

# Base de Conhecimento

- [Utilizando ajuda sensível ao contexto](#)
- [Fazendo a manutenção das informações](#)
- [Atalhos do Sistema](#)
- [Definindo Período Ativo](#)
- [Configurando Documentos Fiscais](#)
- [Pesquisando Produtos](#)
- [Cadastrando Estrutura da Organização e Máquinas](#)
- [Informando quantidade e custo médio anteriores](#)
- [Estruturando Produtos \(Engenharia de Produtos\)](#)
- [Trabalhando com Grade](#)
- [Remetendo Matéria Prima para Ordens de Produção](#)
- [Cadastrando Lista de Materiais](#)
- [Trabalhando com Beneficiamento Interno](#)
- [Lançando itens nos documentos](#)
- [Excluindo Movimentações Simples por faixa](#)
- [Transferindo Produtos de um local para outro](#)
- [Inventário - Numeração de Cartões - Alteração](#)
- [Inventário - Numeração de Cartões - Eliminação](#)
- [Trabalhando com Inventário](#)
- [Imprimindo Relatórios](#)
- [Imprimindo Relatórios do Inventário](#)
- [Layout de Arquivos Texto - Estoque](#)
- [Configurando Auditoria do Sistema](#)

- [Cópia dos Parâmetros Adicionais de outra Empresa \(Sistema Controle de Estoque\)](#)
- [Estoque Envolvendo Terceiros](#)
- [Geração de Ordem de Encomenda automaticamente ao Cadastrar o Pedido \(Produto sob Encomenda\)](#)
- [Beneficiamento Interno \(Industrialização sob encomenda\)](#)
- [Estoque Mínimo do Produto na definição da Empresa](#)

# Utilizando ajuda sensível ao contexto

Existe nos sistemas uma forma para se ter acesso ao help rapidamente sem a necessidade de sair da tela onde está trabalhando chamada **Ajuda Sensível ao Contexto**.


Basta clicar no botão  ou teclar F1 para acionar a tela de ajuda com o help correspondente.

Por exemplo:

 and or type unknown

# Fazendo a manutenção das informações


Quando você acessar o menu **Manutenção** será apresentada a tela para Seleção/Pesquisa/Filtro de informações. Esta tela contém campos para auxiliá-lo pois, informando conteúdos para esses campos você conseguirá delimitar sua pesquisa.

Clicando no botão  o sistema apresentará a tela de manutenção, com os registros que correspondem às informações que você digitou nos campos desta aba. Por exemplo, se no campo Razão Social você digitar a letra "A", e clicar no botão avança, na próxima tela estarão disponíveis todas as empresas cuja razão social começa com a letra "A".

Se na tela forem apresentados campos com as descrições "Inicial" e "Final" você poderá indicar um intervalo de pesquisa. Por exemplo, você poderá informar no campo Número Inicial "1" e no campo Número Final "3", e lhe serão apresentados todos os registros cujo campo "Número" esteja neste intervalo.

Não informando nada, em nenhum desses campos, o sistema mostrará todas as empresas.

Para retornar à aba de seleção, basta clicar no botão .

 and or type unknown

Quando você acessar o menu **Manutenção** de cada item do menu principal, por exemplo, **Manutenção/Empresas/Dados Cadastrais/Manutenção**, será exibida uma tela nos padrões da figura abaixo, onde você poderá visualizar as informações já cadastradas no sistema e através dos botões da barra de ferramentas poderão ser acionadas várias funções:

 and or type unknown

 [Primeiro - Acessa o Primeiro Registro](#)

 [Anterior - Acessa o Registro Anterior](#)

 [Próximo - Acessa o Próximo Registro](#)

 [Último - Acessa o último Registro](#)


 [Novo - Abre a tela para cadastro de um novo Registro](#)

 image1682010981953.png

[cadastrados.](#)

[Edita - Permite a edição \(alteração\) dos registros já](#)

 image1682010995753.png

[Elimina - Elimina o registro assinalado.](#)

 image1682011009609.png

[informações do registro assinalado.](#)

[Visualiza - Abre uma tela para a visualização das](#)

 image1682011023690.png

[empresa](#)

[Elimina - Elimina todos os cadastros e movimentos da](#)

 image1682011038793.png

[S-1020](#)

[Gera Carga - Gera as cargas dos eventos S-1000, S-1005 e](#)

 image1682011535051.png

[exclusões realizadas no Sistema](#)

[Auditoria - Permite auditoria as inclusões, alterações e](#)

 image1682011550985.png

[visualizada](#)

[PDF - Gera Arquivos PDF da tela que está sendo](#)

 image1682011563474.png

[visualizada](#)


[Excel - Gera Arquivos em Excel da tela que está sendo](#)

 image1682011576370.png

[Fecha - Fecha a tela.](#)

Se a base que você utiliza for do tipo cliente/servidor (por exemplo SQL Server ou Firebird), estará visível a tela que antecederá a tela de manutenção. Esta aba contém campos para auxiliá-lo pois, informando conteúdos para esses campos, você conseguirá delimitar sua pesquisa.

 image1684265007701.png

Clicando no botão  o sistema apresentará a tela de manutenção, com os registros que correspondem às informações que você digitou nos campos desta aba. Por exemplo, se no campo Razão Social você digitar a letra "A", e clicar no botão avança, na próxima tela estarão disponíveis todas as empresas cuja razão social começa com a letra "A".

Se na tela forem apresentados campos com as descrições "Inicial" e "Final" você poderá indicar um intervalo de pesquisa. Por exemplo, você poderá informar no campo Número Inicial "1" e no campo Número Final "3", e lhe serão apresentados todos os registros cujo campo "Número" esteja neste intervalo.

Não informando nada, em nenhum desses campos, o sistema mostrará todas as empresas.

Para retornar à aba de seleção, basta clicar no botão 




# Atalhos do Sistema

Para agilizar o manuseio das informações foram criadas diversas teclas de atalho cuja utilização otimiza em muito o tempo de digitação e por diversas vezes substitui a utilização do mouse. São elas:

## Em todas as Telas do Sistema:

 - Tecla **F4** - Aciona o botão de pesquisa



 - **Ctrl + Enter** - Aciona a pesquisa de descrições com início da palavra digitada no campo. Caso utilize o símbolo % no início da palavra, ela será pesquisada em qualquer parte da descrição. Quando o início não é informado, ao pressionar essas teclas o sistema apresenta as últimas descrições utilizadas. Com a lista aberta, você poderá digitar a palavra que procura e o sistema irá posicionando o cursor sobre a descrição desejada.

 - Tecla **F5** - Aciona o botão OK.

 - Tecla **F5** - Aciona o botão Grava.

## Nas telas de Manutenção:

Aba Seleção

  - Tecla **F5** - Aciona os Botões Avança e Retrocede que alternam entre as abas de seleção e da grade de registros.

Grade de Registros.

 - Tecla **F8** - Aciona o botão Avança para o próximo registro.

 - Tecla **F9** - Aciona o botão Anterior.

 - Tecla **F3** - Aciona o botão Novo.

 - Tecla **F6** - Aciona o botão Editar.

 - Tecla **F7** - Aciona o botão Visualiza.

 - Tecla **F12** - Aciona o botão Elimina.

**Nos Relatórios:**

image1683147070550.png

- Tecla **F5** - Aciona o botão Preview.

image1683147079861.png

- Tecla **F6**- Aciona o botão Imprime.



# Definindo Período Ativo

Para definir o Período Ativo da empresa (período em que você deseja inserir, excluir ou editar informações, clique com o botão direito do mouse no centro da tela e em seguida defina Período Ativo

image.png  
image not found or type unknown

Ao abrir o sistema, se você tiver configurado para utilizar definição automática de empresas, automaticamente, será aberta a tela acima para que você defina o período ativo, dentro do qual você efetuará suas movimentações.

Você somente poderá cadastrar e editar documentos cujas datas estejam dentro do período definido.

A definição do período será solicitada cada vez que você for definir uma empresa e poderá ser alterada a qualquer momento através do menu de acesso rápido, clicando com o botão direito do mouse:

image.png  
image not found or type unknown

# Configurando Documentos Fiscais

O sistema disponibiliza um configurador de documentos para que você possa configurar a impressão de notas fiscais, duplicatas e conhecimentos de transporte, de acordo com o formulário utilizado por sua empresa. Acessando o Menu **Utilitários/Configurador de Documentos**, você terá que iniciar a configuração pela opção Parâmetros.

 image.png and or type unknown

Você informará o modelo, isto é, o nome pelo qual essa configuração será identificada no sistema, pois você poderá configurar mais de um formulário. E esse modelo deve ser informado nos parâmetros da empresa, já que cada empresa terá o seu modelo específico. Ver item [Parametrizando a Empresa.](#)

 image.png and or type unknown

Depois de clicar no botão Ok, será apresentada a seguinte tela:

**Tipo:** Informe o tipo de documento que estará sendo configurado.

**Definir Títulos:** Você terá condições de definir um título para os campos destas seções da nota fiscal disponíveis no configurador. No momento da configuração ele disponibilizará um campo para que você digite o título desejado. Esta opção pode ser utilizada quando os campos de Fatura e/ou Dados Adicionais não possuem detalhamento das informações pré-impressos na nota fiscal.

## **Considerações:**

Imprimir desconto na linha subsequente: após imprimir um item, caso ele possua desconto unitário, esse será discriminado na próxima linha.

Imprimir série na linha subsequente : Se você utilizar o controle de Série para os Produtos no SSPPCP, você poderá assinalar esta opção para que após a impressão de cada item sejam impressas as séries atribuídas a ele. Outra opção é configurar para que a série seja impressa no campo dos Dados Adicionais da nota fiscal, para isso veja mais abaixo como configurar os campos.

Imprimir resumo de CF(Classificação Fiscal) nos dados adicionais: nos dados adicionais da nota fiscal, o sistema disponibilizará os campos para que você configure onde será impresso o resumo por Classificação Fiscal.

Imprimir desdobramento de duplicatas nos dados adicionais: Serão disponibilizados os campos referente às duplicatas para que sejam impressos nos dados adicionais. Essa opção poderá ser utilizada quando, na parte que se refere a Fatura, não há espaço suficiente para impressão das duplicatas.

### **Espaçamento :**

Utiliza Micro Avanço na impressão da nota: o Micro Avanço considera a altura da linha dividido por 2. Isso permite um posicionamento mais detalhado dos campos no formulário. Caso o micro avanço esteja sendo usado, serão puladas duas linhas (o correspondente à uma normal) entre os itens da nota.

Utiliza caracteres condensados: imprime caracteres comprimidos. Em um formulário comum, é possível imprimir cerca de 80 caracteres em uma linha. Utilizando caracteres condensados, esse número passa a cerca de 132.

Utiliza correção de espaçamento entre notas: informe o número de linhas a serem puladas entre uma nota e a próxima. Pode ser utilizado caso a impressão esteja correta no primeiro formulário, mas deslocada nos formulários subsequentes.

Utiliza correção de N linhas a cada N notas: informe o número de linhas a serem puladas a cada conjunto de notas informado a seguir. Pode ser utilizado caso a impressão desalinhe depois de um conjunto de notas.

### **Medidas:**

Comprimento em Polegadas: é o tamanho do documento.

Correção de linhas: caso, após o fim da configuração, todas as linhas necessitem ser deslocadas para cima ou para baixo, selecione o número de linha desejado nessa opção.

### **Formatação:**

Imprimir datas com quatro dígitos: esses quatro dígitos se referem ao ano. Se essa opção não estiver assinalada, o sistema imprimirá as data apenas com dois dígitos, por exemplo 23/08/2001 sairá 23/08/01.

Imprimir ponto na separação de milhar: devido a alguns formulários terem colunas estreitas, e os valores a serem impressos correrem o risco de ultrapassar o tamanho da coluna, você poderá imprimí-los sem a separação de milhar. Por exemplo o valor 1.500,00 será impresso 1500,00.

### **Descrições:**

Imprimir descrição dos itens na mesma linha ou Imprimir descrição dos serviços na mesma linha: como a descrição do produto pode ter até 6 linhas na nota fiscal. Se seu formulário comportar, você pode optar em imprimi-las de duas a duas ao invés de apenas uma descrição em cada linha.

## Considerações Especiais:

Substituir Múltiplas Datas de Vencimento por "Diversos": alguns modelos de notas fiscais tem apenas um campo data de vencimento para todas as duplicatas. No caso de uma nota fiscal ser desdobrada em mais de uma duplicata, você poderá optar que seja impressa a palavra "Diversos" ao invés de uma data.

Agrupa produtos com o mesmo código em uma só linha: ao assinalar esta opção, caso você tenha produtos com o mesmo código em uma nota fiscal, suas quantidades e valores serão somados e impressos como se fossem um único item.

Utiliza mais de um formulário para a impressão de nota fiscal: é possível utilizar mais de um formulário para a impressão de uma única nota fiscal. Dessa forma, caso a quantidade de itens ultrapasse a quantidade de itens que pode ser impressa em uma nota, será repetido o cabeçalho e a impressão continuará no formulário seguinte.

Imprime Aliq. de Redução de ICMS na linha subsequente: se assinalada essa opção, a alíquota de Redução de ICMS será impressa na linha seguinte ao item.

Imprime valor de retorno de industrialização na coluna dos itens: geralmente os valores de itens que utilizam código fiscal de retorno de industrialização devem ser impressos seguindo a descrição deste item. Assinale esta opção caso queira que este valor seja impresso na sua própria coluna.

Imprime código do produto dos clientes nos documentos fiscais: Essa opção causará a substituição do código do produto interno pelo o código do produto do cliente, cadastro no SSSac, em notas fiscais importadas de uma Ordem de Serviço.

**Considerações Especiais 2:** Nesta aba existem parametrizações permitindo a impressão do resumo de ICMS retido na fonte. Ele pode ser impresso no corpo da nota e nos dados adicionais, e você pode definir o título desse resumo. Caso essas opções sejam assinaladas, serão disponibilizados campos extras permitindo o posicionamento do resumo. O resumo de ICMSRF dos dados adicionais pode ser impresso em duas colunas, para economizar espaço, caso a opção apropriada esteja assinalada. Por padrão, a base de ICMS na seção de cálculo do imposto não é impressa caso exista ICMSRF no documento fiscal. Caso seja necessário a impressão desse valor, basta assinalar a opção "Imprime a Base de ICMS quando existe ICMSRF".

image.png and or type unknown

Depois de configurar os parâmetros, acesse o menu **Utilitários/Configurador de Documentos/Configurações**, e selecione o modelo gravado nos parâmetros do configurador. Será apresentada esta tela:

image.png and or type unknown

image.png and or type unknown

A parte quadriculada é onde você irá incluir os campos com as devidas coordenadas (linha e coluna) que serão impressos em sua nota fiscal. Se você tiver a possibilidade de scanear o formulário, ele poderá ser exibido nesta parte para facilitar a configuração. A figura pode ser incluída clicando no botão “Carrega figura de fundo”. Assim, você terá a referência necessária para incluir os campos. A tela ficaria dessa forma:

Você verá, também, duas barras de ferramentas que descreveremos a seguir. Caso necessite fechá-las para visualização total da parte quadriculada, elas ficarão visíveis novamente pressionando-se o botão “Visualiza Barra de Ferramentas”.

