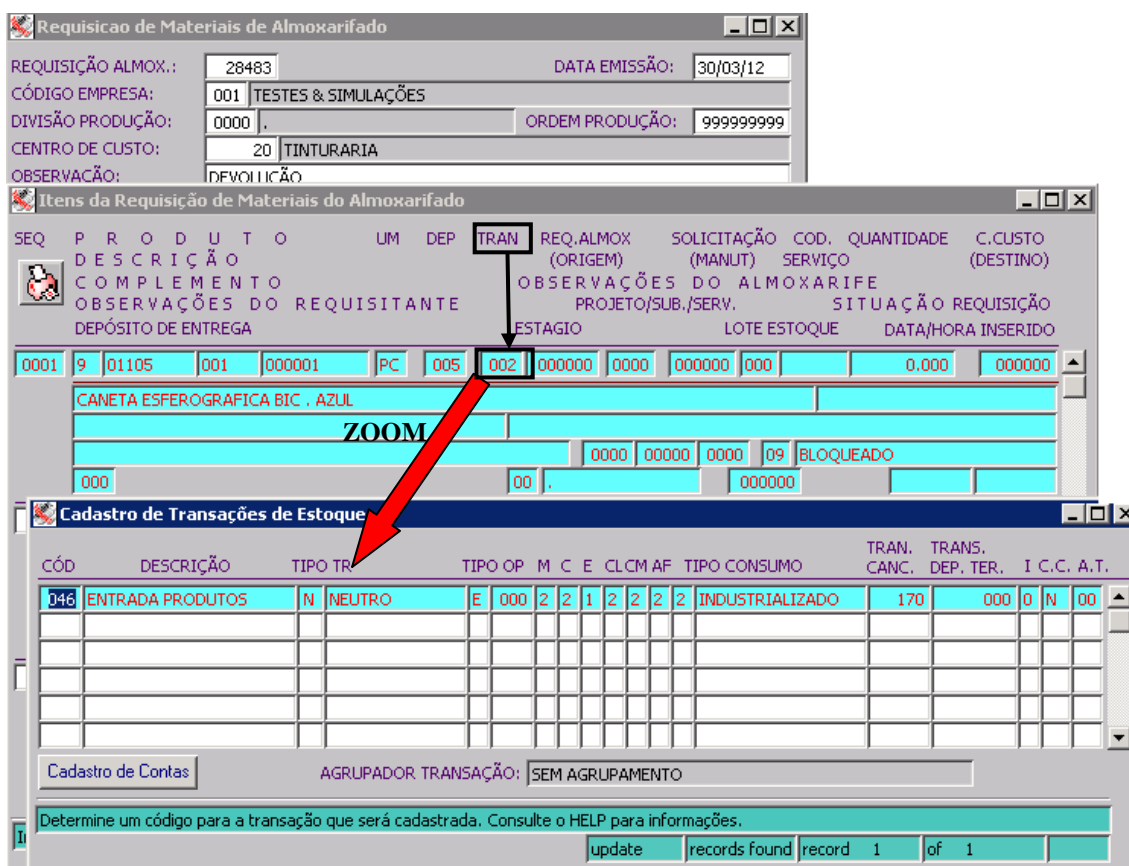
Caso o campo **RECEPTOR** não seja preenchido, o Sistema não completará o processo de entrega.

Devolução de Requisições de Almoxarifado

Para devolver uma quantidade parcial ou total da requisição de materiais, é necessária a digitação de uma nova requisição de materiais, porém esta terá a natureza de devolução. Para isto é necessário as seguintes informações:

No item da requisição é necessário informar uma transação de estoque de **Entrada**. Por padrão, a transação de estoque para a requisição é de Saída de estoque, mas neste caso que se deseja fazer uma devolução, informaremos uma transação contrária (entrada de estoque).

Requisição de materiais do Almoxarifado (supr_f510)



Requisicao de Materiais de Almoxarifado

REQUISIÇÃO ALMOX.: 28483 DATA EMISSÃO: 30/03/12
 CÓDIGO EMPRESA: 001 TESTES & SIMULAÇÕES
 DIVISÃO PRODUÇÃO: 0000 ORDEM PRODUÇÃO: 999999999
 CENTRO DE CUSTO: 20 TINTURARIA
 OBSERVAÇÃO: DEVOIÇÃO

Itens da Requisição de Materiais do Almoxarifado

SEQ	PRODUTO	UM	DEP	TRAN	REQ.ALMOX (ORIGEM)	SOLICITAÇÃO (MANUT)	COD. SERVIÇO	QUANTIDADE	C.CUSTO (DESTINO)
0001	9 01105 001 000001	PC	005	002	000000	0000	000000	000	0.000 000000
CANETA ESFEROGRAFICA BIC . AZUL									
ZOOM									
000 0000 00000 0000 0000 09 BLOQUEADO									

