
Table of Contents

WinThor	9
1 2 - Compras.....	9
201 - Precificar Produto	9
Como Precificar Produto.....	9
Pesquisar e Precificar Produtos.....	12
Veja também.....	14
211 - Consultar Pedido de Compra	31
Como Consultar Pedido de Compra.....	32
Consultar Pedidos de Compras.....	33
Imprimir Pedido de Compras.....	33
Cancelar Pedido de Compra.....	34
Duplicar Pedido de Compra.....	35
Veja também.....	35
212 - Cadastrar Tributação Entrada Mercadoria	39
Como Cadastrar Tributação Entrada Mercadoria.....	40
Cadastrar Exceções de PIS/COFINS.....	42
Cadastrar Tributação PIS/COFINS por Produto.....	42
Cadastrar Tributação PIS/COFINS por Estado.....	43
Cadastrar PIS/COFINS por Filial.....	45
Manutenção de Figura Tributária.....	46
Cadastrar Tributação por NCM e Figura Tributária.....	47
Cadastrar Tributação do Produto e Figura Tributária.....	48
Cadastrar Tributação por Figura Tributária de Importações.....	48
Replicar Figuras Tributárias.....	49
Replicação por NCM.....	50
Cadastrar Tributação Transportadora.....	51
Veja também.....	52
220 - Digitar Pedido de Compra	54
Como Digitar Pedido de Compra.....	55
Gerar Pedido de Compra.....	58
Normal (uma filial).....	58
Para múltiplas filiais (multi-filial).....	60
Multi-filial (gerando pedido somente para a filial padrão).....	61
Consolidado (várias filiais).....	62
Consolidado (somente filial padrão).....	64
Para uma Filial (previsão de entrega).....	66
Normal (Cotação).....	67
Para uma filial (percentual ou quantidade bonificada).....	69
Editar Pedido de Compra.....	70
Duplicar Pedido de Compra Recente.....	71
Salvar Pedido de Compra em Arquivo.....	72
Excluir Pedido de Compra Recente.....	73
Veja também.....	73
227 - Ficha Técnica do Fornecedor	94
Como emitir a Ficha Técnica do Fornecedor.....	95
Emitir Ficha Técnica do Fornecedor.....	96
Copiar Layout de Relatório.....	97

Editar Relatório Customizável.....	98
Excluir Relatório	99
Criar Novo Layout de Relatório.....	100
Veja também.....	100
237 - Planilha de custos/sugestão do preço de	104
Como exibir Planilha de custos/sugestão do preço de.....	104
Simular Preço de Venda.....	106
Alteração nos Itens de Precificação.....	107
Alteração na Precificação do Preço de Venda.....	107
Veja também.....	108
240 - Alterar Política Comercial por Produto	120
Como Alterar Política Comercial.....	121
Alterar e aplicar a política comercial por produto.....	122
Alterar e aplicar a política comercial por produto / fornecedor.....	124
Aplicar Custos	127
Importar Arquivos.....	129
Exportar Arquivos.....	131
Veja também.....	132
245 - Gerenciar Cotação de Compra	135
Como Gerar Cotação de Compra.....	136
Gerar uma nova lista de cotação.....	137
Alterar os dados gerais da lista de cotação.....	138
Incluir ou retirar produtos da lista de cotação.....	139
Analisar os fornecedores ganhadores da lista de cotação.....	141
Gerar pedido de compra da lista de cotação.....	142
Cotar produtos	143
Veja também.....	144
251 - Alterar Vários Preços de Venda	155
Como Alterar Vários Preços de Venda.....	156
Alterar Vários Preços de Venda.....	157
Veja também.....	158
255 - Controle de Limite Diário e Agendamento	160
Como Controlar Limite Diário e Agendamento.....	161
Incluir	162
Limite de Entrega.....	162
Agendamento	163
Vínculo de Pedido de Compra.....	164
Alterar	165
Limite de Entrega.....	165
Agendamento	165
Vínculo de Pedido de Compra.....	166
Excluir	167
Limite de Entrega.....	167
Agendamento	167
Vínculo de Pedido de Compra.....	168
Pesquisar	169
Emitir Relatório	170
Veja também.....	171
266 - Bloquear Produtos no Estoque	171
Como Bloquear e Desbloquear Produtos no Estoque.....	172
Bloquear e Desbloquear Produtos	173
Veja também.....	177
271 - Cadastrar Tributação do Produto	177
Como Cadastrar Tributação do Produto.....	177

Cadastrar Tributação do Produto.....	179
Cadastrar Tributação Incluindo PIS/COFINS.....	180
Aplicar Tributação nos Produtos Família.....	181
Atualizar IPI Venda.....	181
Veja também.....	182
275 - Cancelar Pedido de Compra	184
Como Cancelar Pedido de Compra.....	185
Cancelar Pedido de Compra.....	186
Cancelar Pedido de Compra Normal com Bonificação.....	187
Cancelar Pedido de Compra Bonificado.....	188
Excluir Itens de um Pedido de Compra.....	189
Veja também.....	190

Index

0

1 WinThor

1.1 2 - Compras

1.1.1 201 - Precificar Produto

A precificação faz parte do composto mercadológico e do ponto de vista do atacadista/distribuidor e consumidor. É o elemento inseparável do produto (bem ou serviço) e também o elemento de tomada de decisão da empresa, pois é o preço que pode atrair os clientes, permitindo assim alcançar os objetivos de seu lucro.

Nesta rotina, é possível visualizar, precificar, conferir, cadastrar a margem ideal e liberar o estoque individualmente dos produtos, pois eles entram no estoque bloqueados para venda.



Antes de realizar as ações desta rotina é necessário seguir os [procedimentos iniciais](#).

O que você deseja saber?

[Pesquisar e Precificar Produtos](#)

[Veja também](#)

1.1.1.1 Como Precificar Produto

Para que a precificação do produto seja realizado com sucesso é necessário que as rotinas essenciais para o funcionamento do processo estejam atualizadas e os cadastros prévios e parametrizações tenham sido definidos, conforme indicações abaixo:



Confira se as rotinas abaixo estão atualizadas.

Código da rotina	Descrição da rotina	A partir da versão
201	Precificar Produto	23.13.14
206	Sugestão para precificar produto	23.00.04

503	Emitir Tabela de Preço	23.01.10
507	Atualização Eventual	23.13.110
519	Cadastrar Região	23.01.16
552	Atualização Diária II	23.10.22
560	Atualizar Banco de Dados	23.13.317

2 Verifique se os cadastros abaixo foram realizados.

Código da rotina	Descrição da rotina	Verificação necessária
202	Cadastro de Fornecedor	Cadastro dos fornecedores.
203	Cadastrar Produto	Cadastro do fornecedor principal, produtos e produtos fora de linha.
271	Cadastrar tributação do produto	Cadastro da tributação do produto.
283	Cadastrar cotação de concorrente	Cadastro de cotação de concorrente.
513	Cadastrar Departamento	Cadastro de departamento.
514	Cadastrar tipo de tributação	Cadastro dos tipos de tributações.
518	Cadastrar Motivo Devolução/Ajuste/Avaria	Cadastro do motivo devolução/ajuste/avaria
519	Cadastrar Região	Cadastro de região.
528	Cadastrar Funcionário/Setor	Cadastro do comprador.
571	Cadastrar Seção	Cadastro de seção.

3 Verifique se as permissões de acesso da rotina 530 - Permitir Acesso a Rotina foram habilitadas.

Estas permissões de acesso devem ser liberadas de acordo com a política da empresa


Permissão de acesso à rotina
1 - Permite desbloquear estoque dos produtos da família
2 - Permite Precificar Abaixo do Custo da Última Entrada
3 - Permite alterar o percentual de acréscimo de frete
4 - Permite liberar estoque bloqueado sem precificar
5 - Alterar Desconto Flexível do Produto

6 - Alterar Preço Mínimo na Tabela
7 - Permitir Alterar P. Venda Abaixo da M. Ideal
8 - Permitir Alterar P. Venda Abaixo da M. Mínima
9 - Precificar Abaixo do Custo Financeiro
10 - Permite Liberar Estoque Bloqueado
11 - Permite Alterar VI. Acréscimo Frete KG
12 - Permite F6 - Precificar Produto Master
13 - Não Permite Liberar Estoque Bloqueado c/ Bonus em Aberto
14 - Não Permite Liberar Estoque Bloq. c/ NF s/ Bônus Montado
15 - Permitir Marcar / Desmarcar F11 na região
16 - Permite alterar região que não pertence a filial selecionada
17 - Permite alterar margem ideal
18 - Permite marcar opção Atualizar dados dos produtos mesma família
19 - Aplicar custos médios nos produtos da família
20 - Não permitir liberar estoque bloq. abaixo M. Ideal
21 - Validar permissão de acesso por fornecedor (Rotina 131)
22 - Bloquear Visualização das Últimas Entradas
23 - Desabilitar edição da coluna "Pr. Futuro"
24 - Restringir F11 na coluna Preço Futuro
25 - Não permitir liberar estoque bloq. abaixo M. Mínimo
26 - Restringir aplicar P. Venda a todos os produtos filtrados
27 - Restringir a visualização da Margem Ideal
28 - Restringir alterar campo Observação no produto
29 - Restringir alterar campo Excluído na Região
30 - Restringir alterar campo Preço Fixo
31 - Restringir alteração do campo %Desc.FOB

4 Verifique se as permissões na rotina 131 - Permitir Acesso a Dados abaixo foram habilitadas.

Estas permissões de acesso devem ser liberadas de acordo com a política da empresa

Permissão de acesso
1 - Filial
2 - Departamento

	Caso haja a necessidade de realizar atualizações de rotinas, cadastros, parametrizações e/ou você possua alguma restrição/permissão de acesso na rotina, procure o administrador responsável pelo Sistema WinThor em sua empresa.
---	---

1.1.1.1.1 Pesquisar e Precificar Produtos

Este processo detalha como é feita a pesquisa de produtos na rotina 201, onde poderão ser visualizados os dados do produto, detalhando também a forma para precificar um produto após seu cadastro.

Observações:

- ✓ O parâmetro **1381 - % de margem prevista padrão de lucratividade** da rotina **132 - Parâmetros da Presidência** é que direcionará todos os novos cadastros dos produtos.

- ✓ Para utilizar as colunas **M. Precif. Atac.** e **M. Precif.Var.** é necessário que o parâmetro **2277 - Tipo de Precificação** da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, esteja marcado de acordo com a precificação a ser utilizada.

Antes de pesquisar e precificar produtos, verifique:

- Se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados;
- Se o parâmetro **1907 - Sugerir preço venda baseado**, da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, está marcado a opção **8 - Maior valor entre custo real ou custo última entrada (8)**.

Pesquisando e precificando produtos.