Dividimos a nota fiscal em Seções para ficar mais prática a configuração.

image.png  
image not found or type unknown

image.png  
image not found or type unknown

Nesta barra de ferramentas, você verá em “Seções” todas as partes que podem existir no documento em questão. E assinalando uma delas, será apresentado logo a frente os campos disponíveis que você poderá “Arrastar” até a parte quadriculada, e para definir as coordenadas de onde ele será impresso na nota. Essas coordenadas serão as linhas e colunas.

image.png  
image not found or type unknown

Assim que você “Arrasta” um campo para a parte quadriculada, será demonstrado nessa outra barra de ferramentas o nome do campo e todas as suas especificações:

A linha e a coluna para impressão;

Automaticamente, ele traz o tamanho do campo e as casas decimais, se houver;

A posição inicial para impressão do conteúdo do campo.

O campo título estará disponível apenas nos campos que foram definidos nos parâmetros;

O botão Remove tira o campo selecionado da tela quadriculada.

Você pode escolher visualizar o Campo, assim ele mostrará na área quadriculada o nome do campo, se escolher o Tamanho, ele irá preencher com a letra “x” o espaço que ele ocupará no formulário.

Um exemplo simples para você verificar seu funcionamento:

Vamos arrastar, um a um, para a parte quadriculada, os campos

Código Fiscal que está na seção “Numeração / Natureza de Operação;

Data de Emissão que está na seção Destinatário / Remetente;

Código do Produto e Quantidade que estão na seção dados dos Produtos;

A tela ficaria da seguinte forma:

Porém, a data de emissão, deveria ficar a frente do código fiscal. Para editar a sua localização, selecione o campo Data de Emissão na barra de ferramentas demonstrada acima, ou clique sobre o campo com o botão direito, e acessando os campos Linha e Coluna, você conseguirá colocá-la na posição desejada. Outra forma é simplesmente arrastá-lo para a nova posição.

Assim você poderá ir adequando campo a campo ao formulário. Após um teste de impressão você poderá repetir esse processo, até que todos os campos estejam configurados corretamente.

**Uma observação importante:** a posição inicial será utilizada para campos alfa numéricos, como por exemplo o código do Produtos.

O campo de código dos produtos possui 13 posições, porém você cadastrou seus códigos apenas com 4 dígitos e seu formulário possui espaço apenas para estas quatro posições.

Se a posição inicial ficar com o número 1. A impressão será a seguinte para o código do produto 1450 :

(Considere a letra “x” como espaços).

**XXXXXXXXXX1450**

Se você alterar a posição inicial para 10 a impressão será

**1450**

Isto significa que ele pulou as posições anteriores do campo. Assim você poderá adequar qualquer informação as suas necessidades. Bem como o item tamanho. Ele vem automaticamente com o tamanho total de um campo. Por exemplo o campo Cidade, demonstraria 55. Mas seu formulário tem espaço apenas para 30 posições, você deverá, então, alterar esse item para 30. O sistema entenderá que é para parar a impressão na 30ª posição.

Por fim, a configuração da nota deverá ficar semelhante à figura seguinte para que a impressão seja correta:


Depois de terminar a configuração, não se esqueça de acessar os parâmetros da empresa para indicar o modelo do documento configurado. Para imprimí-la, acesse o menu


**Relatórios/Emissão de Documentos** e selecione o documento correspondente.

# Pesquisando Produtos

## Veja também os Itens:

- [Trabalhando com Controle de Série para produtos Manufaturados](#)
- [Cadastrando Produtos](#)
- [Relacionamento entre Produtos e Fornecedores](#)
- [Cadastrando Engenharia de Produtos](#)
- [Alterando o Código do Produto](#)
- [Realizando o Custeio dos Produtos e das Ordens de Produção](#)
- [Consultando Saldos e Custos dos Produtos](#)
- [Movimentando Estoque entre Produtos](#)
- [Controlando o Inventário dos Produtos](#)
- [Trabalhando com Lote de Produtos](#)
- [Utilizando Classificação Fiscal dos Produtos](#)
- [Utilizando Classificação de Materiais dos Produtos](#)
- [Trabalhando com Grupo de Produtos](#)
- [Trabalhando com Linha de Produtos](#)
- [Zerando o Saldo dos Produtos](#)
- [Trabalhando com Grade](#)
- [Pesquisando Produtos](#)
- [Estruturando Produtos](#)
- [Transferindo Produtos de um local para outro](#)

Caso não saiba o [código do produto](#) desejado, existem duas formas rápidas de localização. O botão  representa pesquisa, em **qualquer local do sistema**, quando você posicionar o ponteiro do mouse dentro da coluna [Produto](#) ele ficará visível. Ao pressioná-lo (ou utilizar o [Atalho F4](#)) nessa coluna, será aberta a pesquisa de [produtos](#):

 image.png and or type unknown

A pesquisa de [produtos](#) é forma flexível de encontrar o [produto](#) desejado. Selecionando a forma de pesquisa (**Código**, **Descrição** ou **Referência Alternativa**)

image.png  
Image not found or type unknown

E, digitando as primeiras letras no campo **Chave**,

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

O [produto](#) que corresponda à pesquisa efetuada será exibido logo abaixo. Você pode escolher também se deseja exibir somente os [produtos](#) disponíveis para faturamento, somente ferramentas, somente manufaturados, somente comprados, somente serviços terceirizados, somente serviços próprios, ou ainda todos os [produtos](#) se não for feito nenhuma seleção.

image.png  
Image not found or type unknown

Para que sejam exibidos os resultados será necessário pressionar o botão **Pesquisa**, que estará localizado ao lado do campo Chave. Para ver mais sobre pesquisa de [produtos](#) veja [Pesquisando Produtos](#).

image.png  
Image not found or type unknown

Outra forma de pesquisa, mais ágil, é utilizando o [Ctrl-Enter](#) na coluna descrição do [produto](#):

image.png  
Image not found or type unknown

Digite o início da descrição do [produto](#) desejado, e pressione Ctrl-Enter. Será exibida uma lista de descrições que correspondem ao início digitado:

image.png  
Image not found or type unknown

Um [produto](#) pode ser selecionado nessa lista utilizando-se o teclado ou o mouse. Após a seleção, os dados serão preenchidos como se o [código do produto](#) tivesse sido digitado manualmente:

image.png  
Image not found or type unknown

A opção "Visualizar Painéis", será mostrada se a empresa estiver parametrizada no Sistema de Venda ou Sistema controle de Estoque, se escolhida podemos visualizar painéis auxiliares com informações complementares referentes a cada [produto](#) selecionado:

[Preço dos produtos](#), dependendo da [parametrização do Sistema de Vendas](#).

Quantidade total de [produtos](#) e suas localizações, incluindo nesta ainda o saldo em ordens de compra se a empresa utilizar o Sistema de Compras.




image.png  
Image not found or type unknown





# Cadastrando Estrutura da Organização e Máquinas

Para cadastrar uma Estrutura da Organização e Máquinas você deve acessar o menu **Manutenção/Estrutura da Organização/Máquinas**.

nd or type unknown

O cadastro de uma Estrutura Organizacional estabelece uma sequência hierárquica entre os vários departamentos e setores da organização.

Esta hierarquia da organização permite localizar onde estão alocadas as máquinas e seus respectivos funcionários.

Esta localização permite calcular a necessidade de produção para um determinado setor, identificando as quantidades de horas necessárias tanto de máquinas quanto de horas-homem.

Este cadastro também permite agrupar as diversas Ordens de Produção geradas pela programação MRP.

nd or type unknown

Na sequência são registradas as unidades e depois os departamentos, chegando até as células de fabricação. No ambiente Célula são cadastradas as máquinas.

nd or type unknown

A sequência hierárquica depende de como você parametrizou sua empresa nos [Parâmetros Adicionais da Empresa](#).

Por exemplo, se você **não** assinalou que utilizava Unidades de Negócio e nem Célula ou Setor, então a hierarquia da sua empresa é constituído de apenas Departamento Produtivo e Máquina.

nd or type unknown

## 1) Cadastrando Unidades de Negócio

O cadastro de **Unidades de Negócio** ficará disponível apenas se você tiver assinalado nos [Parâmetros da Empresa](#) que utiliza Unidades de Negócio.

image.png and or type unknown

A Unidade de Negócio é o nível mais externo na estruturação de uma empresa.

Ela pode ser por segmento ou por produto.

Para cadastrar uma Unidade de Negócio, basta selecionar Unidade de Negócio na caixa superior e informar o **Código** e a **Descrição**.

Como exemplo de uma unidade de negócio por segmento podemos considerar uma empresa que fabrica rodas. Essa empresa poderá ter a unidade de negócio que fabrica rodas para uma montadora e uma outra unidade de negócio que fabrica rodas para o varejo.

image.png and or type unknown

image.png and or type unknown

Como exemplo de uma unidade de negócio por produto podemos considerar uma empresa que produz canetas. Essa empresa pode ter uma unidade de negócio que produz caneta esferográfica plástica e outra que produz caneta esferográfica de metal.

image.png and or type unknown

image.png and or type unknown

## 2) Cadastrando Departamento Produtivo

Para cadastrar Departamento Produtivo você deve selecionar Departamento Produtivo na caixa superior e informar seu **Código** e a **Descrição**.

Estes departamentos serão usados para rastrear uma Ordem de Produção, ou seja, para que uma pessoa que não esteja envolvida diretamente com a OP saiba qual é o departamento responsável pela mesma.

Em **Informações para o Departamento** informe o local de produção que este departamento pertence.

Se você assinalou nos [Parâmetros da Empresa](#) que utiliza Unidades de Negócio, então o código do Departamento será constituído do código de sua Unidade de Negócio mais o código do departamento propriamente dito.

Dessa forma, é necessário que se cadastre a unidade de negócio antes de cadastrar o departamento.

image.png and or type unknown

## 3) Cadastrando Célula ou Setor

O cadastro de **Célula ou Setor** ficará disponível apenas se você tiver assinalado nos [Parâmetros da Empresa](#) que utiliza Células ou Setores.

image.png

Uma célula é um conjunto de máquinas dispostas em forma sequencial do processo produtivo.

Para cadastrar uma Célula, basta selecionar Célula ou Setor na caixa superior e informar seu **Código** e a **Descrição**.

Se você assinalou nos [Parâmetros da Empresa](#) que utiliza Unidades de Negócio, então o código da Célula ou Setor será constituído do código de sua unidade de negócio, do código de seu departamento e do código da célula ou setor propriamente dito. Senão, o código será constituído apenas do código de seu departamento mais o código da célula ou setor.

image.png

Dessa forma, é necessário que se cadastre a Unidade de Negócio, se este tiver sido assinalado nos [Parâmetros Adicionais da Empresa](#), e o Departamento Produtivo antes de cadastrar a Célula ou Setor.

#### 4) Cadastrando Máquinas

Para cadastrar uma Máquina você deve selecionar Máquina na caixa superior e informar seu **Código**, **Descrição**, **Núm. do Patrimônio**, **Código Reduzido**, a **Data de Início de Operação** e a **Data Final de Operação** (informada quando a máquina for desativada ou quando ela mudar de célula ou departamento).

O código da Máquina será constituído do código da unidade de negócio (se você tiver assinalado que utiliza Unidades de Negócio nos [Parâmetros da Empresa](#)), do código do departamento, do código da célula ou setor (se você tiver assinalado nos [Parâmetros da Empresa](#) que utiliza Células ou Setores) e do código da máquina propriamente dito.

image.png


Dessa forma, é necessário que se cadastre a unidade de negócio, se este tiver sido assinalado nos Parâmetros Adicionais da Empresa, o departamento produtivo e a célula ou setor, também se tiver sido assinalado nos Parâmetros Adicionais da Empresa, antes de cadastrar a máquina.


Pelo fato do código da máquina poder se tornar muito extenso, o **código reduzido** deverá ser informado em seu lugar nas telas que são necessárias.


Depois de preencher todos os dados e clicar em gravar, aparecerá a tela de **Disponibilidade das Máquinas**.

Você também poderá acessar essa tela através do menu **Manutenção/Tabelas/Disponibilidade das Máquinas/Manutenção**. Porém, através desse menu, você só poderá editar e visualizar a Disponibilidade das Máquinas.

Na aba **Turnos** desta tela, você deverá informar o turno em que o equipamento irá trabalhar e quantas horas será a duração da jornada. Na aba **Dias Sem Expediente**, deve ser informado os dias ou as horas em que o equipamento não trabalhará.

 image.png


Se você clicar no botão  aparecerá a tela de Geração Automática de Dias Sem Expediente.

 image.png

Nesta tela você poderá gerar automaticamente os dias em que a máquina não irá trabalhar. Você deverá informar o período para qual deseja gerar os dias sem expedientes, o número de horas ao dia e o motivo da folga. Se o motivo selecionado for Fim de Semana, você poderá escolher se deseja gerar a folga para os sábados e domingos, apenas para os sábados ou apenas para os domingos dentro do período informado. Se o motivo selecionado for Manutenção, você poderá escolher os dias da semana em que deseja gerar os dias sem expediente dentro do período.

Ela também pode ser acessada através do menu **Manutenção/Tabelas/Disponibilidade das Máquinas/Geração Automática de Dias Sem Expediente**, onde você poderá gerar os dias sem expediente para, além de uma máquina específica, para máquinas de um departamento ou para faixa de máquinas

**Mas atenção:** esta tela é apenas um auxílio para que você cadastre os dias sem expediente de sua máquina. É extremamente recomendado que você confira os dias sem expedientes gerados automaticamente.

 image.png

O cadastro de uma Estrutura Organizacional estabelece uma sequência hierárquica entre os vários departamentos e setores da organização. Esta hierarquia da organização permite localizar onde estão alocadas as máquinas e seus respectivos funcionários.

Esta localização permite calcular a necessidade de produção para um determinado setor, identificando as quantidades de horas necessárias tanto de máquinas quanto de horas-homem. Este cadastro também permite agrupar as diversas Ordens de Produção geradas pela programação MRP.

Na sequência são registradas as unidades e depois os departamentos, chegando até as células de fabricação. No ambiente Célula são cadastradas as máquinas.

A sequência hierárquica depende de como você parametrizou sua empresa nos Parâmetros Adicionais da Empresa. Por exemplo, se você **não** assinalou que utilizava Unidades de Negócio e

nem Célula ou Setor, então a hierarquia da sua empresa é constituído de apenas Departamento Produtivo e Máquina.