Cadastro de Transações de Estoque

CÓD	DESCRIÇÃO	TIPO TR	TIPO OP	M	C	E	CLCM	AF	TIPO CONSUMO	TRAN. CANC.	TRANS. DEP. TER.	I	C.C.	A.T.
046	ENTRADA PRODUTOS	N NEUTRO	E	000	2	2	1	2	2	2	INDUSTRIALIZADO	170	000	0 N 00

Cadastro de Contas AGRUPADOR TRANSAÇÃO: SEM AGRUPAMENTO

Determine um código para a transação que será cadastrada. Consulte o HELP para informações.

update records found record 1 of 1

Também é necessário informar qual a requisição original que resultou na devolução, para que o sistema faça a associação entre as requisições. Caso houver Solicitação de Manutenção associada à requisição de materiais, também se deve informá-la.



supr_

Requisicao de Materiais de Almoxarifado

REQUISICÃO ALMOX.: 28483 DATA EMISSÃO: 30/03/12
CÓDIGO EMPRESA: 001 TESTES & SIMULAÇÕES
DIVISÃO PRODUÇÃO: 0000 ORDEM PRODUÇÃO: 999999999
CENTRO DE CUSTO: 20 TINTURARIA
OBSERVAÇÃO: DEVOIÇÃO

supr_

Itens da Requisição de Materiais do Almoxarifado

SEQ	PRODUTO	UM	DEP	TRAN	REQ.ALMOX (ORIGEM)	SOLICITAÇÃO (MANUT)	COD. SERVIÇO	QUANTIDADE	C.CUSTO (DESTINO)
0001	9 01105 001 000001	PC	005	046	028482	0001	000000 000	0.000	000020
CANETA ESFEROGRAFICA BIC . AZUL							TINTURARIA		
							0000 00000 0000	09	BLOQUEADO
000							00	000000	

Devolução

Para devolver o material, o almoxarife deve atender a requisição. Porém neste caso, o sistema não efetuará a saída do estoque, mas sim uma entrada no estoque, visto que a requisição tem uma Transação de estoque de Entrada.

Entrega de Material do Almoxarifado

NÚMERO REQUISIÇÃO: 028483 DATA REQUISIÇÃO: 30/03/12 DATA ENTREGA: 30/03/12

DIVISÃO PRODUÇÃO: 0000

CENTRO DE CUSTO: 20 TINTURARIA

ALMOXARIFE: INTERSYS SENHA: *****

Entrega de Material do Almoxarifado

SEQ.	PRODUTO	DESCR.ÇÃO
UM	DEP.	TRANSAÇÃO
LOTE	SOLIC.	MANU.
OBSERVAÇÕES DO REQUERENTE		
ENDEREÇO PROD.		
QTDE.	SALDO REQUIS.	QTDE.ENTREGUE
OBSERVAÇÕES DO ALMOXARIFE		
DEPÓSITO DE ENTREGA	ÁREA/ORDEN	PRODUÇÃO
ESTAGIO	C.CUSTO	DATA/HORA
INSERIDO		
0001	9	01105
001	000001	CANETA ESFEROGRAFICA BIC , AZUL
PC	005	46
	000000	000000
DEVOLUÇÃO DA REQUISIÇÃO 28482-1		
	10.000000	10.000000
		1
000		

Assinatura

RECEPTOR: RENATO

Entrega / Devolução

Relatório

O relatório *Relação de Material do Almoxarifado (supr_e510)* tem como objetivo listar uma relação do material requisitado.

supr_e510

Relacao de Material do Almoxarifado					
NR. SOLICITAÇÃO:	29397	20/10/08			
PERÍODO :	20/10/08	A	20/10/08		
OPÇÃO SELEÇÃO:	0				
CÓD. EMPRESA:	9999				
REQUISIÇÕES:	9999999	9999999	9999999	9999999	9999999
SOLICITAÇÕES:	9999999	9999999	9999999	9999999	9999999
CENTRO DE CUSTO:	000000				
SITUAÇÃO ITEM:	(2)	0	0	0	0
IMPRIMIR VLR UNIT:	NÃO	<input checked="" type="radio"/> Ult. Preço Médio <input type="radio"/> Preço Médio Cardex			
DEPÓSITO:	(2)				
ATRIBUTOS DOS MATERIAIS COMPRADOS :	2				
USUÁRIO:					
SENHA:					
SOLICITANTE:	INTERSYS				
OBSERVAÇÃO:					
IDENTIFICAÇÃO DO RELATÓRIO:					
Informe o período inicial do vencimento previsto. Consulte HELP para informações.					
update		record 1		of 1	

Informe os parâmetros solicitados, usuário e senha, e o Sistema irá verificar se o usuário tem permissão para gerar o relatório para o centro de custo informado.

Se informado 0 (zero), o relatório será gerado para todos os centros de custo que o usuário tem acesso.