- 1) Selecione o filtro mais apropriado para a pesquisa;
- 2) Clique o botão **Pesquisar**, para confirmar a pesquisa. Os produtos apresentados serão de acordo com os filtros informados;
- 3) Na planilha estão todos os produtos selecionados de acordo com os filtros escolhidos. Verifique as informações do produto, custos e estoque que deseja precificar. Se preferir, clique na coluna **Código**, depois **<F5>** e digite o código do produto;
- 4) Acesse a coluna **Pr.Futuro** e digite o preço base desejado e pressione **<Enter>**. Automaticamente, as colunas de **Margem Futura** e **Preços de Venda Futura** são atualizadas, tomando por base o novo preço informado;

- 5) Este procedimento repete para cada região ou pressione <F11> para que o preço seja replicado para todas as regiões;
- 6) O percentual da coluna **Margem Futura** pode ser alterado caso desejado. Conforme orientação do detalhamento dessa coluna. Neste momento, poderá ser observado a coluna **Pr. atual 1**;
- 7) Clique o botão **Aplicar preços para venda externa**, para que os preços comecem a vigorar imediatamente e em seguida clique o botão **Confirmar**, para iniciar o processamento e em seguida clique o botão **Sim**;
- 8) Clique o botão **Aplicar custos médios nos produtos da família**, para atribuir aos custos médios dos produtos filhos (produtos vinculados a um produto principal), o custo médio do produto principal;
- 9) **Processo opcional:** Clique o botão **Aplicar Preço Sugerido**, utilizado para copiar o preço sugerido para a coluna **Preço Futuro**. Ao clicar esse botão, uma segunda tela é aberta, para selecionar uma das opções disponíveis em que se deseja aplicar o preço sugerido e um botão **Processar**. O preço futuro será utilizado nas rotinas de venda ao aplicar o preço para venda externa;
- 10) **Processo opcional:** Clique o botão **Aplicar custos médios nos produtos da família**, utilizado para aplicar os custos médios do produto selecionado para os produtos da mesma família, vinculados pelo código produto principal cadastrados na rotina **203 - Cadastrar Produto**, seção **1 - Capa**, campo **Cód. prod. principal**. Ao clicar esse botão, uma segunda tela é aberta com uma planilha dividida pelas colunas **Produto**, **Estoque**, **Custo real**, **Custo real sem ST**, **Custo Financeiro**, **Custo Financeiro sem ST**, **Custo reposição** e um botão **Processar** para a seleção do produto em que se deseja aplicar o custo médio;
- 11) **Processo opcional:** Clique o botão **Liberar estoque bloqueado** ou a tecla <F9>. Ao clicar, serão liberados os produtos que estão com os estoques bloqueados de acordo as permissões de acesso da rotina **530 - Permitir Acesso a Rotina**, desde que não estejam em avaria. Esta função refere-se a coluna **Qt. Bloq.**

Observações:

- A liberação do estoque bloqueado também poderá ser realizada automaticamente através da

opção **3 – Liberar Entradas Bloqueadas para Venda**, da rotina **552 - Atualização Diária II**. Esta opção desbloqueia o qualquer estoque bloqueado, desde de que a filial não seja Indústria.

- O processo de Precificação é feito produto a produto. Caso deseje agilizar o processo de atualização do preço, o preço poderá ser atualizado de uma só vez pela rotina **552**, opção **1**, selecionando o período de alteração de preço e a região.
- O processo de alteração da margem ideal, fará com que a sugestão de preço (SPV) fique diferenciada de acordo com a Margem Ideal informada para cada região.

Para informar o preço futuro, é necessário alterar diretamente no campo Pr.Futuro, onde deve ser informado o preço desejado para cada região.

1.1.1.2 Veja também

[PMC \(Preço Máximo ao Consumidor\)](#)

[Preço Sugerido](#)

[Custo Real e Custo Última Entrada](#)

[Sugestão de preço de venda por produto](#)

[Transação de entrada](#)

[Pesquisa da política comercial por filial](#)

[Precificação desconsiderando o valor do ST do custo de entrada](#)

[Validação na rotina 514](#)

[Preço de Base ou de Partida](#)

[Calcular Desconto](#)

[CMV](#)

[Margem Real Prevista](#)

[Cálculo da Margem de Precificação](#)

[Composição da Margem Futura](#)

[Vinculação e o Cálculo para comparação de Custo do Produto Pai e do Produto Filho](#)

[Produtos não estão Considerando os Acréscimos \(Financeiros, Frete, ST, IPI\)](#)

[Composição do Preço das Colunas Pr.Futuro 1 à Pr. Futuro 7](#)

[Verificar o log \(registro\) de Alterações de Precificações](#)

[Alterar precificação simultaneamente para todos os Produtos](#)

[Processo de Precificação de Forma Manual](#)

[Verificação do Débito e Crédito do PIS e COFINS](#)

[Preço Varejo para Vendas Balcão Reserva](#)

[Preço sendo Alterado para várias Filiais](#)

[Excluindo uma Região Cadastrada na Rotina 201](#)

Validações Importantes

Segue abaixo as principais validações realizadas por esta rotina:

- **PMC (Preço Máximo ao Consumidor):** realiza a validação da opção **Utilizar PMC (Preço Máximo ao Consumidor) como base ST (Decreto 47.363)** da aba Substituição Tributária da rotina **514 - Cadastrar tipo de tributação**, no cálculo da ST (Substituição Tributária) ao alterar o preço do produto e aplicar para a venda externa que funciona da seguinte maneira:

- ✓ Caso a opção esteja marcada na rotina **514**, o cálculo do ST será sobre o PMC (Preço Máximo ao Consumidor), caso contrário, o processo segue normalmente.

[Topo da página](#)

- **Preço Sugerido:** realiza a validação do filtro **Sugerir preço de venda baseado** da rotina **203 - Cadastrar Produto**, opção **Novo registro**, seção **2 - Condições de Compra**, que funciona da seguinte maneira:

- ✓ Caso esteja preenchido, quando clicado o botão **Pesquisar** e selecionado o produto na planilha superior, será exibido na coluna **Preço Sugerido** da planilha inferior, o resultado dos cálculos da sugestão de compra e da margem de precificação de acordo com a opção selecionada.
- ✓ Caso esteja selecionado no filtro da rotina **203**, a opção **0 - Parâmetro da Presidência**, será exibido na coluna **Preço Sugerido** da planilha inferior, o resultado dos cálculos da sugestão de compra e da margem de precificação de acordo com a opção selecionada no parâmetro **1907 - Sugerir preço de venda baseado** da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**.

[Topo da página](#)

- **Custo Real e Custo Última Entrada:** realiza a validação da opção **8 - Maior valor entre custo real ou custo última entrada (8)**, do parâmetro **1907 - Sugerir Preço de Venda Baseado** da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, que funciona da seguinte maneira:

- ✓ Caso esteja marcada, quando clicado o botão **Aplicar Preço Sugerido** (da rotina **201**) e em seguida clique o botão **Processar** (na tela **Aplicar Preço Sugerido**), está utilizado na precificação, o maior valor entre o custo real e o custo da última entrada. Caso contrário, o processo segue normalmente.

[Topo da página](#)

- **Sugestão de preço de venda por produto:** realiza a validação do filtro **Sugerir preço de venda baseado** da rotina **203 - Cadastrar Produto**, opção **Novo Registro**, seção **2 - Condições de Compra**, que funciona da seguinte maneira:

✓ Caso esteja preenchido, quando clicado o botão **Pesquisar** e selecionado o produto na planilha superior, será exibido na coluna **Preço Sugerido** da planilha inferior, o resultado dos cálculos da sugestão de compra e da margem de precificação de acordo com a opção selecionada.

✓ Caso esteja selecionado no filtro da rotina **203**, a opção **0 - Parâmetro da Presidência**, será exibido na coluna **Preço Sugerido** da planilha inferior, o resultado dos cálculos da sugestão de compra e da margem de precificação de acordo com a opção selecionada no parâmetro **1907 - Sugerir preço de venda baseado** da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**.

Observação: para utilizar a inclusão informada acima é necessário acessar a rotina **560 - Atualizar Banco de Dados**, aba **Criação/Alteração de Tabelas e Campos** e selecionar a opção abaixo:

- ✓ Sub-aba **P**, sub-aba **PR.2**, marque a opção **Tabela de Produto (PCPRODUT)**;

[Topo da página](#)

- **Transação de entrada:** realiza a gravação automática no log do desbloqueio do número da transação de entrada vinculado ao bônus, quando as permissões **13 - Não permite liberar estoque bloqueado c/bônus em aberto** e **14 - Não permite liberar estoque bloq. c/NF s/ bônus montado**, da rotina **530 - Permitir Acesso a Rotina**, estiverem marcadas, ao desbloquear o estoque.

Observação: para visualizar o log de gravação é necessário acessar a rotina **239 - Relatório Bloq. Desbloq. Produtos**.

[Topo da página](#)

- **Pesquisa da política comercial por filial:** para pesquisar a política comercial dos produtos por

filial, o parâmetro **Sugerir preço de venda**, da rotina **203 - Cadastrar Produto**, deverá estar definido como **Custo Fornecedor**. Assim, a rotina pesquisará as informações utilizadas na precificação dos produtos, nos custos: fornecedor e próxima compra, por filial. Se não for encontrado valores, a pesquisa apresenta os dados por produto. Após solicitar a pesquisa e com um duplo clique no produto da coluna **Preço Sugerido**, o valor é apresentado na tela **Cálculo do Preço Sugerido**, no campo valor do **Custo Fornecedor**.

[Topo da página](#)

- **Precificação desconsiderando o valor do ST do custo de entrada:** a rotina desconsidera o valor do ST do custo de precificação para as regiões fora do Estado (UF), parâmetro **1907 - Sugerir preço de venda baseado** da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, aonde melhora o processo de precificação e garante uma margem de rentabilidade mais assertiva. Assim o preço do produto fica mais competitivo para as vendas nestas regiões. Para isso, a rotina passa a observar se o parâmetro **2913 - Desconsiderar ST do Custo dos produtos para regiões fora do Estado (UF) na precificação** da rotina **132 - Parâmetros da Presidência** está marcado como **Não**, caso contrário, o processo funciona conforme a descrição abaixo:

- ✓ Caso o parâmetro **2604 - Considerar custo da filial da região na precificação**, esteja marcado **Não**, então a região estará **Dentro do Estado (UF)**, se o estado (UF) da Filial de precificação for o mesmo ao estado (UF) do cadastro região; e **Fora do Estado (UF)**, se o estado (UF) da Filial de precificação for diferente do estado (UF) do cadastro de região;
- ✓ Caso o parâmetro esteja marcado **Sim**, então a região estará **Dentro do Estado (UF)**, se o estado (UF) da Filial vinculado à região for igual ao estado (UF) do cadastro de região; e **Fora do Estado (UF)**, se o estado (UF) do cadastro da filial, vinculado à região, for diferente do estado (UF) do cadastro de região.

Observação: caso a filial for nula ou 99 no cadastro de região, então a rotina considera a filial selecionada para precificação.

De acordo com o custo definido no parâmetro **1907 - Sugerir preço venda baseado** da rotina **132 - Parâmetros da Presidência** e/ou no cadastro do produto na rotina **203 - Cadastrar Produto**, no campo **Sugerir preço de venda baseado**, será calculado o **Preço Sugerido**, a **Margem de**

precificação, a **Margem zero** e a **Margem Futura** das regiões:

- ✓ **Dentro do estado (UF):** será considerado custo normal com ST.
- ✓ **Fora do estado (UF):** será considerado custo sem ST.