## 1) Cadastrando Unidades de Negócio

O cadastro de **Unidades de Negócio** ficará disponível apenas se você tiver assinalado nos Parâmetros da Empresa que utiliza Unidades de Negócio.

image.png

A Unidade de Negócio é o nível mais externo na estruturação de uma empresa. Ela pode ser por segmento ou por produto. Como exemplo de uma unidade de negócio por segmento podemos considerar uma empresa que fabrica rodas. Essa empresa poderá ter a unidade de negócio que fabrica rodas para uma montadora e uma outra unidade de negócio que fabrica rodas para o varejo. Como exemplo de uma unidade de negócio por produto podemos considerar uma empresa que produz canetas. Essa empresa pode ter uma unidade de negócio que produz caneta esferográfica plástica e outra que produz caneta esferográfica de metal.

Para cadastrar uma Unidade de Negócio, basta selecionar Unidade de Negócio na caixa superior e informar o **Código** e a **Descrição**.

## 2) Cadastrando Departamento Produtivo

Para cadastrar Departamento Produtivo você deve selecionar Departamento Produtivo na caixa superior e informar seu **Código** e a **Descrição**.

image.png

Estes departamentos serão usados para rastrear uma Ordem de Produção, ou seja, para que uma pessoa que não esteja envolvida diretamente com a OP saiba qual é o departamento responsável pela mesma.

Em **Informações para o Departamento** informe o local de produção que este departamento pertence.

Se você assinalou nos Parâmetros da Empresa que utiliza Unidades de Negócio, então o código do Departamento será constituído do código de sua Unidade de Negócio mais o código do departamento propriamente dito.

image.png

Dessa forma, é necessário que se cadastre a unidade de negócio antes de cadastrar o departamento.

## 3) Cadastrando Célula ou Setor

O cadastro de **Célula ou Setor** ficará disponível apenas se você tiver assinalado nos Parâmetros da Empresa que utiliza Células ou Setores.

image.png

Uma célula é um conjunto de máquinas dispostas em forma sequencial do processo produtivo.

Para cadastrar uma Célula, basta selecionar Célula ou Setor na caixa superior e informar seu **Código** e a **Descrição**.

Se você assinalou nos Parâmetros da Empresa que utiliza Unidades de Negócio, então o código da Célula ou Setor será constituído do código de sua unidade de negócio, do código de seu departamento e do código da célula ou setor propriamente dito. Senão, o código será constituído apenas do código de seu departamento mais o código da célula ou setor.

Dessa forma, é necessário que se cadastre a Unidade de Negócio, se este tiver sido assinalado nos Parâmetros Adicionais da Empresa, e o Departamento Produtivo antes de cadastrar a Célula ou Setor.

#### 4) Cadastrando Máquinas

Para cadastrar uma Máquina você deve selecionar Máquina na caixa superior e informar seu **Código, Descrição, Núm. do Patrimônio, Código Reduzido, a Data de Início de Operação** e a **Data Final de Operação** (informada quando a máquina for desativada ou quando ela mudar de célula ou departamento).

image.png

O código da Máquina será constituído do código da unidade de negócio (se você tiver assinalado que utiliza Unidades de Negócio nos Parâmetros da Empresa), do código do departamento, do código da célula ou setor (se você tiver assinalado nos Parâmetros da Empresa que utiliza Células ou Setores) e do código da máquina propriamente dito.

Dessa forma, é necessário que se cadastre a unidade de negócio, se este tiver sido assinalado nos Parâmetros Adicionais da Empresa, o departamento produtivo e a célula ou setor, também se tiver sido assinalado nos Parâmetros Adicionais da Empresa, antes de cadastrar a máquina.

Pelo fato do código da máquina poder se tornar muito extenso, o **código reduzido** deverá ser informado em seu lugar nas telas que são necessárias.

Depois de preencher todos os dados e clicar em gravar, aparecerá a tela de **Disponibilidade das Máquinas**.

Você também poderá acessar essa tela através do menu **Manutenção/Tabelas/Disponibilidade das Máquinas/Manutenção**. Porém, através desse


menu, você só poderá editar e visualizar a Disponibilidade das Máquinas.

nd or type unknown

Na aba **Turnos** desta tela, você deverá informar o turno em que o equipamento irá trabalhar e quantas horas será a duração da jornada. Na aba **Dias Sem Expediente**, deve ser informado os dias ou as horas em que o equipamento não trabalhará.

nd or type unknown

Se você clicar na aba  o botão , aparecerá a tela de Geração Automática de Dias Sem Expediente.

nd or type unknown

Nesta tela você poderá gerar automaticamente os dias em que a máquina não irá trabalhar. Você deverá informar o período para qual deseja gerar os dias sem expedientes, o número de horas ao dia e o motivo da folga. Se o motivo selecionado for Fim de Semana, você poderá escolher se deseja gerar a folga para os sábados e domingos, apenas para os sábados ou apenas para os domingos dentro do período informado. Se o motivo selecionado for Manutenção, você poderá escolher os dias da semana em que deseja gerar os dias sem expediente dentro do período.

Ela também pode ser acessada através do menu **Manutenção/Tabelas/Disponibilidade das Máquinas/Geração Automática de Dias Sem Expediente**, onde você poderá gerar os dias sem expediente para, além de uma máquina específica, para máquinas de um departamento ou para faixa de máquinas

**Mas atenção:** esta tela é apenas um auxílio para que você cadastre os dias sem expediente de sua máquina. É extremamente recomendado que você confira os dias sem expedientes gerados automaticamente.



# Informando quantidade e custo médio anteriores

Quando o controle de estoque de uma empresa é feito por um outro sistema ou uma outra forma de controle é utilizada e este é inserido no Sistema Controle de Estoque, há a necessidade que os saldos e os custos dos produtos sejam consistentes ao estoque real da empresa. Então, é necessário que seja feita a inicialização do estoque, isto é, as quantidades e os custos anteriores de cada produto devem ser informados.

Os dados anteriores dos produtos podem ser alterados gerando movimentações com [Tipos de Documentos](#) definidos por você que simbolize uma inicialização do estoque. Leia mais no item [Cadastrando Movimentações Simples](#).

Este processo deve ser feito somente uma vez para cada produto, pois a partir dele os saldos e os custos são atualizados automaticamente pelas movimentações (veja o item [Cadastrando Movimentações Simples](#)) e pelo processo de Custeio ([veja o item Realizando o Custeio dos Produtos e da Produção](#)).

1) Deverá ser cadastrado um tipo de Documento para a Implantação de Saldos no Sistema Controle de Estoque, esse documento deverá ser de entrada, interno e de cálculo do custo médio

 image.png and or type unknown

2) Em seguida será necessário acessar o menu **Movimentação>Movimentação Simples>Cadastra** e informar o tipo de documento criado anteriormente

Informe:

- Número do documento
- data da implantação
- Código do Produto, localização, quantidade em estoque e valor TOTAL da quantidade em Estoque

O Sistema irá calcular automaticamente o custo médio do produtos que deu entrada no Estoque.

Observação:

Não será necessário cadastrar uma movimentação simples para cada produto que você irá implantar o Saldo, basta ir inserindo os produtos conforme tiver as informações, você poderá salvar a movimentação simples e editá-la posteriormente, gerando apenas uma movimentação simples para a implantação de saldo e de custo de todos os produtos da empresa.

image.png  
Image not found or type unknown

# Estruturando Produtos (Engenharia de Produtos)

## Veja também os Itens:

- [Trabalhando com Controle de Série para produtos Manufaturados](#)
- [Cadastrando Produtos](#)
- [Relacionamento entre Produtos e Fornecedores](#)
- [Cadastrando Engenharia de Produtos](#)
- [Alterando o Código do Produto](#)
- [Realizando o Custeio dos Produtos e das Ordens de Produção](#)
- [Consultando Saldos e Custos dos Produtos](#)
- [Movimentando Estoque entre Produtos](#)
- [Controlando o Inventário dos Produtos](#)
- [Trabalhando com Lote de Produtos](#)
- [Utilizando Classificação Fiscal dos Produtos](#)
- [Utilizando Classificação de Materiais dos Produtos](#)
- [Trabalhando com Grupo de Produtos](#)
- [Trabalhando com Linha de Produtos](#)
- [Zerando o Saldo dos Produtos](#)
- [Trabalhando com Grade](#)
- [Pesquisando Produtos](#)
- [Estruturando Produtos](#)
- [Transferindo Produtos de um local para outro](#)

Para acessar a estrutura de produtos (engenharia de produto) utilize o menu **Manutenção/Engenharia de Produtos**

[image.png](#) and or type unknown

Você poderá, através dessa opção, montar a estrutura dos produtos controlados pelo sistema, ou seja, definir quais produtos entram na composição de um outro produto e em qual quantidade, sendo que esta poderá ser controlada separadamente e discriminadas individualmente nos documentos. Por exemplo: um microcomputador é composto de 1 teclado, 1 mouse, 1 monitor de

vídeo, 2 caixas de som, etc.

Na aba **Dados do Produto Principal** deverá ser informado o código do produto e a descrição na qual você está cadastrando a engenharia.

image.png

Em **Opções de Engenharia** você deverá definir em quais sistemas a estrutura que está sendo cadastrada será visível. Através desta informação, você pode definir, para um mesmo produto, estruturas diferenciadas em cada sistema. Por exemplo, para um computador, no Sistema de Vendas, você pode definir que ele é formado por teclado, mouse, monitor e cpu. Enquanto que no Sistema Controle de Estoque, você pode informar que ele é formado por teclado, mouse, monitor, cabo de força, processador, cooler e placa-mãe. Neste exemplo, a impressão do Orçamento poderia conter os itens informados para estrutura no Sistema de Vendas; a impressão da Nota Fiscal poderia conter apenas o produto computador. E o processo de integração com o estoque baixaria os itens utilizando a estrutura informada para o produto no Sistema Controle de Estoque, no caso mais detalhada.

image.png

Na definição da engenharia dos produtos também há a possibilidade de definir se será realizada a **Baixa por explosão** deste produto (que pode ser na entrada ou na saída do produto principal). Isto significa que, na entrada ou na saída do produto principal o sistema poderá gerar a baixa de todos os componentes deste produto, de acordo com as quantidades definidas no controle de estoque. Caso a opção **Baixa produto principal** for assinalada, será dada baixa do produto principal, assim como dos seus componentes. Utilizando o Sistema de Planejamento Programação e Controle de Produção **não será possível a baixa por explosão dos componentes de um produto manufaturado**, pois isso ocorrerá no controle de produção.

image.png

Na aba **Componentes** você deverá informar quais os produtos entram na composição do produto informado na aba Dados do Produto Principal, quantidades, unidade de medidas e origem dos mesmos

image.png



"Matéria-prima de terceiros recebida para beneficiamento". Esse tipo é informado no cadastro do produto em Classificação do Produto Comprado. Essa informação é importante para que a ordem de produção identifique que se trata do processo de beneficiamento interno e consiga movimentar o saldo do produto pertencente ao seu cliente no processo de industrialização. **Veja mais**

**informações em Trabalhando com Beneficiamento Interno no Help do [Sistema Controle de Estoque](#) ou [Sistema de Controle de Produção](#).**

*Remanufatura:* Se a engenharia for de um produto Remanufaturado, que é resultado de um processo de Remanufatura, uma das matérias primas deverá ser do tipo "**Material recebido de terceiros, com controle de série, para remanufatura**". E a quantidade será sempre igual a 1 (um), pois se trata do próprio produto que será remanufaturado. Veja mais informações em

**[Trabalhando com Beneficiamento Interno/Remanufatura no Help do Sistema Controle de Produção.](#)**

Através de **Manutenção / Engenharia de Produtos / Pesquisa**, você poderá visualizar todos os componentes de um produto definido ou os produtos que contém um determinado componente.

# Trabalhando com Grade

Saiba mais sobre Produtos verificando os itens:

- [Trabalhando com Controle de Série para produtos Manufaturados](#)
- [Cadastrando Produtos](#)
- [Relacionamento entre Produtos e Fornecedores](#)
- [Cadastrando Engenharia de Produtos](#)
- [Alterando o Código do Produto](#)
- [Realizando o Custeio dos Produtos e das Ordens de Produção](#)
- [Consultando Saldos e Custos dos Produtos](#)
- [Movimentando Estoque entre Produtos](#)
- [Controlando o Inventário dos Produtos](#)
- [Trabalhando com Lote de Produtos](#)
- [Utilizando Classificação Fiscal dos Produtos](#)
- [Utilizando Classificação de Materiais dos Produtos](#)
- [Trabalhando com Grupo de Produtos](#)
- [Trabalhando com Linha de Produtos](#)
- [Zerando o Saldo dos Produtos](#)
- [Trabalhando com Grade](#)
- [Pesquisando Produtos](#)
- [Estruturando Produtos](#)
- [Transferindo Produtos de um local para outro](#)

**O Trabalho através do Sistema de Grade deve ser definido quando for feita a Parametrização do Produto, pois o Sistema irá desabilitar a utilização por Grade após salvar esses Parâmetros.**


**É importante salientar que a partir do momento que você definir que irá utilizar o Sistema de Grade, o Sistema irá obrigar a utilização em TODOS os produtos cadastrados no Sistema.**

Quando você possuir o Sistema Controle de Estoque e a empresa definida estiver inicializada nele, na tela de parâmetros adicionais do produto

image.png  
image not found or type unknown

Ficará disponível a opção Controla Estoque por sistema de grade

Você poderá controlar os produtos através de definições de duas grades, no nosso exemplo iremos utilizar uma grade (Cor)

nd or type unknown


Assinalando esta opção, na hora de cadastrar o produto, você deverá informar uma ou duas características pelas quais os produtos serão subdivididos. A partir desse momento, cada registro da grade será considerado como um **produto separado**, com saldos controlados individualmente.

Por exemplo, se você irá utilizar produtos subdivididos pela característica "Cor", deverá seguir os seguintes passos:

Após a definição nos parâmetros dos produtos você deverá acessar o menu **Manutenção/Produtos/Tabelas + Nome que você deu para a Grade (nos parâmetros dos produtos)**

nd or type unknown

Em nosso exemplo será disponibilizada a manutenção de "Cor", onde você cadastrará as cores que os produtos poderão estar associados.


nd or type unknown

Para o cadastro informe um Código de até 3 caracteres alfanuméricos e a Descrição

nd or type unknown

Na [Manutenção dos Produtos](#), na caixa **Detalhamento do Produto**, indique as cores disponíveis para cada produto.

A tela abaixo indica como ficaria o cadastro do produto Caneta Esferográfica (ver item [Cadastrando Produtos](#)) controlado pela característica cor. Podemos ver que são vendidas canetas com cores 1 e 2 (Azul e Vermelha, respectivamente), bem como nas cores 3 e 4, de acordo com o cadastro de cores

nd or type unknown

A partir daí, ao inserir o produto nos documentos, será necessário informar também sua cor.

Por exemplo:

[Notificação de Recebimento](#) no Sistema Controle de Compras

Em nosso exemplo estamos adquirindo Canetas e deveremos indicar qual a cor das canetas adquiridas. e a quantidade para cada cor

image.png

### [Nota Fiscal Eletrônica](#) - No Sistema NE ou Vendas

Em nosso exemplo estamos vendendo caneta e deveremos indicar qual a cor das canetas vendidas e a quantidade para cada cor.

image.png

Nas [Movimentações Simples](#) do Sistema Controle de Estoque

Se você realizar movimentação simples diretamente no Sistema de Controle de Estoque deverá, também, indicar a cor e quantidade do produto movimentado. Em nosso exemplo Nota Fiscal de Compra.

image.png

Os relatórios que eram divididos por produtos também poderão ser divididos por cor.

### **Relatório de Acompanhamento de Estoque**

image.png

### **Relatório de Conferência**

image.png

### **Relatório Posição do Estoque**

image.png

### **Relatório de Engenharia de Produto**

image.png

### **Relatório Gerencial/Relatório de Margem Líquida**

image.png

É recomendável o controle do estoque por sistema de grade quando todos os produtos da empresa possam ser classificados pelas mesmas características definidas nos [Parâmetros do Produto](#).





# Remetendo Matéria Prima para Ordens de Produção

Para que os custos de sua produção estejam corretos, o custo da matéria-prima empregada em sua fabricação também deve ser considerado no cálculo do Custo Médio.

Para isso, você deve "remeter" a matéria-prima para a produção utilizando um Tipo de Documento de Saída para Produção/Serviço ([ver ítem Definindo Tipos de Documento](#)), o qual deve ser valorizável. Você deverá informar para qual Ordem de Produção está remetendo o material e informar quais as matérias-primas que estão sendo enviadas para mais detalhes, veja [Cadastrando Movimentações Simples](#)).

Para remeter as Matérias Primas, acesse o menu Movimentação>Movimentação Simples>Cadastra

nd or type unknown

Será apresentada a tela para que você informe:

- Tipo de Documento (Saída, Para Produção/Serviço, Valorizável)
- Número do Documento
- Data da Remessa de Matéria Prima
- Tipo de Ordem de Produção/Serviço
- Número da Ordem de Produção/Serviço

nd or type unknown

Em seguida você deverá clicar no botão Pesquisa Estrutura de Produtos

nd or type unknown

O Sistema apresentará a tela com a Estrutura para fabricação daquele produto, de acordo com a Engenharia de Produtos cadastrada, defina os produtos que você irá remeter para a Ordem de Produção/Serviço e clique em OK

nd or type unknown

O Sistema preencherá os campos dos produtos que estão sendo remetidos

nd or type unknown

**Lembre-se:** o Custeio de Produtos é realizado cronologicamente. Portanto, é fundamental que as datas das movimentações estejam corretas para que o custo final da sua produção seja coerente.

Pode acontecer de haver uma "sobra" de matéria-prima na produção . Esses produtos deverão ser remetidos de volta ao estoque através de uma movimentação de devolução da produção. Os tipos de documento de devolução da produção serão todos aqueles cadastrados como **Entrada da Produção/Serviço** ([veja item Definindo os Tipos de Documentos](#)).

image.png  
Image not found or type unknown


Quando você estiver lançando uma Devolução, deverá informar a qual remessa ela se refere, pois, na valorização dos documentos, as devoluções devem possuir o mesmo custo de suas respectivas remessas

image.png  
Image not found or type unknown

Você somente pode realizar movimentações para Ordens de Produção que ainda não estejam totalmente encerradas.

# Cadastrando Lista de Materiais

Se você utiliza o Sistema PPCP e parametrizou a empresa para que a definição dos lotes das matérias-primas envolvidas no processo de manufatura do produto sejam definidos pelo almoxarife quando a ordem já está em produção,


 image.png or type unknown


**Na Transferência das Matérias Primas pelo almoxarife quando a ordem de produção está com status "Em Produção"** : Dessa forma, até que o status da ordem de produção esteja **"Em Produção"**, o sistema não irá solicitar nenhum lote para as matérias-primas envolvidas na manufatura do produto.

Os lotes serão informados no Sistema Controle de Estoque pelo almoxarife na tela de Lista de Materiais quando esta matéria-prima for fisicamente transferida para a produção, onde poderá ser informado parte dos lotes dos produtos ou todos os lotes conforme a necessidade de sua empresa.

 image.png or type unknown

Quando a ordem de produção foi **efetivada, empenhada** ou mesmo colocada em **produção**, o sistema reservou a quantidade de matéria-prima necessária para o processo através de um lote "virtual" que recebeu o conteúdo de "LOVIRTUAL" nos movimentos do estoque. Se você verificar as transferências de locais das matérias-primas da ordem até este momento, verá este lote nos movimentos.

 image.png or type unknown

 image.png or type unknown

Essa situação existe devido a necessidade do Controlador da Produção estar verificando se existe saldo suficiente das matérias-primas em estoque para efetivação de novas ordens de produção ou mesmo ao rodar o MRP no PPCP ele deverá chegar as conclusões corretas quanto as necessidades de compra a serem geradas e ordens planejadas. Sendo assim, o sistema chega a conclusão do saldo dos componentes levando em conta todo o saldo do produto no Local Disponível para Produção menos o que saiu pelo Lote Virtual neste mesmo tipo de local.

Acessando o menu Movimentação/Lista de Materiais o sistema apresentará a seguinte tela:

image.png  
image not found or type unknown

Você deverá informar a ordem de produção para qual serão transferidas as matérias primas com os lotes definitivos.

O sistema apresentará o que já foi reservado para esta ordem de produção através do lote "LOVIRTUAL" e também o que já foi transferido definitivamente. Você deverá então informar o quanto e de qual lote serão feitas as novas transferências.

Após estas informações o sistema irá retornar ao local Disponível para Produção a quantidade que estava no lote virtual e baixar o saldo do lote definitivo.

# Trabalhando com Beneficiamento Interno

Se sua empresa trabalha com produção sob encomenda recebendo matéria prima de clientes, você poderá assinalar nos parâmetros adicionais da empresa que utiliza **Beneficiamento Interno** para controlar o estoque de terceiros e as ordens de produção que irão utilizar este tipo de matéria prima.


A característica marcante deste recurso é poder consumir durante o processo de produção a **matéria prima que vem de clientes sem perder o controle do saldo da matéria-prima que pertence ao seu cliente e a quantidade de material que será devolvido**, simbolicamente ou efetivamente.

Uma definição importante quanto aos produtos Beneficiados

**Beneficiados** : São os produtos classificados como "**Manufaturados**" no cadastro de produtos, resultado de uma industrialização. Os de Beneficiamento Interno ainda tem a particularidade de que em sua composição foi utilizada matéria prima vinda do próprio cliente (terceiro) . Esta matéria-prima não irá agregar custo ao produto final, uma vez que foi enviada a empresa pelo cliente, não foi comprada pela empresa.


1) O produto manufaturado (resultado do Beneficiamento Interno) terá de ser com Origem Manufaturado. e o Tipo de Fabricação será sob demanda de venda (sob encomenda)

 image.png and or type unknown

 image.png and or type unknown


2) Para utilizar o processo de Beneficiamento Interno você deverá ainda configurar algumas informações no Sistema:

No menu Manutenção>Empresas>Parâmetros Adicionais da Empresa

 image.png and or type unknown

## Aba Dados Principais

Controlar estoque de terceiros no Sistema Controle de Estoque com origem na entrada ou ambos.

 image.png and or type unknown

## Aba Controle de Produção

Definir que Utiliza Beneficiamento Interno (Industrialização sob encomenda) e definir o código da Ordem de Produção de Beneficiamento Interno que será utilizado (esse tipo de ordem de produção terá de ser de Beneficiamento Interno)

ATENÇÃO: Defina que irá utilizar Beneficiamento Interno e salve os Parâmetros Adicionais, em seguida faça o item 3 (Criar o tipo de ordem de produção de beneficiamento interno), em seguida volte aos Parâmetros Adicionais e informe o Tipo de Ordem de Produção criado.

image.png

3) Cadastrar uma ordem de produção do tipo "Beneficiamento Interno" e também informar o "Documento para transferência entre os locais do estoque para produtos de terceiros" .

image.png

image.png

4) Para as matérias primas que vem de seus clientes, que farão parte do beneficiamento, verificar seu cadastro na tabela de Produtos: sua origem deverá ser "Comprado/De Terceiros". O Tipo de Compra deverá ser: "Matéria-prima de terceiros recebida para beneficiamento" .

image.png

image.png

5) Cadastrar na tabela de Localizações um local do tipo "Virtual de Terceiros" para que o sistema controle o quanto do material que pertence a seu cliente já foi industrializado.

image.png

image.png

6) Cadastrar uma engenharia de beneficiamento interno onde obrigatoriamente ela conterá componentes do tipo "**Matéria-prima de terceiros recebida para beneficiamento**" além das matérias primas próprias da empresa.

image.png

image.png

image.png

## Processo de Beneficiamento Interno (Industrialização sob encomenda)

### Sistema Planejamento e Controle da Produção (PPCP)

**Engenharia do produto Manufaturado:** O produto principal desta engenharia deverá em seu cadastro no campo "Origem" ter a classificação de Manufaturado.

Na engenharia ao menos uma das matérias primas deverá ser "Matéria-prima de terceiros

recebida para beneficiamento".

**Ordem de Produção:** Deverá ser cadastrada então a Ordem de Produção de Beneficiamento Interno no Sistema PPCP. Esta ordem obrigatoriamente deverá ter o cliente informado pois, o sistema deve saber a qual cliente pertence a matéria-prima.

Ao efetivar a ordem de produção o sistema irá gerar dois movimentos no Sistema Controle de Estoque quanto a engenharia do produto (e sempre que existir mudança nos status da ordem esses dois movimentos serão gerados também):

- Um transferindo as matérias primas próprias da sua empresa com um documento de "Transferência" com o tipo de operação "Entrada/Saídas de produção" .
- E um segundo movimento transferindo as matérias primas do cliente com um documento de "Transferência" onde o tipo de operação será "Movimento de terceiros para produção".

Lembre-se que, para uma ordem de beneficiamento interno nunca será possível sua efetivação sem que exista saldo suficiente para os produtos dos clientes, mesmo que a empresa esteja parametrizada para efetivar ordens de produção sem saldo para todos os componentes.

**Apontamento da Ordem de Produção:** Ao apontar a ordem de produção o sistema também realizará dois movimentos no Sistema Controle de Estoque no que diz respeito a engenharia do produto principal:

- Irá gerar a remessa de matéria prima para a ordem de produção com um documento de Saída do estoque e com o tipo de movimento "Entrada/Saídas para produção"
- Outro movimento transferindo a matéria prima recebida do cliente para o Local Virtual de Terceiros, significando que esta matéria prima já foi consumida em uma ordem de produção. O tipo de documento utilizado neste caso será de "Transferência" onde o tipo de operação será "Movimento de terceiros para produção".

**Controle de Série :** Se a empresa utiliza controle de série para os produtos e o produto principal for controlado por série, neste momento também serão geradas as séries para as quantidades apontadas. Como está explicado em [Trabalhando com Controle de Séries dos Produtos](#).

## **Sistema Controle de Compras**

**Recebimento do Material dos Clientes:** O processo se inicia no recebimento da matéria prima dos clientes para beneficiamento. Este recebimento ocorrerá pelo Sistema Controle de Compras onde o tipo de documento do Código Fiscal de integração com o Sistema Controle de Estoque será "Entrada de Terceiros com Origem na Entrada". Dessa forma o saldo da matéria prima pertencente a seu cliente será atualizado e poderá ser iniciada a produção.

## **Sistema de Vendas**

**Nota Fiscal de Retorno de Industrialização:** Ao emitir a nota fiscal no Sistema de Vendas de retorno de industrialização o sistema irá dar baixa nas matérias primas recebidas do cliente que



estão no local virtual de terceiros encerrando a movimentação deste produto dentro da empresa. Este movimento será gerado no Sistema Controle de Estoque por um documento do tipo "Saída para terceiros" com origem na Entrada.

*Controle de Série* :Se o produto final for controlado por série, deverá ser informado também as séries que estão sendo remetidas para o cliente. Como está explicado em [Trabalhando com Controle de Séries dos Produtos](#).

# Lançando itens nos documentos

Saiba mais sobre Produtos verificando os itens:

- [Trabalhando com Controle de Série para produtos Manufaturados](#)
- [Cadastrando Produtos](#)
- [Relacionamento entre Produtos e Fornecedores](#)
- [Cadastrando Engenharia de Produtos](#)
- [Alterando o Código do Produto](#)
- [Realizando o Custeio dos Produtos e das Ordens de Produção](#)
- [Consultando Saldos e Custos dos Produtos](#)
- [Movimentando Estoque entre Produtos](#)
- [Controlando o Inventário dos Produtos](#)
- [Trabalhando com Lote de Produtos](#)
- [Utilizando Classificação Fiscal dos Produtos](#)
- [Utilizando Classificação de Materiais dos Produtos](#)
- [Trabalhando com Grupo de Produtos](#)
- [Trabalhando com Linha de Produtos](#)
- [Zerando o Saldo dos Produtos](#)
- [Trabalhando com Grade](#)
- [Pesquisando Produtos](#)
- [Estruturando Produtos](#)
- [Transferindo Produtos de um local para outro](#)

Você poderá emitir documentos contendo produtos que estejam cadastrados na tabela de produtos (menu **Manutenção/Produtos**) ou produtos não cadastrados. Geralmente produtos não cadastrados são utilizados para movimentos representando serviços, ou qualquer outro produto que não se queira controlar em estoque.

Para inserir um novo item no documento, basta digitar o código na coluna **Produto**:

No nosso exemplo iremos utilizar o menu Movimentação>Movimentação Simples>Cadastrar, para cadastrar uma movimentação de entrada de produto no Estoque

image.png  
Image not found or type unknown

## Informe o Código do Produto

O sistema trará, automaticamente, a descrição do produto, sua unidade de medida, e o primeiro conjunto disponível de características (no exemplo acima, Cor, se você trabalhar com características)

image.png  
Image not found or type unknown

Caso não saiba o código do produto desejado, existem duas formas rápidas de localização. O botão [image.png](#) representa pesquisa, em qualquer local do sistema, quando você posicionar o ponteiro do mouse dentro da coluna Produto ele ficará visível. Ao pressioná-lo (ou utilizar o [Atalho F4](#)) nessa coluna, será aberta a pesquisa de produtos:

image.png  
Image not found or type unknown

A pesquisa de produtos é forma flexível de encontrar o produto desejado. Selecionando a forma de pesquisa (**Código**, **Descrição** ou **Referência Alternativa**)

image.png  
Image not found or type unknown

E, digitando as primeiras letras no campo **Chave**,

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

O produto que corresponda à pesquisa efetuada será exibido logo abaixo. Você pode escolher também se deseja exibir somente os produtos disponíveis para faturamento, somente ferramentas, somente manufaturados, somente comprados, somente serviços terceirizados, somente serviços próprios, ou ainda todos os produtos se não for feito nenhuma seleção.

image.png  
Image not found or type unknown

Para que sejam exibidos os resultados será necessário pressionar o botão **Pesquisa**, que estará localizado ao lado do campo Chave. Para ver mais sobre pesquisa de produtos veja [Pesquisando Produtos](#).

image.png  
Image not found or type unknown

Outra forma de pesquisa, mais ágil, é utilizando o [Ctrl-Enter](#) na coluna descrição do produto:

image.png  
Image not found or type unknown

Digite o início da descrição do produto desejado, e pressione Ctrl-Enter. Será exibida uma lista de descrições que correspondem ao início digitado:

image.png  
Image not found or type unknown

Um produto pode ser selecionado nessa lista utilizando-se o teclado ou o mouse. Após a seleção, os dados serão preenchidos como se o código do produto tivesse sido digitado manualmente:

image.png  
Image not found or type unknown

Sendo necessária a inserção de um produto não cadastrado, basta digitar a descrição desejada, deixando o código em branco:

image-1684268321562.png  
Image not found or type unknown

Não se esqueça de que, mesmo que exista um produto **Serviços de Impressão** cadastrado, ele não será utilizado. Você deverá preencher os demais dados referentes ao produto manualmente. Se sua empresa utilizar Lote, Localização ou Características, você deverá deixá-las em branco.