Observação: caso algum dos custos sem ST acima, estejam nulos, as rotinas consideram o custo normal com ST, pois os custos sem ST ainda não foram atualizados pela entrada, pedido ou na rotina **240**. Quando o parâmetro **2913 - Desconsiderar ST do Custo dos produtos para regiões fora do Estado (UF) na precificação** da rotina **132 - Parâmetros da Presidência** estiver marcado como **Não**, as rotinas mantém o comportamento padrão.

[Topo da página](#)

- **Validação na rotina 514:** caso as opções **Utiliza valor da última entrada com base ST (Decreto 40.016/2006 RJ)** e **Utiliza valor da última entrada para o cálculo do ICMS a ser deduzido do valor do ST**, da rotina **514 – Cadastrar Tipo de Tributação**, na aba **Substituição Tributária** estejam marcadas, a rotina **201** utilizará o custo e a base de ICMS gravados pela rotina **1301 – Receber Mercadoria**, na entrada da mercadoria sem o ST.

[Topo da página](#)

Preço de Base ou de Partida

Com relação ao preço de base ou de partida é importante ressaltar que:

- A rotina permite a manipulação do preço base;
- O sistema gera o preço final (tabela de preço) automaticamente;
- O preço de venda final agrega frete, percentual financeiro e substituição tributária ao preço base ou de partida;
- Possui incidência de vários índices parametrizados no sistema para compor o valor final

O preço que aparecerá na tabela de preço será formado por: **{PVFinal = PVBase + Frete + %Fin + ST}**, onde:

- 1) **PVFinal**: preço de tabela 1 ao 7 onde ao ser atualizado para venda externa (Preço de venda = Preço de tabela), o mesmo será utilizado como preço de venda nas rotinas de venda;
- 2) **PVBase**: preço de tabela futuro;
- 3) **Frete**: percentual de frete na região cadastrado na rotina **519 - Cadastrar Região**;
- 4) **% Fin**: percentual desconto financeiro cadastrado na rotina **132 - Parâmetros da Presidência**;
- 5) **ST**: Substituição Tributária cadastrada na rotina **514 - Cadastrar Tipo de Tributação**, vinculada à região na rotina **271 - Cadastrar Tributação de Produto** ou **tributação por Estado** rotina **574**.

[Topo da página](#)

Calcular Desconto

Caso seja aplicado descontos na venda, informando o valor ou percentual, o campo terá a informação atualizada automaticamente, baseado nos seguintes cálculos:

Valor: **Preço x (Percentual/ 100)**

Percentual: **(Valor informado/ Preço) x 100**

[Topo da página](#)

CMV

Apresenta o custo da mercadoria vendida prevista na precificação podendo ser diferente do CMV realizado na venda (utilizado no cálculo da margem de lucro), que pode conter outros acréscimos ou descontos (flexíveis, políticas de descontos) inclusos no momento do faturamento do pedido de venda.

Cálculo CMV de precificação:

Custo - Desconto Custo + Comissão + Impostos CMV + Perc. FreteKG + (Perc.Frete Terc. ou Perc.Frete Esp.) + CPMF

[Topo da página](#)

Margem Real Prevista

Apresenta a margem de lucratividade prevista, que será obtida na venda deste produto de acordo com o preço de venda do produto e custo da mercadoria vendida (CMV).

Cálculo: Margem real prevista:

$((\text{Pre.de venda} - \text{CMV}) / \text{Pre.de venda}) * 100$

[Topo da página](#)

Cálculo da Margem de Precificação

A margem de precificação é calculada sobre o preço de venda.

$((\text{preço de venda} - \text{CMV}') / \text{preço de venda}) \times 100$

É comum confundir o cálculo da margem de precificação com Markup, que é margem sobre custo.

$(\text{preço de venda} - \text{custo}) / \text{custo} \times 100$

Observações:

- **Cálculo da margem:** entende-se que os impostos, comissão entre outras despesas são calculados sobre o preço de venda, e não sobre o preço de custo;
- **Preço de Venda:** preço definido na coluna **Preço Futuro**, onde ao atualizar preços para venda externa, o preço de venda recebe o valor do preço de tabela (**preço de venda = preço de**

tabela);

- Caso o produto **Utiliza Precificação Estrangeira**, localizado na rotina **203 - Cadastrar Produto**, seção **2 - Condições de Compra**, e exista cotação cadastrada na rotina **531 - Cadastrar Cotação de Moedas Estrangeiras**, para a data atual, a rotina irá calcular a **Margem de Precificação** levando em consideração o custo da última entrada no valor da cotação do dia informado na rotina **531**;
- **CMV de precificação = Custo da Mercadoria Vendida** prevista na precificação, onde pode ser diferente do CMV realizado na venda (utilizado no cálculo da margem de lucro), que pode conter outros acréscimos ou descontos (flexíveis, políticas de descontos), inclusos no momento do faturamento do pedido de venda.

Cálculo CMV de precificação:

Custo – Desconto Custo + Comissão + Impostos CMV + %FreteKG + (%Frete Terceiros ou % Frete Esp.) + CPMF

- ✓ **Custo:** definido na rotina **132 - Parâmetros da Presidência**.
- ✓ **Desconto Custo:** rotina **514 - Cadastrar Tipo de Tributação**, aba **Venda – Acréscimos / Descontos**.
- ✓ **Comissão:** rotina **203 - Cadastrar Produto**, seção **4 - Condições de Venda**, item **4.1 - Comissões de venda**, campo **%Representante**.
- ✓ **Impostos CMV:** rotina **514 – Cadastrar Tipo de Tributação**, aba **Venda**.
- ✓ **VI Frete KG:** cadastrado no cadastro de **Região** rotina **519 – Cadastrar Região**.
- ✓ **%FreteKG = (VI. FreteKg x Peso Bruto do produto) / Custo Real) x 100**, onde:
- ✓ **%Frete Esp.:** apresenta o percentual (%) de frete especial. Quando o produto estiver habilitado como **Usar Frete Especial?** = Sim, na seção **4 - Condições de Venda**, da rotina **203 - Cadastrar Produto**, ao invés de agregarmos ao **PtabelaF (Preço de Tabela Futuro)** o **%Frete**

Terceiros, será agregado o **%Frete Especial**, cadastrado na rotina **519**. Esse percentual será agregado ao **PtabelaF**, ao precificar pela Margem Futura ou utilizado a Sugestão Preço de Venda (SPV).

✓ **CPMF**: é o percentual de CPMF para cálculo CMV cadastrado na aba **Precificação**, na rotina **132**.

[Topo da página](#)

Composição da Margem Futura

Método de precificação em que uma porcentagem especificada, conhecida como margem futura, é adicionada ao CMV para determinar seu preço de venda. Desta forma, será possível fazer alteração do valor de um produto através de sua margem, ou seja, irá alterar o valor de venda baseado na margem de lucratividade.

O valor digitado na coluna **Preço Futuro**, será calculado automaticamente na coluna **Margem Futura** (em forma de percentual). O cálculo também ocorrerá de forma inversa, ou seja, preenchendo a coluna **Margem Futura** (com a margem específica que será trabalhada). O sistema calculará automaticamente o preço de tabela da coluna **Preço Futuro**.

O Preço Futuro é igual ao Preço de Tabela Futura, ou seja, preço base/partida. O preço final da tabela de venda do vendedor será formado pelo índice financeiro, cadastrado na rotina **132 – Parâmetros da Presidência**, os parâmetros:

- ✓ **1921 - Coluna 1(%)[F];**
- ✓ **1922 - Coluna 2(%)[F];**
- ✓ **1923 - Coluna 3(%)[F];**
- ✓ **1924 - Coluna 4(%)[F];**
- ✓ **1925 - Coluna 5(%)[F];**
- ✓ **1930 - Coluna 6(%)[F];**

✓ 1357 - Coluna 7(%)**[F]**.

Que será somado ao frete e a Substituição Tributária.

- Se a coluna **Pr. futuro 1** possuir índice igual a zero, será considerado o valor à vista, onde será calculado somente o frete e a Substituição Tributária.

Observação: quando as colunas **Preço Futuro** e **Margem Futura** são preenchidas, automaticamente será recalculado o valor nas colunas do **Pr. futuro 1** até **Pr. futuro 7**, ou seja, nestas colunas, será acrescido o índice financeiro parametrizado na rotina **132**, coluna por coluna.

[Topo da página](#)

Vinculação e o Cálculo para Comparação de Custo do Produto Pai e do Produto Filho

Caso o produto não tenha vinculação com nenhum Produto Pai, deve repetir o seu próprio código no campo **Código Prod. Máster**, rotina **203 - Cadastrar Produto**, seção **1 - Capa**.

O cadastro do Produto Filho deve estar no campo **Código Prod. Máster** com o **Código produto do Pai**.

Observação: o cadastro do Produto Pai, deve estar com seu próprio código no **Código Prod. Máster**, rotina **203**. Este código não pode ser nulo ou zero.

Cálculo para comparação custo Produto Pai e Produtos Filhos:

Custo Produto (Filho) = Custo Produto (Pai) / Embalagem Máster (Filho)

Exemplo:

Produto pai tem Custo Real = 100,00

QtUnitCX (Embalagem Master - Rotina 203) = 1

Produto filho tem custo Real = 50

QtUnitCX (Embalagem Master - Rotina 203) = 2

Analisando o custo Produto Filho:

100,00

----- = 2

50,00

Onde: 50,00 (Custo produto Pai / QtUnitCX) = 50,00 (Custo Produto Filho).

Neste caso, o produto vai ficar na cor preta na grid. Na Função **F4 – Atualizar Custo pelo produto master**, será atualizado o custo dos produtos filhos se estiver selecionado um produto Pai, pelo Código Prod. Máster.

[Topo da página](#)

Produtos não estão Considerando os Acréscimos (Financeiros, Fretes, ST, IPI)

Esta situação ocorre apenas quando está marcada a opção **Preço Fixo**, na rotina, pois com essa opção marcada, o preço será fixo para todas as tabelas de preço, ignorando os acréscimos (**Financeiros, Fretes, ST, IPI**) no **Preço 1 ao Preço 7**.

- ✓ Caso cadastre uma nova região na rotina **519 - Cadastrar Região** e não execute a rotina **507 - Atualização Eventual**, aba **Compra/Vendas**, opção **Recálculo do Preço de Venda**, a rotina **201** também não realizará o recálculo do preço de venda, não gerando os acréscimos entre as colunas de preço.