Para alterar os valores das propriedades dos lotes você poderá acessar o menu **Manutenção/Produtos/Lotes**.

image.png  
Image not found or type unknown

Você poderá cadastrar novas propriedades para os lotes dos produtos a qualquer momento, ou alterar o valor de uma propriedade previamente cadastrada.


image.png  
Image not found or type unknown

Atenção: o valor das propriedades **Calculadas** não poderão ser alterados pois seu valor é calculado automaticamente. Para este tipo de propriedade somente a visualização será permitida.


image.png  
Image not found or type unknown

# Excluindo Movimentações Simples por faixa

Pode ser feita a exclusão de Movimentações Simples por faixa de Documentos acessando o menu **Movimentação/Movimentação Simples/Manutenção**.

nd or type unknown

Pressionando o botão Exclusão das Movimentações Simples, será exibida a tela para definição das movimentações que serão excluídas

nd or type unknown

Nesta tela, você deve informar **um período** para a exclusão dos movimentos. Se você pressionar OK sem preencher as outras informações, todos os movimentos desse período serão excluídos.

Se você preencher o **Tipo de Documento**, todos os movimentos que possuam o Tipo de Documento informado serão excluídos.

De acordo com o Tipo do Documento, o Cliente/Fornecedor será disponibilizado para informação (operações com **Terceiros, Compras** (Fornecedor) e **Vendas** (Cliente)).

**ATENÇÃO:** A exclusão dos movimentos é definitiva. Portanto, somente confirme a operação se você tiver certeza que deseja excluir todos os movimentos que estejam dentro das especificações informadas.

**CUIDADO:** Se você possui também o Sistema de Atendimento ao Consumidor, todas as movimentações para suas ordens de serviço dentro da especificação informada serão excluídas.

# Transferindo Produtos de um local para outro

## Veja também os Itens:

- [Trabalhando com Controle de Série para produtos Manufaturados](#)
- [Cadastrando Produtos](#)
- [Relacionamento entre Produtos e Fornecedores](#)
- [Cadastrando Engenharia de Produtos](#)
- [Alterando o Código do Produto](#)
- [Realizando o Custeio dos Produtos e das Ordens de Produção](#)
- [Consultando Saldos e Custos dos Produtos](#)
- [Movimentando Estoque entre Produtos](#)
- [Controlando o Inventário dos Produtos](#)
- [Trabalhando com Lote de Produtos](#)
- [Utilizando Classificação Fiscal dos Produtos](#)
- [Utilizando Classificação de Materiais dos Produtos](#)
- [Trabalhando com Grupo de Produtos](#)
- [Trabalhando com Linha de Produtos](#)
- [Zerando o Saldo dos Produtos](#)
- [Trabalhando com Grade](#)
- [Pesquisando Produtos](#)
- [Estruturando Produtos](#)
- [Transferindo Produtos de um local para outro](#)

A transferência de produtos é útil quando é necessária a "circulação" do produto dentro da própria empresa.

Por exemplo, se sua empresa possui um [local de inspeção de mercadorias](#), sempre que for efetuada uma entrada de produtos no estoque esta deve ser feita na inspeção, para que depois cada item seja transferido para seu devido almoxarifado. Realizando um movimento de transferência, você economizará a digitação de um dos documentos.

A transferência precisará de um tipo de documento de transferência/documento interno/valorizável

image.png  
image not found or type unknown

Para realizar a transferência de produtos de um local para outro você deverá cadastrar uma movimentação utilizando um tipo de documento de transferência ([veja o item Definindo Tipos de Documentos](#)).

Ao cadastrar os itens, serão solicitados os locais de **Origem** e de **Destino** do produto.

image.png  
image not found or type unknown

No caso do exemplo acima, você estará dando saída de 3 unidades do produto do local 1 (Origem) e dando entrada de 3 unidades do produto no local 2.

Ao verificar o extrato detalhado do produto para a localização 1 conseguiremos visualizar a saída das 3 unidades e se visualizarmos a localização 2 iremos verificar a entrada das 3 unidades do produto.

# Inventário - Numeração de Cartões - Alteração

Veja Também os Itens:



- [Controlando o Inventário dos Produtos](#)
- [Inventário - Contagem de Cartões](#)
- [Inventário - Geração de Lançamentos para Ajuste de Saldos](#)
- [Emitindo Relatório de Acompanhamento de Inventário](#)
- [Emitindo Relatório de Inconsistências do Inventário](#)
- [Emitindo Relatório dos Cartões/Etiquetas dos Produtos para Inventário](#)
- [Emitindo Livro de Inventário \(Modelo 7\)](#)
- [Emitindo Termo de Abertura e Encerramento do Livro de Inventário \(Modelo 7\)](#)
- [Inventário - Numeração de Cartões - Alteração](#)
- [Inventário - Numeração de Cartões - Eliminação](#)
- [Trabalhando com Inventário](#)
- [Imprimindo Relatórios do Inventário](#)
- [Cadastrando Departamentos](#)
- [Cadastrando Atividades](#)
- [Cadastrando Técnicos e Operadores](#)
- [Inventário - Contagem de Cartões](#)
- [Cadastrando os Contadores do Estoque Físico da Empresa](#)

Acessando o menu **Movimentação/Inventário/Numeração de Cartões/Alteração** você poderá alterar os números dos cartões de cada produto, lembrando que dois produtos diferentes não podem possuir o mesmo número de cartão.

## Numeração de Cartões - Eliminação

Acessando o menu **Movimentação/Inventário/Numeração de Cartões/Eliminação**



image.png  
Image not found or type unknown

Você poderá excluir todos os números de cartões gerados pelo sistema no ano ativo. Essa operação é definitiva. Portanto, somente execute-a se você tiver certeza que deseja apagar todas as numerações do ano definido.

# Inventário - Numeração de Cartões - Eliminação

**Veja Também os Itens:**



- [Controlando o Inventário dos Produtos](#)
- [Inventário - Contagem de Cartões](#)
- [Inventário - Geração de Lançamentos para Ajuste de Saldos](#)
- [Emitindo Relatório de Acompanhamento de Inventário](#)
- [Emitindo Relatório de Inconsistências do Inventário](#)
- [Emitindo Relatório dos Cartões/Etiquetas dos Produtos para Inventário](#)
- [Emitindo Livro de Inventário \(Modelo 7\)](#)
- [Emitindo Termo de Abertura e Encerramento do Livro de Inventário \(Modelo 7\)](#)
- [Inventário - Numeração de Cartões - Alteração](#)
- [Inventário - Numeração de Cartões - Eliminação](#)
- [Trabalhando com Inventário](#)
- [Imprimindo Relatórios do Inventário](#)
- [Cadastrando Departamentos](#)
- [Cadastrando Atividades](#)
- [Cadastrando Técnicos e Operadores](#)
- [Inventário - Contagem de Cartões](#)
- [Cadastrando os Contadores do Estoque Físico da Empresa](#)

Acessando o menu **Movimentação/Inventário/Numeração de Cartões/Eliminação**

[image.png](#) and or type unknown

Você poderá excluir todos os números de cartões gerados pelo sistema no ano ativo. Essa operação é definitiva. Portanto, somente execute-a se você tiver certeza que deseja apagar todas as numerações do ano definido.

# Trabalhando com Inventário

## Veja Também os Itens:



- [Controlando o Inventário dos Produtos](#)
- [Inventário - Contagem de Cartões](#)
- [Inventário - Geração de Lançamentos para Ajuste de Saldos](#)
- [Emitindo Relatório de Acompanhamento de Inventário](#)
- [Emitindo Relatório de Inconsistências do Inventário](#)
- [Emitindo Relatório dos Cartões/Etiquetas dos Produtos para Inventário](#)
- [Emitindo Livro de Inventário \(Modelo 7\)](#)
- [Emitindo Termo de Abertura e Encerramento do Livro de Inventário \(Modelo 7\)](#)
- [Inventário - Numeração de Cartões - Alteração](#)
- [Inventário - Numeração de Cartões - Eliminação](#)
- [Trabalhando com Inventário](#)
- [Imprimindo Relatórios do Inventário](#)
- [Cadastrando Departamentos](#)
- [Cadastrando Atividades](#)
- [Cadastrando Técnicos e Operadores](#)
- [Inventário - Contagem de Cartões](#)
- [Cadastrando os Contadores do Estoque Físico da Empresa](#)

Para controle do inventário, acesse o menu **Movimentação/Inventário**.

 image.png or type unknown

Estarão disponíveis as seguintes opções:

### 1) Numeração de Cartões - Geração Automática

Para numerar cartões, acesse o menu **Movimentação/Inventário/Numeração de Cartões/Geração Automática**

image.png  
Image not found or type unknown

Esta opção permite que sejam gerados cartões para cada produto cadastrado no sistema.

Se você utiliza grade ([veja item Trabalhando com Grade](#)), será gerado um número de cartão diferente para cada item de grade cadastrado.

Por exemplo, no caso de canetas azuis e pretas o sistema gerará um número de cartão para as canetas azuis e outro número diferente para canetas pretas.

O sistema irá ordenar estes cartões de acordo com a sua escolha na caixa de **1ª Ordem**. Caso essa ordem escolhida seja por Localização ou Classificação de Materiais, o sistema disponibilizará as **2ª** e **3ª Ordem**.

image.png  
Image not found or type unknown

Você deverá informar também o **Valor Limite** para numeração, ou seja, para produtos que tiverem valor menor que o informado, não será gerado um número de cartão.

image.png  
Image not found or type unknown

Você terá ainda a opção de gerar cartões para os produtos bloqueados

image.png  
Image not found or type unknown

Ao clicar em OK será apresentada a mensagem para confirmação da geração dos cartões, clique em OK

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

## 2) Numeração de Cartões - Alteração

Acessando o menu **Movimentação/Inventário/Numeração de Cartões/Alteração** você poderá alterar os números dos cartões de cada produto, lembrando que dois produtos diferentes não podem possuir o mesmo número de cartão.

## 3) Numeração de Cartões - Eliminação

Acessando o menu **Movimentação/Inventário/Numeração de Cartões/Eliminação**

image.png  
Image not found or type unknown


Você poderá excluir todos os números de cartões gerados pelo sistema no ano ativo. Essa operação é definitiva. Portanto, somente execute-a se você tiver certeza que deseja apagar todas as numerações do ano definido.

## 4) Contagem de Cartões

Para que você consiga cadastrar as contagens realizadas pelos seus funcionários, primeiro será necessário que esses funcionários (contadores) estejam cadastrados no Sistema, para esse cadastro acesse o menu **Manutenção>Tabelas>Contadores>Cadastra**

nd or type unknown

Você poderá cadastrar até 4 contagens, desta forma poderá cadastrar até 4 funcionários (contadores) e em seguida não se esqueça de cadastrar um contador para a **Contagem definitiva**.

nd or type unknown

nd or type unknown

Para cadastrar o número de peças que foram cadastradas em cada contagem para cada cartão, acesse o menu **Movimentação/Inventário/Contagem de Cartões**.

nd or type unknown

Você deverá informar o **Número do Cartão**, qual **Contagem** está sendo lançada, o **Contador** e a **Quantidade** levantada.

Produtos que possuírem duas contagens seguidas com a mesma quantidade (ou diferença de quantidade dentro da tolerância admitida) serão considerados "batidos", ou seja a quantidade levantada está correta.

Se o produto estiver definido no [cadastro](#) que possui unidade de medida inteira, não será permitido lançar valores com casas decimais no campo quantidade.

Observação: Na tela de manutenção da Contagem de Cartões, possui uma função que atribui quantidade zero para os cartões dos produtos que não possuem contagem definitiva informada.

nd or type unknown

Para cadastro das contagens, levaremos em consideração 2 produtos

- O Primeiro será o componente 1 - que no Sistema Controle de Estoque está com a quantidade de 500 unidades

nd or type unknown

- O Segundo será o Componente 2 - que no Sistema Controle de Estoque está com a quantidade de 745 unidades


nd or type unknown

**Cadastro das Contagens:**


## IMPORTANTE

NÃO É NECESSÁRIO CADASTRAR TODAS AS CONTAGENS NO SISTEMA, PARA QUE SEJA FEITO OS AJUSTES AUTOMATICAMENTE, BASTA QUE SEJA CADASTRADA A CONTAGEM DEFINITIVA, POIS APENAS ELA SERÁ LEVADA EM CONSIDERAÇÃO NO MOMENTO DA GERAÇÃO DOS AJUSTES DE ENTRADA E SAÍDA DO ESTOQUE.

Você poderá imprimir os Cartões para entregar aos funcionários responsáveis pela contagem física do estoque, para isso acesse o menu Relatórios>Inventário>Etiqueta para Cartões

nd or type unknown


As etiquetas serão entregues aos contadores para que os mesmos anotem a contagem realizada e assine o documento.


nd or type unknown

Para cadastrar as Contagens será necessário informar o cartão do produto que está sendo contado, o contador, o número da contagem e a quantidade que o contador disse que existe em estoque.

Para o Componente 1 que possui 500 unidades em estoque foram feitas 4 contagens


- Primeiro contador, contou 498 unidades
- Segundo contador, contou 499 unidades
- Terceiro contador, contou 495 unidades
- Quarto contador, contou 499 unidades

nd or type unknown

nd or type unknown

Para o Componente 2 que possui 745 unidades em estoque foram feitas 4 contagens

- Primeiro contador, contou 755 unidades
- Segundo contador, contou 748 unidades
- Terceiro contador, contou 748 unidades
- Quarto contador, contou 760 unidades

nd or type unknown

nd or type unknown

Se você optou por cadastrar as contagens feitas no Sistema, será necessário em seguida, informar ao Sistema qual das contagens será considerada como sendo a definitiva (aquela contagem que o Sistema irá considerar para gerar o Ajuste de entrada ou saída para que o saldo do produto fique correto.