[Topo da página](#)

Composição do Preço das Colunas Pr.Futuro 1 a Pr. Futuro 7

Ao precificar um produto pela coluna **Pr. Futuro**, via rotina **201**, as colunas **Pr. Futuro 1 a Pr. Futuro 7** recebem os seguintes acréscimos:

Preço = Preço tabela + Acréscimos Financeiros + ST + IPI + %Frete Reg + % Acresc.Frete + VI. Acresc. Frete KG, onde:

1) **Preço tabela**: preço que for definido no campo Pr. Futuro (rotina **201**);

2) **Acréscimos Financeiros**: esses acréscimos financeiros de venda a prazo serão cadastrados para as colunas **Pr. Futuro 1** a **Pr. Futuro 7**, de acordo com o parâmetro **1443 - Tipos de Taxas de Acréscimo p/ Precificação** da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, onde é definido qual o tipo de taxa de acréscimo será utilizada;

2.1) **P - Parâmetros do Sistema**: cadastrado na rotina **132**, parâmetros:

✓ **1921 - Coluna 1(%)[F]**;

✓ **1922 - Coluna 2(%)[F]**;

✓ **1923 - Coluna 3(%)[F]**;

✓ **1924 - Coluna 4(%)[F]**;

✓ **1925 - Coluna 5(%)[F]**;

✓ **1930 - Coluna 6(%)[F]**;

✓ **1357 - Coluna 7(%)[F]**.

Nessa opção serão utilizados os acréscimos para todas as filiais;

2.2) **F - Filial**: cadastrado na rotina **535 - Cadastrar Filiais**, aba **Taxas financeiras**. Nessa opção serão utilizados os acréscimos por filial, ou seja, cada filial pode ter acréscimos financeiros diferenciados;

2.3) **R - Fornecedor**: cadastrado na rotina **202 - Cadastro de Fornecedor**, seção **10 - Precificação**. Nessa opção serão utilizados os acréscimos por fornecedor, ou seja, cada fornecedor pode ter acréscimos financeiros diferenciados;

3) **ST - Substituição Tributária** cadastrada para venda na rotina **514 - Cadastrar Tipo de Tributação**, aba **Subst. Tributária**, caixa **Tipo de calculo GNRE**, opção **P - Próprio**. Essa

tributação é vinculada a região de acordo com o que foi definido na rotina **271 - Cadastrar Tributação de Produto** (caso seja parametrizado Tributação por Estado, a vinculação será realizada via rotina **PC SIS574 - Cadastrar Tributação nos Produtos**);

4) **IPI** - Esse imposto é cadastrado na rotina **271 – Cadastrar Tributação de Produto**, campo **% IPI Venda**, e determinado para compor o preço de venda na rotina **132** (aba **Precificação**, opção **1993 - Calcular Preço de Venda com IPI**, com o parâmetro da rotina **535 - Cadastro de filiais**, aba **Vendas**, opção: **Calcular IPI na Venda**), geralmente utilizado para clientes com ramo de atividade de indústria;

5) **% Frete Reg** - Frete cadastrado via rotina **519 - Cadastrar Região**. Esse será utilizado na precificação, ou seja, ao precificar pelo **Pr. Futuro**, será agregado automaticamente o percentual de frete região nas colunas de preço **Pr. Futuro 1** a **Pr. Futuro 7**. Importante salientar que uma vez informado esse % na rotina **519**, agregados a todos os produtos vinculados a região;

6) **% Acrésc. Frete** - Percentual informado na rotina **201** (campo **%Acrésc. Frete**, que será utilizado na precificação pelo Preço Futuro, ou seja, ao precificar dessa forma, será agregado esse percentual de Acréscimo Frete nas colunas de preço **Pr. Futuro 1** a **Pr. Futuro 7**;

7) **V. Acrésc. Frete Kg** - Valor informado na rotina **201** (campo **VI Acrésc, Frete KG** que será utilizado na precificação pelo Preço Futuro, ou seja, ao precificar dessa forma, será agregado esse valor de acréscimo Kg nas colunas de preço **Pr. Futuro 1** a **Pr. Futuro 7**.

Observações:

- ✓ O cálculo do valor de acréscimo KG que será agregado às colunas de preço (**Pr. Futuro 1** a **Pr. Futuro 7**), será o valor informado no campo **VI. Acréscimo Frete KG** x o peso bruto do produto cadastrado via rotina **282 - Cadastrar Produto Armazenagem**.
- ✓ O **VI. Acrésc. Frete KG** é válido somente para os produtos na região que esse valor foi informado. Para regiões que não forem informadas, não haverá acréscimo de frete.
- ✓ Os percentuais **% Frete Reg**, **%Acrésc. Frete** e **VI. Acrésc Frete KG** serão desconsiderados das colunas de preço, caso a opção **Desconto Frete** esteja marcado.

[Topo da página](#)

Verificar o log (registro) de Alterações de Precificações

As informações do log (registro) de alterações de precificação poderão ser verificadas através das seguintes rotinas:

- 1) **Relatório de Bloqueio e Desbloqueio:** acesse a rotina **239 – Relatório de Bloqueio e Desbloqueio de Produtos**, onde deverão ser preenchidos os dados solicitados em tela e em seguida clique em **Emitir**;
- 2) **Precificação alterada:** acesse a rotina **273 – Preços de Venda Alterados** e clique o botão **Imprimir**.

[Topo da página](#)

Alterar Precificação simultaneamente para todos os Produtos

Não é possível alterar a precificação simultânea para todos os produtos através da rotina **201**, entretanto, essas alterações poderão ser realizadas de acordo com o desejado, através das opções disponibilizadas nos filtros existentes na rotina **251 - Alteração de Vários Preços de Venda**, da seguinte maneira:

- ✓ Após a confirmação da alteração, é apresentada uma tela da rotina **552 - Atualização Diária II**, onde as opções que forem relativas às alterações realizadas na precificação deverão ser preenchidas e confirmadas.

[Topo da página](#)

Processo de Precificação de Forma Manual

Na rotina **201**, o responsável deve digitar o preço do produto para cada região no campo **Pr. Futuro**, localizado na planilha inferior, exibida ao clicar o botão **Pesquisar**. Sendo necessário sempre observar o custo de entrada e margem futura de acordo com o preço informado.

[Topo da página](#)

Verificação do Débito e Crédito do PIS e COFINS

Para creditar PIS e COFINS do custo do produto, os seguintes parâmetros na rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, devem estar marcados como Sim.

- ✓ **1058 - Calcular custo com crédito PIS/Cofins (F);**
- ✓ **1632 - Calcular custo com crédito PIS/Cofins (F).**

Também é necessário que os percentuais de PIS e COFINS esteja informado na rotina **212 - Cadastrar Tributação Entrada de Mercadoria**, de acordo com o tipo de tributação parametrizada:

- ✓ **2196 - Utilizar tributação de PIS/COFINS por filial;**
- ✓ **1533 - Tipo tributação de entrada.**

[Topo da página](#)

Preço Varejo para Vendas Balcão Reserva

Para utilizar o preço varejo ou atacado, o responsável deve acessar a rotina **132 – Parâmetros da Presidência** e marcar umas das opções código **2277 - Tipo de precificação (Atacado ou Varejo)**.

Na rotina **201** a precificação será feita de acordo com o parametrizado:

- **Varejo:** precificar no varejo e calcular o preço atacado, de acordo o índice cadastrado na própria planilha (o campo índice fica disponível na tela da rotina de acordo o parâmetro código: **2256 - Utilizar precificação automática para varejo ou atacado**);
- **Atacado:** precificar no atacado e calcular o preço varejo, de acordo com o índice cadastrado na própria planilha (o campo índice fica disponível na tela da rotina de acordo o parâmetro código: **2256 - Utilizar precificação automática para varejo ou atacado**).

Em seguida, o responsável deve acessar a rotina **203 - Cadastrar Produto**, botão **Ações**, opção **Manutenção dados do produto por filial**. Na rotina **238 - Manutenção do Cadastro de Produtos**, seção **Dados por filial**, item **5 - Qtde mínima atacado**, defina a quantidade mínima que será de atacado, por exemplo: até 10 produtos, o preço usado será o de varejo, acima de 10, será usado o preço de atacado.

Ao realizar a atualização diária através da rotina **552 - Atualização Diária II** para as regiões desejadas, na rotina **238 - Manutenção do Cadastro de Produtos**, o campo **Qtde mínima atacado** será atualizado.

[Topo da página](#)

Preço sendo Alterado para várias Filiais

O preço será alterado para várias filiais, quando elas estiverem utilizando a mesma região. Neste caso, para que a precificação ocorra somente para uma das filiais, será necessário criar uma região para cada filial, através da rotina **519 - Cadastrar Região**.

[Topo da página](#)

Excluindo uma Região Cadastrada na Rotina 201

Não é possível excluir uma região cadastrada na rotina **201**, mas para que não seja exibido nesta rotina, o responsável deve deixá-la inativa através da rotina **519 - Cadastrar Região**.

[Topo da página](#)

Capacitação Continuada



A PC Sistemas disponibiliza soluções em treinamento, através de modalidades de ensino que vão ao encontro da necessidade específica do cliente, buscando satisfazer seu objetivo na relação de investimento x benefício. São oferecidos cursos presenciais e à distância. Os treinamentos presenciais

podem ser ministrados em todos os Centros de Treinamentos da PC ou na empresa do cliente (In Loco). Conheça nossos programas de capacitação continuada, acessando o site: www.treinamentopc.com.br

1.1.2 211 - Consultar Pedido de Compra

Esta rotina tem como objetivo consultar e/ou imprimir pedidos de compras. A rotina disponibiliza funções como:

- ✓ Impressão dos pedidos de compra através da rotina **210 - Emitir Pedido de Compra**;
- ✓ Duplicar os pedidos através da rotina **249 - Duplicar Pedido de Compra**;
- ✓ Cancelar pedido de compra através da rotina **275 - Cancelar Pedido de Compra**;
- ✓ Emitir o espelho de nota fiscal dos pedidos que já possuem entrada através da **1313 - Emitir Espelho da NF Entrada**;
- ✓ Emitir logs das alterações dos pedidos.

A utilização desta rotina, acontece sempre que houver a necessidade de informações sobre o pedido de compra, como: previsão de chegada de mercadorias, entrega total, parcial, não entregues e pedidos de compra cujo os fornecedores estão bloqueados na rotina **202 - Cadastrar Fornecedor** ou **1816 - Bloquear Fornecedor Manualmente**.



Antes de realizar as ações desta rotina é necessário seguir os [procedimentos iniciais](#).

O que você deseja saber?

[Consultar Pedidos de Compras](#)

[Imprimir Pedido de Compras](#)

[Cancelar Pedido de Compra](#)

[Duplicar Pedido de Compra](#)

[Veja também](#)

1.1.2.1 Como Consultar Pedido de Compra

Para que a consulta de pedidos de compra seja realizado com sucesso é necessário que as rotinas essenciais para o funcionamento do processo estejam atualizadas e os cadastros prévios e parametrizações tenham sido definidos, conforme indicações abaixo:

1 Confira se as rotinas abaixo estão atualizadas.

Código da rotina	Descrição da rotina	A partir da versão
211	Consultar Pedido de Compra	23.08.30
560	Atualizar Banco de Dados	23.13.317

2 Verifique se os cadastros abaixo foram realizados.

Código da rotina	Descrição da rotina	Verificação necessária
203	Cadastrar Produto	Cadastro do fornecedor principal, produtos e produtos fora de linha.
528	Cadastrar Funcionário/Setor	Cadastro do comprador.


3 Verifique se as permissões de acesso da rotina 530 - Permitir Acesso a Rotina foram habilitadas.

Estas permissões de acesso devem ser liberadas de acordo com a política da empresa

Permissão de acesso à rotina
1 - Permitir Criar/Editar Layout de Relatório.
2 - Permite opção cancelar pedidos (rotina 275).
3 - Permite opção de duplicar pedidos (rotina 249).
4 - Permite visualizar pedidos de outros compradores.

- 4** Verifique se a permissão na rotina 131 - Permitir Acesso a Dados abaixo foi habilitada. Esta permissão de acesso deve ser liberada de acordo com a política da empresa

Permissão de acesso
1 - Filial

	Caso haja a necessidade de realizar atualizações de rotinas, cadastros, parametrizações e/ou você possua alguma restrição/permissão de acesso na rotina, procure o administrador responsável pelo Sistema WinThor em sua empresa.
---	---

1.1.2.1.1 Consultar Pedidos de Compras

Este processo realiza a consulta de pedidos de compras.

Observação: ter pedido de compra incluído na rotina **220 - Digitar Pedido de Compra**.

Antes de realizar a consulta de pedidos de compras, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Consultando os pedidos.

- 1) Informe ou selecione os [filtros](#) conforme necessidade;
- 2) Clique o botão **Pesquisar**.

1.1.2.1.2 Imprimir Pedido de Compras

Este processo realiza a impressão de pedidos de compras.

Observação: ter pedido de compra incluído na rotina **220 - Digitar Pedido de Compra**.

Antes de realizar a impressão de pedidos de compras, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Imprimindo os pedidos.

- 1) Informe ou selecione os [filtros](#) conforme necessidade;

- 2) Clique o botão **Pesquisar**;
- 3) Selecione na planilha, o pedido de compra a ser impresso;
- 4) Clique o botão **Imprimir**, opção **Imprimir (Novo)**;
- 5) Selecione o relatório que deseja imprimir na aba **Opções de Relatório**;
- 6) Clique o botão **Imprimir**.

Observações:

- Ao cancelar um pedido de compra na rotina **275 - Cancelar Pedido de Compra** que possui agendamento de entrega, o agendamento deste pedido será cancelado, para que a data e horário possa ser alocado a um outro pedido.
 - Caso seja necessário customizar um relatório, marque a opção **Customizável** na aba **Opções de Relatório** e clique na aba **Customizável** conforme necessidade.
-

1.1.2.1.3 Cancelar Pedido de Compra

Este processo realiza o cancelamento do pedido de compra através da rotina **275 - Cancelar Pedido de Compras**.

Observação: ter pedido de compra incluído na rotina **220 - Digitar Pedido de Compra**.

Antes de realizar o cancelamento do pedido de compra, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Cancelando os pedidos.

- 1) Informe ou selecione os [filtros](#) conforme necessidade;
- 2) Clique o botão **Pesquisar**;
- 3) Selecione na planilha, o pedido de compra a ser cancelado;

- 4) Clique o botão **Cancelar**;
 - 5) Na tela de **Confirmação**, clique o botão **Sim**.
-

1.1.2.1.4 Duplicar Pedido de Compra

Este processo realiza a duplicação do pedido de compra através da rotina **249 - Duplicar Pedido de Compra**.

Observação: ter pedido de compra incluído na rotina **220 - Digitar Pedido de Compra**.

Antes de realizar a duplicação do pedido de compra, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Duplicando os pedidos.

- 1) Informe ou selecione os filtros conforme necessidade;
 - 2) Clique o botão **Pesquisar**;
 - 3) Selecione na planilha, o pedido de compra a ser duplicado;
 - 4) Clique o botão **Duplicar** e na tela de **Confirmação**, clique o botão **Sim**;
 - 5) Na tela aberta da rotina **249 - Duplicar Pedido de Compra**, realize as alterações conforme necessidade e clique o botão **Duplicar**;
 - 6) Na tela de **Confirmação**, clique o botão **Sim**;
 - 7) Na tela de **Informação**, clique o botão **OK**.
-

1.1.2.2 Veja também

[Aba Item](#)

[Filtros da tela principal](#)

[Mensagem Could not convert variant of type \(OleStr\) into type \(Double\)](#)

[Valor Total e Valor Entregue Estão Divergentes](#)

Aba Item

A aba apresenta os itens de cada pedido selecionado na consulta dos pedidos de compra, e ainda possui uma legenda para diferenciar os itens. Esta aba possui também colunas, segue abaixo a informação de algumas:

- Coluna **Pr.Compra**: apresenta o preço de compra do item, com o seguinte cálculo:

Valor Líquido + Valor Frete + Valor ST + Valor IPI + Valor Outras Despesas

- Coluna **Peso Líquido**: apresenta o peso líquido do item, calculado da seguinte forma:

Peso líquido * Qtde Pedida

[Topo da página](#)

Filtros da tela principal

A tela da rotina é composta por campos, filtros, tabelas, legendas e botões para a pesquisa de pedido de compra, segue abaixo a informação de alguns:

Campos

- **Tipo pedido**: utilizado para selecionar o tipo de pedido de compra a ser pesquisado e apresenta os tipos:

✓ **Todos**: é utilizado como padrão na rotina e irá apresentar todos os tipos de pedidos;

- ✓ **Normal:** quando selecionado, apresenta os pedidos com o tipo de entrada **1 - Ent. Normal**, da rotina **1301 - Receber Mercadoria**;
 - ✓ **Bonificado:** quando selecionado, apresenta os pedidos bonificados (pedidos sem custos) com o tipo de entrada **5 - Ent. Bonificada**, da rotina **1301**;
 - ✓ **Consumo:** utilizado na entrada tipo **S - Ent. Mat.Consumo/Imobilizado**, da rotina **1301**;
 - ✓ **Consignado:** utilizado na entrada tipo **A - Ent. c/NF Própria**, da rotina **1301**.
- **Situação:** utilizado para selecionar as situações do pedido de compra, definidas na(s) rotina(s) de geração de pedido de compra, e apresenta as situações:
 - ✓ **Todos:** é utilizado como padrão e apresenta todos os pedidos de compras gerados, independente da entrega, de acordo com os filtros informados;
 - ✓ **Pendentes:** quando selecionado, apresenta os pedidos pendentes (pedidos que ainda não tiveram entregas totais ou parciais);
 - ✓ **Entr. Parcial:** quando selecionado, apresenta os pedidos com entrega parcial, ou seja, que ainda falta uma determinada quantidade do pedido a ser entregue;
 - ✓ **Entr. Total:** quando selecionado, apresenta os pedidos com entrega total.

Botões

- **Converter para Master** ou **Converter para Venda:** realiza a conversão da embalagem dos produtos do pedido selecionado na planilha, de unidade de venda para unidade máster ou vice-versa, para agilizar a vinculação do arquivo XML importado com o pedido de compra.
- **Imprimir:** o botão tem algumas opções:
 - ✓ **Imprimir:** utilizado para emitir um pedido de compra através da rotina **210 - Emitir Pedido de Compra**;

- ✓ **Imprimir log:** utilizado para visualizar o código do usuário Winthor que realizou alterações no pedido de compra através do relatório apresentado. Para ativar o log, é preciso atualizar a opção **Trigger log de alteração dos itens do pedido de compra**, aba **Acessórios**, sub-aba **Triggers**, da rotina **500 - Atualizar Procedure**;
- ✓ **Imprimir produtos excluídos - Log:** utilizado para emitir um relatório de logs de alterações dos pedidos;
- ✓ **Imprimir (Novo):** utilizado para emitir um pedido de compra através da rotina **210 - Emitir Pedido de Compra**, sendo mais completo e podendo ser customizável.

[Topo da página](#)

Mensagem Could not convert variant of type (OleStr) into type (Double)

Sempre que surgir essa mensagem, é necessário seguir os seguintes passos:

- 1) Feche a rotina **211**;
- 2) Acesse a pasta **C:\WinThor\Spool**;
- 3) Delete os arquivos da pasta que contenha **211** como parte do nome;
- 4) Acesse novamente a rotina **211** e siga o processo normal.

[Topo da página](#)

Valor Total e Valor Entregue Estão Divergentes

Sempre que surgir essa mensagem, é necessário seguir os seguintes passos:

- 1) Acesse a rotina **507 - Atualização Eventual**;
- 2) Na aba **Estoque**, marque a opção **Recálculo da Qtde Pedida e do valor entregue dos**

pedidos de compra;

3) Clique o botão **Confirmar**.

[Topo da página](#)

Capacitação Continuada



A PC Sistemas disponibiliza soluções em treinamento, através de modalidades de ensino que vão ao encontro da necessidade específica do cliente, buscando satisfazer seu objetivo na relação de investimento x benefício. São oferecidos cursos presenciais e à distância. Os treinamentos presenciais podem ser ministrados em todos os Centros de Treinamentos da PC ou na empresa do cliente (In Loco). Conheça nossos programas de capacitação continuada, acessando o site: www.treinamentopc.com.br

1.1.3 212 - Cadastrar Tributação Entrada Mercadoria

Esta rotina tem como objetivo realizar o cadastro de tributações de entrada, de acordo com o cenário tributário que mais atende sua necessidade, que pode ser por produto, Estado, NCM, importação filial e figuras tributárias.

A rotina é utilizada para tributar os produtos nos processos de pedidos de compras através das rotinas **220 - Digitar Pedido de Compra**, **245 - Gerenciar cotação de compra** e nas entradas e devoluções de mercadorias realizadas através das rotinas **1301 - Receber Mercadoria**, **1302 - Devolução a Fornecedor**.



Antes de realizar as ações desta rotina é necessário seguir os [procedimentos iniciais](#).

O que você deseja saber?

[Cadastrar Exceções de PIS/COFINS](#)

[Cadastrar Tributação PIS/COFINS por Produto](#)

[Cadastrar Tributação PIS/COFINS por Estado](#)

[Cadastrar PIS/COFINS por Filial](#)

[Cadastrar PIS/COFINS na Manutenção de Figura Tributária](#)

[Cadastrar Tributação por NCM e Figura Tributária](#)

[Cadastrar Tributação do Produto e Figura Tributária](#)

[Cadastrar Tributação Por Figura Tributária de Importações](#)

[Replicar Figuras Tributárias](#)

[Replicação por NCM/figura tributária](#)

[Cadastrar Tributação Transportadora](#)

[Veja também](#)

1.1.3.1 Como Cadastrar Tributação Entrada Mercadoria

Para que o cadastro de tributação entrada mercadoria seja realizado com sucesso é necessário que as rotinas essenciais para o funcionamento do processo estejam atualizadas e os cadastros prévios e parametrizações tenham sido definidos, conforme indicações abaixo:

1 Confira se as rotinas abaixo estão atualizadas.

Código da rotina	Descrição da rotina	A partir da versão
212	Cadastrar Tributação Entrada Mercadoria	23.13.08
220	Digitar Pedido de Compra	23.13.90
237	Planilha de custos/sugestão do preço de	23.13.14

245	Gerenciar cotação de compra	23.13.08
560	Atualizar Banco de Dados	23.13.317
1301	Receber Mercadoria	23.14.215
1302	Devolução a Fornecedor	23.13.127

2 Verifique se os cadastros abaixo foram realizados.

Código da rotina	Descrição da rotina	Verificação necessária
202	Cadastro de Fornecedor	Cadastro dos fornecedores.
203	Cadastrar Produto	Cadastro do fornecedor principal, produtos e produtos fora de linha.
271	Cadastrar tributação do produto	Cadastro da tributação do produto.
514	Cadastrar tipo de tributação	Cadastro dos tipos de tributações.
580	Cadastrar NCM	Cadastro do NCM.