Em nosso exemplo iremos considerar como contagem definitiva:

- a quantidade de 499 unidades para o Componente 1 (lembrando que no estoque ele está com a quantidade de 500 unidades, desta forma será gerado um AJS (Ajuste de saída de 1 unidade)

image.png

- a quantidade de 748 unidades para o Componente 2 (lembrando que no estoque ele está com a quantidade de 745 unidades, desta forma será gerado um AJE (Ajuste de Entrada de 3 unidades)

image.png

## 5) Geração de Lançamentos para Ajuste de Saldos

Depois de que o inventário esteja correto, é possível que sejam feitos lançamentos de ajuste dos saldos dos produtos. Para isso, acesse o menu **Movimentação/Inventário/Gera lançamentos para ajuste dos saldos**.

image.png

Serão geradas movimentações de Entrada e Saída para os produtos que possuírem divergência em sua contagem final.

Informe o tipo de documento de entrada e de saída que serão utilizados nos ajustes, a data do lançamento e uma observação para que fique fácil identificar os lançamentos gerados pelo ajuste de inventário.

image.png

Ao finalizar o processo o Sistema apresentará mensagem informando que o Cálculo foi concluído com sucesso

image.png

image.png

Nesse momento, se você consultar novamente o Extrato dos produtos, conseguirá verificar os ajustes realizados

image.png


image.png

Acessando as Movimentações Simples conseguirá visualizar as movimentações geradas automaticamente

image.png

## 6) Impressão do Acompanhamento do Inventário

Para imprimir o Acompanhamento do Inventário, acesse o menu Relatórios>Inventário>Acompanhamento do Inventário

nd or type unknown

nd or type unknown

nd or type unknown

## 7) Impressão de Cartões Não Contados

Você conseguirá emitir um relatório com a relação de produtos que não tiveram contagens físicas cadastradas, para isso acesse o menu Relatórios>Inventário>Cartões não contados

nd or type unknown

nd or type unknown


nd or type unknown

## 8) Impressão do Relatório de Produtos sem cartões gerados

Para imprimir uma relação com os Produtos que não tiveram cartões de contagem física gerados, acesse o menu Relatórios>inventário>Produtos sem cartões gerados

nd or type unknown

nd or type unknown

nd or type unknown

## 9) Impressão das Etiquetas para contagem dos cartões

Para impressão das etiquetas que serão entregues aos contadores para eles anotarem as contagens realizadas, acesse o menu Relatórios>Inventário>Etiqueta para Cartões

nd or type unknown

nd or type unknown

nd or type unknown

## 10) Relatório de Inconsistência

Você conseguirá emitir um relatório com as inconsistência encontrada na geração do inventário, para isso acesse o menu Relatórios>Inventário>Inconsistência

nd or type unknown

nd or type unknown



image.png  
Image not found or type unknown

## 11) Exclusão de Lançamentos de Ajuste dos Saldos

Acessando o menu **Movimentação/Inventário/Exclusão de Lançamentos de Ajuste dos Saldos**

image.png  
Image not found or type unknown

Você terá a opção de excluir todos os lançamentos de ajuste gerados pelo sistema. **ATENÇÃO:** Somente execute esta operação se você tiver certeza que deseja excluir todos esses lançamentos. Essa operação é definitiva.

image.png  
Image not found or type unknown

Depois do procedimento realizado, se você acessar o extrato de produtos irá verificar que os movimentos de ajustes gerados automaticamente pelo inventário foram excluídos e o saldo do produto voltou ao que era antes do inventário

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

## 12) Zerar Saldo dos Produtos

Se houver necessidade, você poderá zerar o saldo dos produtos

**ATENÇÃO**

Não será possível definir quais os produtos que terão o saldo zerados, o Sistema irá zerar o saldo de todos os produtos

Para realizar o procedimento, acesse o menu **Movimentação>Inventário>Zerar Saldo dos Produtos**

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

Se você consultar os Relatórios do Estoque, depois de realizar o zeramento dos Saldo dos Produtos, irá verificar que o Saldo para todos eles está 0 (zero)

image.png  
Image not found or type unknown

# Imprimindo Relatórios

As telas de impressão dos relatórios são compostas pelos botões:

 image:1682685350768.png

[AJUDA \(f1\) - Apresenta a tela com ajuda sensível ao contexto](#)

 image:1682685418558.png

[envie pra a impressora](#)

[IMPRIME - Permite que você imprima o relatório, ou seja, o](#)

 image:1682685482390.png

[no vídeo](#)

[PREVIEW/VISUALIZA - Permite que você visualize o relatório](#)

 image:1682685525149.png

[contendo o relatório](#)

[GE3RA ARQUIVO - Permite que você gere um arquivo](#)

 image:1682685559165.png

[Relatório por email](#)

[ENVIA DOCUMENTO POR EMAIL - Permite que você envie o](#)

 image:1682685636237.png

[FECHA \(ESC\) - Permite que você saia da tela do Relatório](#)

## SELECIONANDO CAMPOS PARA OS RELATÓRIOS








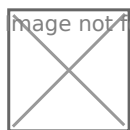
Alguns relatórios possuem o botão  image.png, que pode ser utilizado para definir quais campos serão impressos, a partir de uma lista de campos apresentada, incluindo a sequência que eles estarão. Poderão ser impressos qualquer número de campos, desde que a largura do relatório não seja excedida.

 image.png

Para selecionar um dos campos, dê clique duplo sobre ele na caixa **Campos disponíveis** ou selecione o campo desejado e pressione o botão  image.png. Para selecionar todos os campos disponíveis, pressione o botão  image.png. O mesmo procedimento também funciona para desfazer a seleção de qualquer campo, utilizando as setas à esquerda  image.png.

Os botões  e  permitem alterar a ordem do campo selecionado, movendo-o para baixo ou para cima. Você também pode utilizar o recurso de "arrastar e soltar" para alterar a ordem dos campos, conforme a sequência seguinte:

 and or type unknown




Para alguns campos, o sistema apresentará a tela para você informar quantos caracteres serão impressos.


 and or type unknown





O campo Razão Social, por exemplo, tem 55 caracteres. Você poderá definir quantos caracteres deseja que sejam impressos, desprezando os restantes. Dessa forma, você terá mais espaço disponível para seleção de outros campos, caso seja necessário. O limite de impressão do relatório é de 130 colunas.


## FUNCIONAMENTO DAS QUEBRAS DOS RELATÓRIOS


**Quebra Geral:**  Lista todos os registros cujas datas do documento pertençam ao período especificado.

**Quebra por Cliente/Fornecedor:**  Lista todos os documentos cujas datas pertençam ao período especificado agrupados por cliente ou fornecedor caso a especificação da quebra não seja definida. Se for definido um cliente ou fornecedor específico, serão listados apenas os documentos desta especificação.

**Quebra por Produtos:**  Lista todos os documentos cujas datas pertençam ao período especificado agrupados por produto caso a especificação da quebra não seja definida. Se for definido um produto específico, serão listados apenas os documentos do produto indicado.

**Quebra por Código Fiscal:**  Lista todos os documentos cujas datas pertençam ao período especificado agrupados por código fiscal caso a especificação da quebra não seja definida. Se for definido um código fiscal específico, serão listados apenas os documentos do código indicado.

**Quebra por Natureza da Operação:**  Lista todos os documentos cujas datas pertençam ao período especificado, agrupados por natureza de operação, ou seja, pelos últimos dígitos do código fiscal (ex. \*.101, \*.102) caso a especificação da quebra não seja definida. Se for definida uma natureza de operação específica, serão listados apenas documentos da natureza de operação indicada.

**Quebra Mensal:**  Um relatório mensal nunca poderá ser solicitado para um único mês. O período deverá abranger, pelo menos, dois meses. Esse relatório listará o valor total dos documentos cadastrados para cada mês.

**Quebra por Centro de Custo:** Lista todos os documentos cujas datas pertençam ao período especificado agrupados por centro de custo caso a especificação da quebra não for definida. Se for definido um centro de custo específico, serão listados apenas os documentos do centro de custo indicado. (Essa quebra só ficará disponível se você definiu nas parametrizações da empresa que a empresa utiliza Centros de Custo).

**Quebra por Despesa:** Lista todos os documentos cujas datas pertençam ao período especificado agrupados por código de despesa caso a especificação da quebra não seja definida. Se for definido um código de despesa específico, serão listados apenas os documentos da despesa indicada.

Outras quebras poderão estar disponíveis, dependendo do tipo do relatório.

# Imprimindo Relatórios do Inventário

## Veja Também os Itens:



- [Controlando o Inventário dos Produtos](#)
- [Inventário - Contagem de Cartões](#)
- [Inventário - Geração de Lançamentos para Ajuste de Saldos](#)
- [Emitindo Relatório de Acompanhamento de Inventário](#)
- [Emitindo Relatório de Inconsistências do Inventário](#)
- [Emitindo Relatório dos Cartões/Etiquetas dos Produtos para Inventário](#)
- [Emitindo Livro de Inventário \(Modelo 7\)](#)
- [Emitindo Termo de Abertura e Encerramento do Livro de Inventário \(Modelo 7\)](#)
- [Inventário - Numeração de Cartões - Alteração](#)
- [Inventário - Numeração de Cartões - Eliminação](#)
- [Trabalhando com Inventário](#)
- [Imprimindo Relatórios do Inventário](#)
- [Cadastrando Departamentos](#)
- [Cadastrando Atividades](#)
- [Cadastrando Técnicos e Operadores](#)
- [Inventário - Contagem de Cartões](#)
- [Cadastrando os Contadores do Estoque Físico da Empresa](#)

## Impressão do Acompanhamento do Inventário

Para imprimir o Acompanhamento do Inventário, acesse o menu  
Relatórios>Inventário>Acompanhamento do Inventário

image.png and or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

### **Impressão de Cartões Não Contados**

Você conseguirá emitir um relatório com a relação de produtos que não tiveram contagens físicas cadastradas, para isso acesse o menu Relatórios>Inventário>Cartões não contados

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

### **Impressão do Relatório de Produtos sem cartões gerados**

Para imprimir uma relação com os Produtos que não tiveram cartões de contagem física gerados, acesse o menu Relatórios>inventário>Produtos sem cartões gerados

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

### **Impressão das Etiquetas para contagem dos cartões**

Para impressão das etiquetas que serão entregues aos contadores para eles anotarem as contagens realizadas, acesse o menu Relatórios>Inventário>Etiqueta para Cartões

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

### **Relatório de Inconsistência**

Você conseguirá emitir um relatório com as inconsistência encontrada na geração do inventário, para isso acesse o menu Relatórios>Inventário>Inconsistência

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

# Layout de Arquivos Texto - Estoque

## PRODUTOS

ÍND.	CAMPO	TIPO	TAMANHO	DESCRIÇÃO
1	Abrev	C	8	Nome abreviado da empresa (maiúsculas)
2	Codigo	C	13	Código do Produto (alinhado a direita)
3	Descricao	C	50	Descrição do Produto
4	Complemento	C	50	Complemento da descrição
5	NumFabricante	C	18	Número do Fabricante
6	UniMed	C	2	Unidade de Medida de Estoque
7	UniMedFat	C	2	Unidade de Medida de Faturamento
8	Converte	N		Taxa de Conversão da Unidade de Medida de Estoque para a de Faturamento quando são diferentes



9	AliqIcms	N		Alíquota do ICMS
10	AliqIPI	N		Alíquota do IPI
11	ClasMat	C	3	Código de classificação do material do produto
12	LinhaProducao	C	3	Código da linha de produção
13	PesoLiquido	N		Peso Líquido do Produto (kg)
14	PesoBruto	N		Peso bruto do Produto (kg)
15	NumVolumes	N		Número de Volumes
16	CodEspecieVol	C	2	Código de Espécie de Volumes
17	IncFiscal	C	1	Código de Incidência Fiscal
18	CodTributacao	C	2	Código de Tributação
19	ClasFiscal	C	12	Classificação Fiscal
20	DataCadastro	D		Data do cadastro do produto
21	ReferAlt	C	30	Nome alternativo do produto
22	Grupos	C	4	Código do Grupo do produto
23	EstoqueMinimo	N		Quantidade mínima em Estoque
24	Bloqueia	C	1	Produto bloqueado (S/N)

25	UnidadeInt	C	1	Unidade de Medida de Estoque Inteira
26	UnidadePeso	C	1	Peso líquido e Peso bruto referem-se a unidade de medida de estoque (E) ou de faturamento (F)
27	QuebraPR	C	3	Código de Quebra Opcional de produtos
28	CreditoPIS	C	1	Aproveita crédito de PIS
29	TipolPI	C	1	Tipo de IPI (porcentagem, valor)
30	CodProdDNF	C	3	Código do produto para DNF
31	ConversaoEst	N		Taxa de conversão estatística para DNF
32	PorcCustoMaoDeObra	N		Porcentagem para base do INSS
33	CreditoCOFINS	C	1	Aproveita crédito de COFINS
34	AgrupaCaract	C	1	Agrupa todas as características em uma única linha na impressão da NF

35	RetemINSS	C	1	Retém o INSS se ele estiver selecionado nos parâmetros da empresa
36	Origem	C	1	Origem do produto (Próprio ou terceirizado)
37	Ferramenta	C	1	Utiliza ferramenta de produto (S/N)
38	LoteEconomico	N		Lote Econômico deve utilizar o sistema PPCP e não utilizar Prestação de Serviço
39	LeadTimeFornec edor	N		Lead Time Fornecedor deve utilizar o sistema PPCP
40	CodLocalArm	C	6	Principal Local de Armazenamento
41	CodDepart	C	16	Código do Departamento Produtivo utiliza sistema PPCP e origem Manufaturada
42	Tipo Compra	C	2	Tipo da Compra
43	Tipo Fabricação	C	1	Tipo de Fabricação
44	Controle Série	C	1	Controla Série
45	PorcComiss	N		Porcentagem de Comissão
46	CFOP	C	6	Código Fiscal
47	Desdob	C	3	Desdobramento
48	CSTPIS	C	2	Código de Situação Tributária do PIS

49	CSTCOFINS	C	2	Código de Situação Tributária do COFINS
50	CSTIPI	C	2	Código de Situação Tributária do IPI na saída
51	CSTPIENTR	C	2	Código de Situação Tributária do IPI na entrada
52	ToleranciaValid	N		Dias de tolerância após o vencimento
53	INSPSCQ	C	1	Inspeção do Produto (S/N), maiúsculo
54	CodBar	C	50	Código de barras (Deve ser único, mas pode ficar em branco)
55	CFOPVD	C	6	Código Fiscal (Pode ficar em branco se o campo DesdobVD estiver em branco)
56	DesdobVD	C	3	Desdobramento (Pode ficar em branco se o campo CFOPVD estiver em branco)
57	RedICMS	C	1	Redução do ICMS (S/N), maiúsculo
58	CSTPISEntr	C	2	Código de Situação Tributária do PIS (Entrada de Mercadoria)
59	CSTCOFINSEntr	C	2	Código de Situação Tributária do COFINS (Entrada de Mercadoria)
60	CodNatReceita	C	3	Código Natureza da Receita
61	Marca	C	12	Marca do produto
62	AliqPISDif	N		Alíquota diferenciada de PIS
63	AliqCOFINS Dif	N		Alíquota diferenciada de COFINS