3 Verifique se a permissão de acesso da rotina 530 - Permitir Acesso a Rotina foi habilitada.

Esta permissão de acesso deve ser liberada de acordo com a política da empresa

Permissão de acesso à rotina
1 - Permitir Criar/Editar Tributações

4 Verifique se a parametrização na rotina 132 - Parâmetros da Presidência abaixo foi realizada.

Parâmetro	Definição
2978	Utiliza IVA, Alíquota Interna e Externa para cálculo do ICMS antecipado

5 Verifique se a permissão na rotina 131 - Permitir Acesso a Dados abaixo foi habilitada.

Esta permissão de acesso deve ser liberada de acordo com a política da empresa

Permissão de acesso
1 - Filial







Caso haja a necessidade de realizar atualizações de rotinas, cadastros, parametrizações e/ou você possua alguma restrição/permissão de acesso na rotina, procure o administrador responsável pelo Sistema WinThor em sua empresa.

1.1.3.1.1 Cadastrar Exceções de PIS/COFINS

Este processo realiza o cadastro de exceções de PIS/COFINS a serem utilizadas nas notas fiscais de entrada.

Antes de realizar o cadastro de exceções de PIS/COFINS, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Cadastrando as exceções.

- 1) Selecione a opção **Exceções de PIS/COFINS** e clique o botão **Avançar**;
 - 2) Na tela **Filtros**, escolha os filtros conforme necessidade e em seguida clique em **Pesquisar**;
 - 3) Na tela **Cadastro de Exceções PIS/COFINS**, clique o botão  na planilha superior para realizar o cadastro;
 - 4) Digite a **Descrição Exceção PIS/COFINS** e clique o botão  ou tecle **Enter** para confirmar o cadastro, o **Cód. Exceção PIS/COFINS** é preenchido automaticamente;
 - 5) Selecione a exceção cadastrada na planilha superior, e na planilha inferior clique o botão  e realize a parametrização conforme necessidade;
 - 6) Clique o botão  ou tecle **Enter** para confirmação.
-

1.1.3.1.2 Cadastrar Tributação PIS/COFINS por Produto

Este processo realiza o cadastro de tributação PIS/COFINS de entrada por produto.

Antes de cadastrar tributação por produto, verifique:

- Se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados;
- Se a rotina **3010 - Digitar pedido de compra máster** foi atualizada (apenas clientes que possuem o módulo adicional **30 - Entrada de Mercadoria - NF Importação**);
- Se as seguintes tabelas foram atualizadas na rotina **560 - Atualizar Banco de Dados**, aba **Criação/Alteração de Tabelas e Campos**:
 - ✓ Sub-aba **T**, sub-aba **TR**, opção **Tabela de figura tributária (PCTRIBFIGURA)**;
 - ✓ Sub-aba **P**, sub-aba **PR.2**, opção **Tabela de Produto (PCPRODUT)** e **Tabela de Produto por Filial (PCPRODFILIAL)**;
 - ✓ Sub-aba **T**, sub-aba **TA**, opção **Tabela de Percentuais Lucro Presumido (PCTABTRIBENT)**.
- Se o parâmetro **1533 - Tipo tributação entrada**, da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, está marcado a opção **Produto (N)**.

Cadastrando as tributações por produto.

- 1) Selecione a opção **Tributação por produto** e clique o botão **Avançar**;
- 2) Informe ou selecione os filtros da tela **Filtros** para a pesquisa dos produtos já tributados, conforme necessidade;
- 3) Clique o botão **Pesquisar**;
- 4) Na tela **Tributação por produto**, informe o **Cód. sit. tribut. PIS/COFINS** e a tributação de entrada, conforme a incidência dos seguintes tributos: **ICMS, ICMS Antecipado, IPI, PIS/COFINS, Outros, Substituição Tributária, Entrada Importação, Diversos, PIS/COFINS litragem, Códigos Fiscais, Despesas dentro da nota**;
- 5) Salve a tributação realizada pressionando seta do teclado para cima ou para baixo ou clique o botão **Avançar**.

1.1.3.1.3 Cadastrar Tributação PIS/COFINS por Estado

Este processo realiza o cadastro de tributação de entrada por Estado, de acordo com o Fornecedor (filial origem) e a filial de entrada (filial destino).

Antes de cadastrar tributação por estado, verifique:

- Se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados;
 - Se a rotina **3010 - Digital pedido de compra master** foi atualizada (apenas clientes que possuem o módulo adicional **30 - Entrada de Mercadoria - NF Importação**);
 - Se as seguintes tabelas foram atualizadas na rotina **560 - Atualizar Banco de Dados**, aba **Criação/Alteração de Tabelas e Campos**:
 - ✓ Sub-aba **T**, sub-aba **TR**, opção **Tabela de figura tributária (PCTRIBFIGURA)**;
 - ✓ Sub-aba **P**, sub-aba **PR.2**, opção **Tabela de Produto (PCPRODUT)** e **Tabela de Produto por Filial (PCPRODFILIAL)**;
 - ✓ Sub-aba **T**, sub-aba **TA**, opção **Tabela de Percentuais Lucro Presumido (PCTABTRIBENT)**.
 - Se o parâmetro **1533 - Tipo tributação entrada**, da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, está marcado a opção **Produto/Estado (UF) (S)**.
-

Cadastrando as tributações por estado.

- 1) Selecione a opção **Tributação por estado** e clique o botão **Avançar**;
- 2) Informe ou selecione os filtros da tela **Filtros** para a pesquisa dos produtos, conforme necessidade;
- 3) Clique o botão **Pesquisar**;
- 4) Na tela **Tributação por estado**, informe ou selecione o **Cód. Prod** na coluna principal **Produto**;
- 5) Informe a **Origem** (compra do produto) e **Destino** (entrega do produto) na coluna principal **Estados**;
- 6) Informe o **Cód. sit. tribut. PIS/COFINS** e os demais parâmetros de tributação de entrada do produto conforme a incidência dos seguintes tributos: **Frete CIF, Frete FOB, IPI, ICMS, Outras Despesas, Seguro, Suframa, Substituição Tributária, CFOPs, PIS/COFINS (Tipo, PIS, COFINS, Litragem)**;
- 7) Salve a tributação pressionando seta do teclado para cima ou para baixo ou clique o botão **Avançar**.

1.1.3.1.4 Cadastrar PIS/COFINS por Filial

Este processo realiza o cadastro de tributação PIS/COFINS por filial.

Antes de cadastrar tributação por filial, verifique:

- Se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados;
- Se a rotina **3010 - Digitar pedido de compra máster** foi atualizada (apenas clientes que possuem o módulo adicional **30 - Entrada de Mercadoria - NF Importação**);
- Se as seguintes tabelas foram atualizadas na rotina **560 - Atualizar Banco de Dados**, aba **Criação/Alteração de Tabelas e Campos**:
 - ✓ Sub-aba **T**, sub-aba **TR**, opção **Tabela de figura tributária (PCTRIBFIGURA)**;
 - ✓ Sub-aba **P**, sub-aba **PR.2**, opção **Tabela de Produto (PCPRODUT)** e **Tabela de Produto por Filial (PCPRODFILIAL)**;
 - ✓ Sub-aba **T**, sub-aba **TA**, opção **Tabela de Percentuais Lucro Presumido (PCTABTRIBENT)**.
- Se os parâmetros **2196 - Utilizar tributação de PIS/COFINS por filial** e **2481 - Utilizar tributação de PIS/COFINS por filial**, da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, estão marcados como **Sim**.

Cadastrando as tributações por filial.

- 1) Selecione a opção **Tributação por filial** e clique o botão **Avançar**;
- 2) Informe ou selecione os filtros da tela **Filtros** para a pesquisa dos produtos, conforme necessidade;
- 3) Clique o botão **Pesquisar**;
- 4) Na tela **Tributação por filial**, informe o **Cód. sit. tribut. PIS/COFINS** e os demais parâmetros de tributação de entrada conforme a incidência dos seguintes tributos: **Tributação, PIS/COFINS litragem, figura tributária (Cód. Figura** para tratar a exceção por NCM);
- 5) Salve a tributação pressionando seta do teclado para cima ou para baixo ou clique o botão

Avançar.

1.1.3.1.5 Manutenção de Figura Tributária

Este processo realiza a tributação dos itens de entrada por NCM ou Produto de acordo com o tipo de tributação parametrizada.

Antes de realizar a manutenção de figura tributária, verifique:

- Se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados;
 - Se a rotina **3010 - Digitar pedido de compra máster** foi atualizada (apenas clientes que possuem o módulo adicional **30 - Entrada de Mercadoria - NF Importação**);
 - Se as seguintes tabelas foram atualizadas na rotina **560 - Atualizar Banco de Dados**, aba **Criação/Alteração de Tabelas e Campos**:
 - ✓ Sub-aba T, sub-aba TR, opção **Tabela de figura tributária (PCTRIBFIGURA)**;
 - ✓ Sub-aba P, sub-aba PR.2, opção **Tabela de Produto (PCPRODUT)** e **Tabela de Produto por Filial (PCPRODFILIAL)**;
 - ✓ Sub-aba T, sub-aba TA, opção **Tabela de Percentuais Lucro Presumido (PCTABTRIBENT)**.
 - Se o parâmetro **1533 - Tipo tributação entrada**, da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, está marcado a opção **NCM/Figura tributária (F)**.
-

Realizando manutenção de figura tributária.

- 1) Selecione a opção **Manutenção de figura tributária** e clique o botão **Avançar**;
- 2) Se necessário informe o código **Sit. Tributária** ou **Figura Tributária** na tela **Filtros** para a pesquisa dos produtos;
- 3) Clique o botão **Pesquisar**;
- 4) Na tela **Cadastro de figura tributária**, selecione o **Cód. sit. tribut. PIS/COFINS**, informe, marque ou selecione os parâmetros de tributação de entrada do produto conforme a incidência dos seguintes tributos: **Frete CIF, IPI, ICMS, Frete FOB, Outras Despesas, Seguro, Entrada**

Importação, Suframa, Substituição tributária, Outros, CFOPs, PIS/COFINS (Tipo, PIS, COFINS, litragem);

5) Salve a tributação realizada pressionando seta do teclado para cima ou para baixo ou clique o botão **Confirmar**.

Observação: após a realização do cadastro de tributação dos produtos, deverão ser realizadas as próximas etapas do processo normalmente para o envio do SPED.

1.1.3.1.6 Cadastrar Tributação por NCM e Figura Tributária

Este processo realiza o cadastro da tributação dos itens de entrada por NCM ou Produto de acordo com o tipo de tributação parametrizada.

Antes de cadastrar a tributação dos itens de entrada por NCM e figura tributária, verifique:

- Se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados;
 - Se o parâmetro **1533 - Tipo tributação entrada**, da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, está marcado a opção **NCM/Figura tributária (F)**.
-

Cadastrando as tributações dos itens de entrada.

- 1) Selecione a opção **Tributação por NCM / figura tributária** e clique o botão **Avançar**;
 - 2) Informe ou selecione os filtros e opções da tela **Filtros** conforme necessidade para a pesquisa dos produtos de acordo com o NCM;
 - 3) Clique o botão **Pesquisar**;
 - 4) Na tela **Tributação por NCM / figura tributária**, informe o **NCM** e os demais parâmetros de tributação de entrada;
 - 5) Salve a tributação realizada pressionando seta do teclado para cima ou para baixo ou clique o botão **Confirmar**.
-

1.1.3.1.7 Cadastrar Tributação do Produto e Figura Tributária

Este processo realiza o cadastro tributário do produto conforme figuras tributárias.

Antes de cadastrar a tributação do produto e figura tributária, verifique:

- Se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados;
 - Se o parâmetro **1533 - Tipo tributação entrada**, da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, está marcado a opção **Produto (N)**.
-

Cadastrando a tributação do produto.

- 1) Selecione a opção **Tributação por produto / figura tributária** e clique o botão **Avançar**;
 - 2) Informe ou selecione os filtros e opções da tela **Filtros** conforme necessidade para a pesquisa dos produtos desejados;
 - 3) Clique o botão **Pesquisar**;
 - 4) Na tela **Tributação por produto / figura tributária**, informe as tributações de entrada conforme incidência dos tributos;
 - 5) Salve a tributação realizada pressionando seta do teclado para cima ou para baixo ou clique o botão **Confirmar**.
-

1.1.3.1.8 Cadastrar Tributação por Figura Tributária de Importações

Este processo realiza o cadastro tributário da entrada de produtos importados conforme figuras tributárias.

Antes de cadastrar a tributação por figura tributária de importações, verifique:

- Se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados;
- Se o parâmetro **2403 - Tipo Tributação Entrada de Importação**, da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, está marcado a opção **NCM / Figura tributária(F) (F)**.

Cadastrando tributação por figura tributária de importações.

- 1) Selecione a opção **Tributação por figura tributária para entradas de importação** e clique o botão **Avançar**;
 - 2) Informe ou selecione os filtros e opções da tela **Filtros** conforme necessidade para a pesquisa dos produtos desejados;
 - 3) Clique o botão **Pesquisar**;
 - 4) Na tela **Cadastro de figura tributária para importação**, informe as tributações referente a entrada de produtos importados;
 - 5) Salve a tributação realizada pressionando seta do teclado para cima ou para baixo ou clique o botão **Confirmar**.
-

1.1.3.1.9 Replicar Figuras Tributárias

Este processo realiza a pesquisa das figuras tributárias que deseja reuplicar em suas respectivas filiais.

Antes de replicar figuras tributárias, verifique:

- Se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados;
 - Se o parâmetro **1533 - Tipo tributação entrada**, da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, está marcado a opção **NCM / Figura tributária (F)** ou **Produto / Figura Tributária (F) (F)**.
-

Replicando figuras tributárias.

- 1) Selecione a opção **Replicar figuras tributárias** e clique o botão **Avançar**;
- 2) Selecione na caixa **Replicação de figuras**, a **Filial Origem** e a **Filial Destino**;
- 3) Clique o botão **Confirmar**;

4) Na tela de **Confirmação**, clique o botão **Sim**.

1.1.3.1.10 Replicação por NCM

Este processo realiza a replicação da tributação por NCM.

Antes de replicar a tributação por NCM, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Replicando tributação por NCM.

- 1) Selecione a opção **Tributação por NCM/figura tributária** e clique o botão **Avançar**;
- 2) Clique o botão **Pesquisar** na tela **Filtros**;
- 3) Selecione uma tributação na planilha e com o botão direito do mouse dê um clique;
- 4) Escolha a opção **Funções**;
- 5) Clique em **Replicar tributação**;
- 6) A tela de replicação é aberta, sendo composta por algumas opções, sendo necessário selecionar pelo menos um registro em cada lista;

- **Campos informativos**

- ✓ **NCM:** utilizado para apresentar o NCM selecionado na tela anterior.
- ✓ **Filial:** utilizado para apresentar a filial que pertence a tributação.
- ✓ **UF:** utilizado para apresentar o estado da filial.
- ✓ **Tipo do Fornecedor:** utilizado para apresentar o tipo do fornecedor.
- ✓ **Figura Tributária:** utilizado para apresentar o código da figura tributária do NCM.

- **Caixas**

- ✓ **Filiais:** possui as opções de filiais.
- ✓ **NCM:** composta pelos NCM's cadastrados na rotina **580 - Cadastrar NCM**.
- ✓ **Estados:** possui os 27 estados.
- ✓ **Tipo de Fornecedores:** possui os tipos de fornecedores como: Indústria, Comércio Atacadista, Central de Distribuição, Comércio Varejista e Outros.

7) Ao selecionar os registros conforme necessidade, clique o botão **Executar**;

8) Na tela de **Confirmação**, clique o botão **Sim** ou clique **Não**.

1.1.3.1.11 Cadastrar Tributação Transportadora

Este processo realiza o cadastro de tributação para transportadoras.


Antes de cadastrar tributação transportadora, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Cadastrando tributação transportadora.

1) Selecione a opção **Tributação transportadora** e clique o botão **Avançar**;

2) Informe ou selecione os filtros da tela **Filtros** conforme necessidade;

3) Clique o botão **Pesquisar**;

4) Clique o botão ;

5) Informe a **filial**, o **código da transportadora** no campo **Cód. Fornecedor**. Em seguida, preencha os demais campos conforme a tributação;

6) Salve a tributação realizada pressionando seta do teclado para cima ou para baixo ou clique o

botão **Confirmar**.

Observações:

- O cadastro da tributação da transportadora deve ser feito para cada filial da empresa que vai utilizá-la.
 - Caso o cadastro de tributação da transportadora seja criado em branco na rotina **212**, então ao dar entrada de um conhecimento de frete dessa transportadora, o sistema irá pedir que seja informado o campo **Cód.sit.trib. PIS/COFINS**, já os demais campos: **%PIS**, **%COFINS** e **Gerar Base IPI**, poderão ficar em branco e serem informados no momento de lançar o conhecimento de frete.
-

1.1.3.2 Veja também

[Código da Situação Tributária PIS/COFINS](#)

[NCM/Figura Tributária](#)

[Replicar Figuras Tributárias](#)

[Regra Fiscal para o Cálculo do PIS e COFINS](#)

[Diferenças entre as Rotinas 212 e 271](#)

Validações Importantes

Segue abaixo as principais validações realizadas por esta rotina:

- **Código da Situação Tributária PIS/COFINS:** realiza a validação da coluna **Cód.sit.trib. PIS/COFINS**, da seguinte maneira:
 - ✓ Caso não esteja preenchida, ao clicar seta do teclado para baixo na tela de tributação,

apresenta uma mensagem de alerta, interrompendo o processo de gravação, caso contrário, o processo segue normalmente.

- **NCM/Figura Tributária:** para que a tributação de NCM/Figura tributária seja definida pelos códigos de **NCM** e de **Exceção**, a rotina **580 - Cadastrar NCM**, possui as colunas **Descrição**, **Capítulo** e **Cód. Exceção**.
- **Replicar figuras tributárias:** a opção **Replicar figuras tributárias**, permite a múltipla seleção dos filtros de pesquisa: **NCM**, **Fornecedor**, **Departamento**, **Produto**, **Seção** e **Marca**. Quando clicado o botão **Confirmar**, a rotina irá replicar a tributação para todos os filtros selecionados.

[Topo da página](#)

Regra Fiscal para o Cálculo do PIS e COFINS

A regra fiscal para o cálculo do PIS e COFINS é:

- Quando o produto for **Não retido**, os percentuais devem ser informados, ficando o tipo de retenção em branco;
- Quando o produto for **Sim retido**, os percentuais devem ser 0,00 e o tipo de retenção obrigatoriamente informado;
- Quando o produto for **Isento**, os percentuais devem ser 0,00 e o tipo de retenção em branco.

[Topo da página](#)

Diferenças entre as Rotinas 212 e 271

A rotina **271 - Cadastrar Tributação do Produto**, é utilizada para o cadastro de dados referente ao processo de venda do produto, ainda que a entrada de mercadoria considera alguns campos. Já a

rotina **212 - Cadastrar Tributação Entrada Mercadoria**, refere-se as opções de tributação utilizadas no processo de entrada de mercadoria no sistema Winthor.

[Topo da página](#)

Capacitação Continuada



A PC Sistemas disponibiliza soluções em treinamento, através de modalidades de ensino que vão ao encontro da necessidade específica do cliente, buscando satisfazer seu objetivo na relação de investimento x benefício. São oferecidos cursos presenciais e à distância. Os treinamentos presenciais podem ser ministrados em todos os Centros de Treinamentos da PC ou na empresa do cliente (In Loco). Conheça nossos programas de capacitação continuada, acessando o site: www.treinamentopc.com.br

1.1.4 220 - Digitar Pedido de Compra

Esta rotina tem como objetivo realizar a digitação do pedido de compra baseado em uma sugestão de compra para uma ou várias filiais ao mesmo tempo, com opções de consolidar as informações entre as filiais ou gerar um único pedido de compra para filial padrão. Outros recursos também estão disponíveis nesta rotina, tais como: cotação de compra entre fornecedores, previsão de entrega, geração do pedido bonificado automaticamente de acordo as verbas geradas no pedido normal, análise e simulação de precificação, tais como: preço de venda, margem, preço sugerido etc.

Ela poderá ser utilizada por atacadistas, distribuidores e varejistas quando houver a necessidade de suprir o estoque disponível baseado no giro de venda.



Antes de realizar as ações desta rotina é necessário seguir os [procedimentos iniciais](#).

O que você deseja saber?