64	NBS	C	12	Nomenclatura Brasileira de Serviços
----	-----	---	----	-------------------------------------

DETALHAMENTO DOS PRODUTOS (PRODDT)

ÍND.	CAMPO	TIPO	TAMANHO	DESCRIÇÃO
1	Abrev	C	8	Nome abreviado da empresa (maiúsculas)
2	CodProd	C	13	Código do Produto (alinhado à direita)
3	Caract1	C	3	Código da Característica 1
4	Caract2	C	3	Código da Característica 2

MOVIMENTAÇÃO (MOVICE)

ÍND.	CAMPO	TIPO	TAMANHO	DESCRIÇÃO
1	Abrev	C	8	Nome abreviado da empresa (maiúsculas)
2	TipoDoc	C	4	Tipo de Documento
3	NumDoc	C	12	Número do Documento
4	Fornec	C	18	Número do Fornecedor (depende do emitente escolhido)

5	Cliente	C	18	Número do Cliente (depende do emitente escolhido)
6	SerieNF	C	3	Série do Documento (ou NUL)
7	Data	D		Data de Emissão
8	Observ	C	50	Observação
9	NumRegFCal	C	2	Nº do Livro Fiscal (não obrigatório)
10	FolhaRegFCal	C	2	Folha do Livro Fiscal (não obrigatório)
11	Sistema	C	3	Sistema utilizado
12	TipoLanc	C	1	Deixar em Branco
13	TipoOP	C	2	Deixar em Branco
14	NumeroOP	C	10	Deixar em Branco
15	AuxCusteio	N		Deixar em Branco
16	NumOP	C	10	Deixar em Branco
17	CodFiscal	C	6	Código Fiscal de Operação
18	NumReq	C	10	Deixar em Branco
19	TipoMov	C	1	Deixar em Branco
20	Custeado	C	1	Deixar em Branco
21	ModeloNF	C	2	Modelo da Nota Fiscal

22	NumLanctoNF	C	6	Número de lançamento da NF
----	-------------	---	---	----------------------------

#### ITENS DO ESTOQUE (ITENSCE)

ÍND.	CAMPO	TIPO	TAMANHO	DESCRIÇÃO
1	Abrev	C	8	Nome abreviado da empresa (maiúsculas)
2	TipoDoc	C	4	Tipo de Documento
3	NumDoc	C	12	Número do Documento
4	Fornec	C	18	Número do Fornecedor
5	Cliente	C	18	Número do Cliente
6	SerieNF	C	3	Série do Documento (ou NUL)
7	Item	N		Número do Item
8	CodProd	C	13	Código do Produto (alinhado à direita) de acordo com a tabela de Produtos
9	Localizacao	C	6	Localização (alinhado à direita) de acordo com a tabela Locais
10	Caract1	C	3	Código da Característica 1
11	Caract2	C	3	Código da Característica 2

12	Lote	C	10	Número do Lote
13	Quant	N		Quantidade
14	Valor	N		Valor sem ICMS
15	CenCust	C	7	Centro de Custo
16	CodEntSai	C	1	Código de Entrada/Saída
17	IPI	N		Valor do IPI
18	AliqICMS	N		Alíquota do ICMS
19	ValorComICMS	N		Valor Total de Custo
20	CodFiscal	C	6	Código Fiscal
21	TipoDocRemessa	C	4	Deixar em Branco
22	NumeroDocRemessa	C	12	Deixar em Branco
23	SerieDocRemessa	C	12	Deixar em Branco
24	ValorVenda	N		Valor Total de Venda
25	LocalizacaoOrigem	C	6	Deixar em Branco
26	LocalizacaoDestino	C	6	Deixar em Branco
27	PrVendaManual	C	1	Deixar em Branco
28	Saldo	N		Saldo do produto

#### CONTAGEM DE CARTÕES (CONTPROD)

ÍND.	CAMPO	TIPO	TAMANHO	DESCRIÇÃO
------	-------	------	---------	-----------



1	Abrev	C	8	Nome abreviado da empresa (Maiúsculas, Obrigatório)
2	Ano	C	4	Ano da Contagem (Obrigatório)
3	Mes	C	2	Mês da Contagem (Obrigatório)
4	CodProd	C	13	Código do Produto (Alinhado a direita com espaços em branco. Obrigatório)
5	Localizacao	C	6	Código da localização do produto (Alinhado a direita com espaços em branco. Obrigatório)
	Caract1	C	3	Código da característica 1 (Um) do produto (Alinhado a direita com espaços em branco. Obrigatório)

7	Caract2	C	3	Código da característica 2 (Dois) do produto (Alinhado a direita com espaços em branco. Obrigatório)
8	Lote	C	10	Número do lote (Alinhado a direita com espaços em branco. Obrigatório)
9	Contagem	C	1	Número da contagem 1 à 4 ou 'D' (Contagem definitiva com auditoria) ('D' Maiúsculo). (Obrigatório)
10	Contador	C	4	Código do contador (Alinhado a direita com espaços em branco. Obrigatório. Deve estar cadastrado em: Manutenção\Tabelas\Contadores)
11	Qtde	N		Quantidade do produto em poder do estabelecimento
12	Finalizado	C	1	

**OBSERVAÇÕES (CONTPROD):**

1. Para realizar a importação é necessário que os produtos envolventes possuam cartão. (Obs: Cartão pode ser Gerado em: Movimentação\Inventário\Numeração de Cartões\Geração)

1. O campo Qtde deve ser zerado caso não seja necessário.

2. Todos os campos devem ser separados por um caracter '|' (pipe).

3. O último campo deve ser encerrado com o caracter '|' (pipe) no final, mesmo que não tenha valor. Exemplo com valor: ...|10|S|. Exemplo sem valor: ....|10||.

4. O campo Finalizado pode ficar em branco.

5. Os campos Caract1 e Caract2 caso não sejam necessários devem receber a palavra NUL alinhada a esquerda.

6. O campo Lote caso não seja necessário deve receber a palavra NULO alinhada a esquerda.

7. Exemplo de registro em arquivo texto: EMP1|2011|12| 001| 1| 1|NUL|NULO|3| 01|0||.

# Configurando Auditoria do Sistema

O recurso de auditoria nos sistemas visa armazenar as informações alteradas pelos usuários bem como o registro de novas informações. Com este recurso você poderá identificar quais alterações foram realizadas em determinado registro de uma tabela no sistema e também as tabelas relacionadas a esta que sofreram alguma alteração.

Para ativar o recurso de auditoria acesse o menu **Utilitários/Configuração Gerais:**

image.png

image.png

Assinale a opção **Ativar Auditoria**.

A opção **Somente os novos registros deverão ser auditados** deverá ser assinalada se você deseja que o sistema armazene as informações inseridas no sistema a primeira vez, isto é, quando um novo cadastro é feito de qualquer tabela. Se esta opção não for assinalada, somente as alterações dos registros existentes é que serão armazenadas.

**Servidor, Porta e Versão** - Indicam as informações para conexão com a base de dados que é a mesma utilizada para os dados do sistema (caso seu servidor seja Linux, assinale a opção para que a configuração fique adequada). A auditoria sempre será em uma Base Firebird.

**Caminho do arquivo de dados no servidor** : é o caminho onde está o banco de dados da auditoria.


**Usuário e senha** indicam o usuário e senha do banco de dados.

**Controle de Senhas** se checado o sistema solicitara a troca da senha dos usuário no período informado.

Se marcada a opção **Armazena configuração de tela por usuário** o sistema irá gravar as configurações dos relatórios, exportações de dados por usuário ao invés de gravar por recurso no sistema.

Se marcada a opção **Utilizar geração automática de códigos** nas telas que é solicitado preenchimento de código o sistema irá sugerir um novo código numérico.

## VISUALIZANDO DADOS AUDITADOS

Para visualizar os dados da auditoria e os registros auditados, cada tela de manutenção do sistema tem um botão  , que quando acionado abrirá a tela de auditoria:

## SELECIONANDO O TIPO DE PESQUISA

Aqui você poderá escolher entre três formas de exibição da auditoria. São elas:


- **Registro selecionado na tela de manutenção:** Quando esta opção for selecionada, serão exibidas apenas as alterações do registro que estava selecionado na tela de manutenção antes da tela de auditoria ser aberta.

Escolha os filtros de pesquisa e clique no botão  (ou tecle Ctrl + Enter) para visualizar as informações.

- **Todos os registros (uma exibição por vez):** Quando esta opção for selecionada, uma lista de todos os registros com modificações na tabela (obedecendo os filtros de pesquisa) aparecerá na parte superior da tela.



Você poderá escolher o registro que deseja visualizar as informações, e clicar no botão

 (Ctrl + Enter) ou dar um duplo clique em um dos itens da lista de registro modificados.

- **Todos os registros:** Quando esta opção for selecionada, as modificações de todos os registros da tabela (levando em consideração os filtros de pesquisa) serão exibidas.

Observação: Este processo pode demorar alguns minutos, dependendo do número de registros modificados.

## SELECIONANDO OS FILTROS DE PESQUISA

Em **Filtros de Pesquisa** você poderá determinar o **Período**, se os **tipos de registros** apresentados serão Novos, Excluídos ou Modificados.

Ele irá apresentar também os **sistemas** que possuem esta tabela. Como no exemplo é a tabela de clientes, vários sistemas serão apresentados.

Em **Usuário** você poderá especificar um usuário ou todos.

Na caixa **Tabelas**, estão todas as tabelas relacionadas ao cadastro de clientes que poderão também ter sofrido alterações.

A legenda de cores ao lado indicará o que ocorreu com o registro quando você clicar no botão visualiza dados :

[image-1684523884993.png](#)

O sistema irá apresentar esta tela com o nome da tabela que sofreu alterações (no exemplo Clientes Pessoa Jurídica). Apresentará o número do cliente que é a chave de identificação na tabela.


Data e hora indicarão quando foi alterado o registro. O sistema apresentará em uma linha os valores iniciais do campo, e abaixo as alterações ocorridas.

# Cópia dos Parâmetros Adicionais de outra Empresa (Sistema Controle de Estoque)


## Veja Também os Itens:

- [Cadastrando Empresa](#)
- [Parametrizando Empresa](#)
- [Trabalhando com Grupo de Empresas](#)
- [Criação de Empresas Modelo](#)
- [Cópia dos Parâmetros Adicionais de Outra Empresa](#)


Quando for cadastrada uma nova empresa no menu Manutenção>Empresas>Dados Cadastrais

 image.png or type unknown


Será necessário definí-la para informar os Parâmetros Adicionais que serão utilizados para essa nova Empresa.

 image.png or type unknown

No momento dessa definição, o Sistema irá apresentar mensagem informando que a nova Empresa ainda não foi inicializada e irá questionar se deseja inicializá-la, informe SIM

 image.png or type unknown

O Sistema apresentará uma nova mensagem informando que a nova Empresa ainda não possui Parâmetros definidos e questionará se você deseja copiar esses Parâmetros de uma Empresa que já foi Parametrizada anteriormente

 image.png or type unknown

Se você definir SIM, o Sistema apresentará a tela onde será definida a Empresa de Origem dos Parâmetros Adicionais (Empresa que já possui os Parâmetros definidos e que você deseja que

sejam copiados para essa nova Empresa), após a definição clique em OK

image.png

### Observação

a) Se a Empresa definida no campo Empresa Origem não possuir Parâmetros Adicionais cadastrados, o Sistema apresentará mensagem

image.png

b) Se a Empresa definida no campo Empresa Origem possuir Parâmetros Adicionais cadastrados, o Sistema pedirá a confirmação da cópia dos Parâmetros, clique em SIM

image.png

O Sistema irá copiar os Parâmetros Adicionais da Empresa de Origem para a nova Empresa e na finalização do processo irá apresentar mensagem Processo concluído com sucesso.

image.png

Na sequência o Sistema irá abrir a tela dos Parâmetros Adicionais da Empresa para que você **faça a manutenção das informações e cadastre os campos que não foram copiados** pois são campos específicos para cada Empresa.

image.png



# Estoque Envolvendo Terceiros

Veja também os Itens:



- [Trabalhando com Estoque Envolvendo Terceiros](#)
- [Emitindo Relatório de Estoque Envolvendo Terceiros](#)
- [Estoque Envolvendo Terceiros](#)

O estoque de terceiros é um controle necessário quando um terceiro tem parte do seu processo produtivo. O processo de industrialização por terceiros também pode ser chamado de industrialização por encomenda, industrialização por conta e ordem ou triangulação.

1. Para o controle de estoque envolvendo terceiros pelo Estoque acesse o menu: Manutenção > Empresas > Parâmetros Adicionais da Empresa, aba “Dados Principais” e defina que “Utiliza Controle de estoque envolvendo terceiros” se a movimentação inicia-se na entrada da mercadoria, na saída da mercadoria ou ambos, deverá definir também se o estoque de terceiro fará parte do estoque interno da empresa.

 image.png and or type unknown

**Inicia-se na Entrada ou Estoque de Terceiros em Meu Poder:** Nessa situação você é o industrializador, onde está em posse de estoque de clientes, que após o final do processo de industrialização você deverá devolver o produto.

**Inicia-se na Saída ou Estoque Próprio em Poder de Terceiros:** Nesta outra situação, você é o cliente, onde você envia para o seu fornecedor a matéria prima a ser industrializada, que após o final do processo de industrialização deverá devolver para você o produto.

2. No menu Manutenção > Tabelas > Tipos de Documentos, cadastre:

**Se operação tiver Origem na Entrada:**

ETOE = Tipo de Documento para Entrada de Terceiro com Origem na entrada (recebido de cliente).

image.png  
Image not found or type unknown

STOE = Tipo de Documento para Saída de Terceiro com Origem na entrada (devolvido para cliente).

image.png  
Image not found or type unknown

### Se operação tiver Origem na Saída:

STOS = Tipo de Documento para Saída de Terceiro com Origem na Saída (enviado para fornecedor).

image.png  
Image not found or type unknown

ETOS = Tipo de Documento para Entrada de Terceiro com Origem na Saída (recebido de fornecedor).

image.png  
Image not found or type unknown

3. Exemplo de movimentação que **inicia-se na entrada** sendo a primeira movimentação desse produto, em relação a empresa, na entrada do mesmo:

Acesse: Movimentação Simples > Cadastra. Quando a empresa receber um produto de terceiro, de um cliente por exemplo (para ser consertado, remanufaturado, etc) será cadastrada uma Movimentação Simples com o Tipo de Documento ETOE e o CNPJ do cliente envolvido na operação.

image.png  
Image not found or type unknown

4. Quando a empresa consertar, remanufaturar o produto e for enviá-lo de volta ao cliente, ela efetuará uma Movimentação Simples de STOE.

image.png  
Image not found or type unknown

5. No menu: Movimentação > Estoque Envolvendo Terceiros é possível verificar o saldo do produto do terceiro que ainda encontra-se na empresa (OE - Origem na Entrada e OS - Origem na Saída).

image.png  
Image not found or type unknown

6. No menu: Relatórios > Estoque Envolvendo Terceiros, definindo corretamente a Origem (Entrada ou Saída) é possível verificar as movimentações feitas.

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

**Observações:**

- É importante se atentar sempre a origem (Entrada e Saída), pois se cadastrar uma mercadoria com documento origem na ENTRADA, e na hora de dar a saída desse produto, cometer o erro de cadastrar o tipo de documento com origem na SAÍDA, o sistema não conseguirá fazer o vínculo entre a entrada e saída do produto, não conseguindo desta forma controlar o estoque de terceiro.
- Caso se utilize da integração do Compras e do Vendas com o Estoque, os tipos de documentos (ETOE, STOE, STOS, ETOE) deverão ser gravados dentro do CFOP utilizado no cadastro da Notificação de Recebimento e da Nota Fiscal de Venda. Desta forma quando cadastrada a notificação de recebimento ou a nota fiscal de venda, o sistema gerará automaticamente os tipos de documentos no Estoque. Abaixo temos os links dos passo a passo:

# Geração de Ordem de Encomenda automaticamente ao Cadastrar o Pedido (Produto sob Encomenda)

## Veja também os itens:

- [Cadastrando Tipos de Ordem de Produção/Serviços](#)
- [Cadastrando Ordens de Produção](#)
- [Requisitando Materiais para Ordens de produção/serviços](#)
- [Cadastrando Situações da Ordem de Produção](#)
- [Cadastrando Engenharia de Produto](#)
- [Agregando Custo às Ordens de Produção](#)
- [Realizando Apontamento de Mão de Obra Direta](#)
- [Encerramento de Ordens de Produção](#)
- [Emitindo Relatório de Engenharia de Produtos](#)
- [Emitindo Relatórios de Ordem de Produção](#)
- [Relatório de Acompanhamento de Ordem de Produção](#)
- [Emitindo Relatório de Extrato de Ordem de Produção](#)
- [Geração de Ordem de Encomenda Automaticamente ao cadastrar o Pedido \(Produto sob encomenda\)](#)
- [Beneficiamento Interno \(Industrialização Sob Encomenda\)](#)

Se você utiliza o Sistema de Controle de Estoque e o Sistema de Vendas, e tiver cadastrado produtos manufaturados cuja fabricação seja Sob demanda de venda (sob encomenda) conseguirá fazer com que, ao cadastrar o Pedido no Sistema de Vendas, automaticamente seja cadastrada a

Ordem de Encomenda no Sistema Controle de Estoque.

1) Para isso, o Sistema de Vendas deverá estar integrado ao Sistema Controle de Estoque utilizando vínculo

image.png

image.png

2) No Sistema de Vendas deverá estar assinalado que Utiliza Pedidos

image.png

image.png

3) No Sistema Controle de Estoque deverá estar definida a utilização de Ordem de Encomenda

image.png

image.png

4) Em seguida será necessário que você possua cadastro de produtos cuja a fabricação seja sob demanda de venda (sob encomenda)

image.png

5) Ao cadastrar um Pedido (no Sistema de Venda), cujo produto informado no item seja manufaturado com fabricação sobre encomenda.

image.png

image.png

image.png

6) Será gerada automaticamente, no Sistema de Controle de Estoque, uma Ordem de Encomenda para o produto que consta no Pedido.

image.png

image.png

image.png

image.png

## **OBSERVAÇÃO**

a) É importante salientar que se você Controla Aprovação de Pedidos no Sistema de Vendas, a Ordem de Encomenda só será gerada automaticamente, após a Aprovação do Pedido

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

b) Como se trata de um Produto Manufaturado, o Pedido só poderá ser aprovado se você possuir a Engenharia de Produto cadastrada para o mesmo

image.png  
Image not found or type unknown

Essa Engenharia de Produtos deve ser visível em todos os Sistemas

image.png  
Image not found or type unknown

# Beneficiamento Interno (Industrialização sob encomenda)

## Veja também os itens:

- [Cadastrando Tipos de Ordem de Produção/Serviços](#)
- [Cadastrando Ordens de Produção](#)
- [Requisitando Materiais para Ordens de produção/serviços](#)
- [Cadastrando Situações da Ordem de Produção](#)
- [Cadastrando Engenharia de Produto](#)
- [Agregando Custo às Ordens de Produção](#)
- [Realizando Apontamento de Mão de Obra Direta](#)
- [Encerramento de Ordens de Produção](#)
- [Emitindo Relatório de Engenharia de Produtos](#)
- [Emitindo Relatórios de Ordem de Produção](#)
- [Relatório de Acompanhamento de Ordem de Produção](#)
- [Emitindo Relatório de Extrato de Ordem de Produção](#)
- [Geração de Ordem de Encomenda Automaticamente ao cadastrar o Pedido \(Produto sob encomenda\)](#)
- [Beneficiamento Interno \(Industrialização Sob Encomenda\)](#)

Beneficiamento Interno (Industrialização sob encomenda), a empresa recebe matéria prima de terceiros para industrialização.

**A característica marcante deste recurso é poder consumir durante o processo de produção a matéria prima que vem de clientes sem perder o controle do saldo da matéria-prima que pertence ao seu cliente e a quantidade de material que será devolvido, simbolicamente ou efetivamente.**

**Beneficiamento Interno**, também conhecido como Industrialização sob Encomenda, é o processo onde uma empresa recebe matéria-prima de terceiros para industrialização. Esse procedimento


permite utilizar a matéria-prima do cliente durante a produção, mantendo o controle sobre o saldo e a quantidade de material que será devolvido ao cliente.

A característica marcante deste recurso é poder consumir durante o processo de produção a matéria prima que vem de clientes sem perder o controle do saldo da matéria-prima que pertence ao seu cliente e a quantidade de material que será devolvido, simbolicamente ou efetivamente.

Beneficiados: Produtos resultantes da industrialização, classificados como "Manufaturados" no cadastro de produtos. Esses produtos utilizam matéria-prima fornecida pelo cliente, a qual não agrega custo ao produto final, uma vez que não foi adquirida pela empresa.


### **Configurações Iniciais no Sistema:**

Manutenção/Empresas/Parâmetros Adicionais da Empresa - Controle de Produção: Marcar "Controla Ordens de Produção". Definir as ordens para "Encomenda", "Beneficiamento Interno sob Encomenda", e "Ordem de Produção Padrão

 image.png or type unknown

No menu Manutenção/Empresas/Parâmetros do Produto: Marcar "Utiliza mais de uma localização para o mesmo produto".


.

 image.png or type unknown


No menu Manutenção/Empresas/Parâmetros Adicionais da Empresa - Dados Principais: - Marcar "Controla Estoque de Terceiro com origem na Entrada ou Ambos".

 image.png or type unknown


No Menu Manutenção/Produtos/Tabelas/Localização: Cadastrar uma localização Virtual de Terceiros, para a finalização das operações com a matéria prima vinda de terceiros

 image.png or type unknown

Deve ser cadastrada também um Localização do Tipo Local: Disponível para Produção, para a finalização das operações com a matéria prima própria

 image.png or type unknown

Deve ser cadastrada também um Localização do Tipo Local: Produção

 image.png or type unknown

No menu Manutenção/Empresas/Parâmetros Adicionais da Empresa - aba Controle de Produção deve estar assinalado que Utiliza Beneficiamento Interno.



image.png  
Image not found or type unknown

No Menu Manutenção/Produtos, para as matérias primas que vem de seus clientes, que farão parte do beneficiamento, verificar seu cadastro na tabela de Produtos: sua origem deverá ser “Comprado/De Terceiros”.

O Tipo de Compra deverá ser: “Matéria-prima de terceiros recebida para beneficiamento”.

O Principal local de Armazenamento deste produto deverá ser Disponível para Produção.

image.png  
Image not found or type unknown

Deverá ter também cadastrado as matérias-primas pertencentes a sua empresa que farão parte da engenharia de produto. O Principal local de armazenamento deste Produto deverá ser Disponível para Produção.

image.png  
Image not found or type unknown

Cadastrar o produto resultante do Beneficiamento Interno (Manufaturado), sob demanda de venda (sob encomenda). O Principal local de Armazenamento deste Produto deverá ser Disponível para Venda.

image.png  
Image not found or type unknown

No menu Manutenção/Tabelas/Tipos de Documentos, cadastrar um Tipo de Documento para Encerramento de Ordem de Produção de Beneficiamento Interno.

image.png  
Image not found or type unknown

No menu Manutenção/Tabelas/Ordens de Produção, cadastrar uma ordem de produção do tipo “Beneficiamento Interno”, vinculando o Tipo de Documento de Encerramento cadastrado anteriormente.

image.png  
Image not found or type unknown

No menu Manutenção/Tabelas/Tipos de Documentos, cadastrar um Tipo de Documento para transferência entre os locais do estoque de produtos próprios”.

image.png  
Image not found or type unknown

Deverá cadastrar um Tipo de Documento para transferência para produção, dos produtos pertencentes ao terceiro.

image.png  
Image not found or type unknown

Deverá cadastrar um Tipo de Documento para transferência para produção, dos produtos de matérias primas próprios.

image.png  
Image not found or type unknown

No menu Manutenção/Engenharia de Produto, cadastrar uma engenharia de beneficiamento interno onde obrigatoriamente ela conterá componentes do tipo “Matéria-prima de terceiros recebida para beneficiamento” além das matérias primas próprias da empresa.

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

Em Seguida deverá ser cadastrado no Estoque, menu Manutenção/Tabelas/Tipos de Documentos, 2 tipos de movimentação para os produtos de terceiros, sendo:

1 – Entrada de Terceiro com Origem na entrada (será utilizado na integração do CFOP utilizado no recebimento do produto do terceiro)

image.png  
Image not found or type unknown

2 – Saída de Terceiro com Origem na entrada (será utilizado na integração do CFOP utilizado na devolução simbólica do produto de terceiros)

image.png  
Image not found or type unknown

### **Processo de Beneficiamento Interno (Industrialização sob encomenda) Sistema Controle de Compras**

Para que você consiga cadastrar o CFOP integrando com o Sistema de Estoque, no menu Manutenção/Empresas/Parâmetros Adicionais da Empresa - aba Integração deve estar assinalado que integra com o Sistema de Estoque. No Menu Manutenção/Tabelas/Plano Fiscal você deverá editar o CFOP que será utilizado na entrada da matéria-prima de terceiro, com tipo de documento de Entrada de terceiro com origem na Entrada integrando o Estoque.

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

Recebimento do Material dos Clientes:

O processo se inicia no recebimento da matéria prima dos clientes para beneficiamento. Este recebimento ocorrerá pelo Sistema Controle de Compras onde o tipo de documento do Código Fiscal de integração com o Sistema Controle de Estoque será “Entrada de Terceiros com Origem na Entrada”. Dessa forma o saldo da matéria prima pertencente a seu cliente será atualizado e poderá ser iniciada a produção.

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

Em seguida deverá ser verificado se a empresa possui o produto próprio que será utilizado na fabricação do manufaturado, caso não tenha esse produto em estoque deverá proceder a aquisição do mesmo. Em seguida deverá ser cadastrado um Pedido, no Sistema de Vendas, para aquela produção.

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

Ao salvar o pedido, o sistema irá identificar que o produto manufaturado (cadastrado no item do produto) tem em sua engenharia de produto, produtos de terceiros utilizados para beneficiamento interno, e abrirá automaticamente a ordem de beneficiamento interno no Sistema de Estoque.

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

Em seguida você deverá gerar duas Movimentação Simples no Estoque. Um transferindo as matérias primas próprias da sua empresa com um documento de “Transferência” com o tipo de operação “Entrada/Saídas de produção”

image.png  
Image not found or type unknown

E um segundo movimento transferindo as matérias primas do cliente com um documento de “Transferência” onde o tipo de operação será “Movimento de terceiros para produção”.

image.png  
Image not found or type unknown

Lembre-se que, para uma ordem de beneficiamento interno nunca será possível sua efetivação sem que exista saldo suficiente para os produtos dos clientes, mesmo que a empresa esteja parametrizada para efetivar ordens de produção sem saldo para todos os componentes. Depois de realizados os apontamentos de Ordem de Produção e Outros Custos você deverá encerrar a Ordem de Produção.

image.png  
Image not found or type unknown


Esse encerramento irá gerar automaticamente a entrada do Produto Manufaturado no Estoque.


image.png  
Image not found or type unknown

A partir deste momento você poderá emitir a nota fiscal no Sistema de Vendas, realizando uma devolução do Produto pertencente ao Cliente e vendendo o Produto Manufaturado pela sua empresa.

Nota Fiscal de Retorno de Industrialização: Ao emitir a nota fiscal no Sistema de Vendas de retorno de industrialização (com CFOP que integre o Estoque, tipo saída de terceiro com origem na

entrada) o sistema irá dar baixa nas matérias primas recebidas do cliente que estão no local virtual de terceiros encerrando a movimentação deste produto dentro da empresa.


 image.png and or type unknown

 image.png and or type unknown


Se após as movimentações de estoque for visualizado o Relatório de Estoque Envolvendo Terceiros sem que seja selecionado para imprimir detalhadamente as transferências de matéria-prima de beneficiamento interno.

 image.png and or type unknown

O relatório será visualizado sem apresentação das movimentações feitas para o Local Virtual de Terceiro.

 image.png and or type unknown

Se após a movimentação de estoque for visualizado o Relatório de Estoque Envolvendo Terceiros selecionando para imprimir detalhadamente as transferências de matéria-prima de beneficiamento interno.

 image.png and or type unknown


O relatório trará as movimentações feitas também no Local Virtual de Terceiros.

 image.png and or type unknown

# Estoque Mínimo do Produto na definição da Empresa

Para que você consiga visualizar ou imprimir, um relatório que apresente os produtos que atingiram ou estão abaixo do estoque mínimo necessário na empresa, você deverá cadastrar para cada [produto](#) de sua [empresa](#), qual é o Estoque mínimo necessário.

Para isso, acesse o menu **Manutenção>Produtos>Manutenção**


nd or type unknown

Em seguida, edite o [produto](#) e acesse a aba **Informações Adicionais** do mesmo

Informe no campo **Dados Ref. ao Estoque**, qual é a quantidade mínima que deverá estar estocada na empresa, para o produto editado

nd or type unknown

Quando você abrir o **Sistema Controle de Estoque** e fizer a definição da empresa que será utilizada, o Sistema apresentará a tela com todos os [produtos](#) **que atingiram ou estão abaixo do Estoque Mínimo** (de acordo com a informação cadastrada anteriormente.

nd or type unknown

Caso você clique para visualizar o relatório serão apresentadas as informações conforme tela a seguir

nd or type unknown

Se no Sistema de Vendas, você utilizar [Planejamento de Vendas](#), será possível após realizado o Planejamento, alterar o **Estoque Mínimo dos Produtos** de acordo com o Planejamento realizado

nd or type unknown