[Gerar Pedido de Compra Normal \(uma filial\)](#)

[Gerar Pedido de Compra \(multi-filial\)](#)

[Gerar Pedido de Compra Multi-filial \(gerando pedido somente para a filial padrão\)](#)

[Gerar Pedido de Compra Consolidado \(várias filiais\)](#)

[Gerar Pedido de Compra Consolidado \(somente filial padrão\)](#)

[Gerar Pedido de Compra para uma Filial \(previsão de entrega\)](#)

[Gerar Pedido de Compra Normal \(Cotação\)](#)

[Gerar Pedido de Compra para uma filial \(percentual ou quantidade bonificada\)](#)

[Editar Pedido de Compra Recente](#)

[Duplicar Pedido de Compra Recente](#)

[Salvar Pedido de Compra em Arquivo](#)

[Excluir Pedido de Compra Recente](#)

[Veja também](#)

1.1.4.1 Como Digitar Pedido de Compra

Para que o pedido de compra seja realizado com sucesso é necessário que as rotinas essenciais para o funcionamento do processo estejam atualizadas e os cadastros prévios e parametrizações tenham sido definidos, conforme indicações abaixo:

1 Confira se as rotinas abaixo estão atualizadas.

Código da rotina	Descrição da rotina	A partir da versão
210	Emitir Pedido de Compra	23.08.07

212	Cadastrar Tributação Entrada Mercadoria	23.13.08
245	Gerenciar cotação de compra	23.13.08
249	Duplicar Pedido de Compra	23.13.08
275	Cancelar Pedido de Compra	23.08.12
560	Atualizar Banco de Dados	23.13.127

2 Verifique se os cadastros abaixo foram realizados.

Código da rotina	Descrição da rotina	Verificação necessária
202	Cadastro de Fornecedor	Cadastro dos fornecedores.
203	Cadastrar Produto	Cadastro do fornecedor principal, produtos e produtos fora de linha.
205	Cadastrar estoque mínimo do produto	Cadastro do estoque mínimo do produto.
212	Cadastrar Tributação Entrada Mercadoria	Cadastro de tributações entrada mercadoria.
240	Alterar política comercial por produto	Cadastro da política comercial.
253	Cadastrar código de fábrica do produto	Cadastro do código de fábrica do produto.
256	Cadastrar parcelas	Cadastro das parcelas.
271	Cadastrar tributação do produto	Cadastro da tributação do produto.
279	Cadastrar código de barras do produto	Cadastro do código de barras do produto.
282	Cadastrar Produto Armazenagem	Cadastro do produto armazenagem.
283	Cadastrar cotação de concorrente	Cadastro de cotação de concorrente.
513	Cadastrar Departamento	Cadastro de departamento.
514	Cadastrar tipo de tributação	Cadastro dos tipos de tributações.
519	Cadastrar Região	Cadastro de região.
528	Cadastrar Funcionário/Setor	Cadastro do comprador.
531	Cadastrar Cotação de Moedas Estrangeiras	Cadastro de cotação de moedas.

535	Cadastrar Filiais	Cadastro de filiais.
564	Cadastrar marca produto	Cadastro da marca do produto.

3 Verifique se as permissões de acesso da rotina 530 - Permitir Acesso a Rotina foram habilitadas.

Estas permissões de acesso devem ser liberadas de acordo com a política da empresa


Permissão de acesso à rotina
1 - Permitir criar/editar layout de relatório
2 - Permitir digitar quantidade maior que a sugerida
3 - Digitar comprador diferente do informado no Cad.Fornecedor
4 - Permitir alterar prazo de pagamento
5 - Permitir informar prazo pagto abaixo do mínimo do fornecedor
6 - Permitir alterar os parâmetros de tributação do pedido
7 - Restringir acesso dos campos de tributação dos itens
8 - Permite editar ped. Normal c/ verba merc. Vinculado a Ped. Bonific.
9 - Restringir atualização de tributação
10 - Restringir a inclusão de produtos proibido para venda
11 - Restringir a inclusão de produtos fora de linha
12 - Restringir somar os pedidos pendentes na sugestão de compras
13 - Editar pedido de compra fora do prazo de edição
14 - Restringir P.Compra acima da política comercial cadastrada
15 - Restringir alterar pedido de compra liberado
16 - Restringir alterar a data de previsão de entrega
17 - Restringir P.Compra maior que o último pedido de compra
18 - Restringir pedido de compra fornecedor principal
19 - Restringir acesso aos campos na aba avaliação de venda
20 - Restringir acesso aos campos referente ao estoque ideal
21 - Restringir digitação de pedido para fornecedor bloq no SEFAZ
22 - Permite alterar período de avaliação manualmente
23 - Permite gerar Pedido Compra apenas comprador logado.
24 - Permitir alterar parâmetro emitir pedido na Unid. Master.
25 - Restringir atualizar forma de pagto política comercial fornecedor.
26 - Permitir gravar tipo de frete FOB sem informar percentual/valor.
27 - Restringir a alteração do desconto financeiro
28 - Restringir atualização da política comercial

4 Verifique se as parametrizações na rotina 132 - Parâmetros da Presidência abaixo foram realizadas.

Parâmetro	Definição
1149	Utilizar o endereçamento por filial
1374	Cód. setor comprador
1493	Utiliza negociação política comercial produto/fornecedor
1533	Tipo tributação de entrada
1657	Usar endereço filial
1907	Sugerir preço venda baseado
1908	% de CPMF para cálculo do CMV (%)
2218	Considerar estoque pendente para cálculo da sugestão de compra
2632	Utilizar política comercial por
2633	Incluir IPI para calcular PIS/COFINS
2661	Usa preço de compra Zona Franca de Manaus
2978	Utiliza IVA, Alíquota Interna e Externa para cálculo do ICMS antecipado
2982	Controla limite diário de recebimento por pedido de compra
3054	Gera contas a pagar previsto para despesas fora NF

5 Verifique se a permissão na rotina 131 - Permitir Acesso a Dados abaixo foi habilitada. Esta permissão de acesso deve ser liberada de acordo com a política da empresa

Permissão de acesso
1 - Filial

	Caso haja a necessidade de realizar atualizações de rotinas, cadastros, parametrizações e/ou você possua alguma restrição/permissão de acesso na rotina, procure o administrador responsável pelo Sistema WinThor em sua empresa.
---	---

1.1.4.1.1 Gerar Pedido de Compra

1.1.4.1.1.1 Normal (uma filial)

Este processo possibilita a geração do pedido de compra normal somente em uma filial.

Observações:

- O processo de tributação dos produtos poderá ocorrer antes, na rotina **212 - Cadastrar Tributação de Entrada de Mercadoria** ou na própria rotina **220**, conforme permissão de acesso **7 - Restringir acesso dos campos de tributação dos itens** da rotina **530 – Permitir Acesso a Rotina**;
- Para análise das informações de precificação tais como preço de venda, margem, preço sugerido etc. é preciso que a região padrão de venda esteja tributada nas rotinas **271 - Cadastrar tributação do produto** ou **574 - Cadastrar tributação nos produtos**, conforme o parâmetro **1092 - Usar tributação por estado (UF)** da rotina **132 – Parâmetros da Presidência**.

Antes de gerar pedido de compra normal em uma filial, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Gerando pedido de compra normal somente em uma filial.

- 1) Clique o botão **Incluir**;
- 2) Informe ou selecione o **Fornecedor** e **Comprador**;
- 3) Acesse a aba [Itens](#) e clique o botão **Pesquisar** para a apresentação dos itens do pedido de compra;
- 4) Na tela [Seleção de Itens/Sugestão](#), informe os filtros necessários;
- 5) Clique o botão **Pesquisar**;
- 6) Selecione o item na planilha, preencha a coluna **Qtde. Compra**, informando a quantidade que será pedida do produto e em seguida pressione a seta do teclado para baixo;
- 7) Clique o botão **Incluir Item(ns)**;
- 8) Na tela de **Confirmação**, clique o botão **Não**;
- 9) Acesse a aba **Parcelas** para definir as parcelas de vencimento do pedido de compra;
- 10) Clique o botão **Calcular** e será calculado o contas a pagar previsto, com base no prazo de pagamento, escolhendo o parcelamento negociado com o fornecedor;

- 11) Clique o botão **Gravar**;
- 12) Na tela de [Escolha](#), selecione uma opção conforme necessidade;
- 13) Na tela de **Informação**, clique o botão **OK**;
- 14) Na tela **Lista de pedidos gravados**, selecione uma opção conforme necessidade.

Observação: caso o parâmetro **3054 – Gera contas a pagar previsto para despesas fora NF** da rotina **132 – Parâmetros da Presidência** esteja marcado como **Sim**, ao gravar o pedido de compra, será gerado o contas a pagar previsto para as despesas fora da nota fiscal.

1.1.4.1.1.2 Para múltiplas filiais (multi-filial)

Este processo possibilita a geração do pedido de compra normal para múltiplas filiais.

Antes de gerar pedido de compra para múltiplas filiais, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Gerando pedido de compra para múltiplas filiais.

- 1) Clique o botão **Incluir**;
- 2) Marque a opção **Multi-filial** e selecione as filiais desejadas para o pedido de compra;
- 3) Informe ou selecione o **Fornecedor** e **Comprador**;
- 4) Acesse a aba **Multi-filial** e clique o botão **Pesquisar** para a apresentação dos itens do pedido de compra;
- 5) Na tela [Seleção de Itens/Sugestão](#), informe os filtros necessários;
- 6) Clique o botão **Pesquisar**;
- 7) Selecione o item na planilha, preencha a coluna **Qtde. Compra**, informando a quantidade que será pedida do produto e em seguida pressione a seta do teclado para baixo;

- 8) Clique o botão **Incluir Item(ns)**;
 - 9) Na tela de **Confirmação**, clique o botão **Não**;
 - 10) Acesse a aba **Parcelas** para definir as parcelas de vencimento do pedido de compra e clique o botão **Calcular**;
 - 11) Clique o botão **Montar pedido**;
- Observação:** dessa forma, será realizada a montagem dos pedidos de compra distribuídos entre as filiais, onde as alterações serão realizadas de forma individual. Este botão somente é habilitado quando um produto for incluído na planilha;
- 12) Na tela de **Confirmação**, clique o botão **Sim**;
 - 13) Clique o botão **Gravar**;
 - 14) Na tela de [Escolha](#), selecione uma opção conforme necessidade;
 - 15) Na tela de **Informação**, clique o botão **OK**;
 - 16) Na tela **Lista de pedidos gravados**, selecione uma opção conforme necessidade.
-

1.1.4.1.1.3 Multi-filial (gerando pedido somente para a filial padrão)

Este processo gera um único pedido de compra para a filial padrão (centro de distribuição) com base na sugestão de compra das demais filiais selecionadas.

Antes de gerar pedido de compra multi-filial, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Gerando pedido de compra multi-filial.

- 1) Clique o botão **Incluir**;
- 2) Marque a opção **Multi-filial** e selecione as filiais desejadas. Nese caso, o campo **Filial padrão** representa o código da filial padrão para o qual seja feito o pedido de compra;

- 3) Informe ou selecione o **Fornecedor** e **Comprador**;
 - 4) Na aba **Parâmetros**, opção **Geração de pedidos**, selecione o parâmetro **Gerar pedido apenas para a filial padrão**;
 - 5) Acesse a aba [Itens](#) e clique o botão **Pesquisar** para a apresentação dos itens do pedido de compra;
 - 6) Na tela [Seleção de Itens/Sugestão](#), informe os filtros necessários;
 - 7) Clique o botão **Pesquisar**;
 - 8) Selecione o item na planilha, preencha a coluna **Qtde. Compra**, informando a quantidade que será pedida do produto e em seguida pressione a seta do teclado para baixo;
 - 9) Clique o botão **Incluir Item(ns)**;
 - 10) Na tela de **Confirmação**, clique o botão **Não**;
 - 11) Acesse a aba **Parcelas** e clique o botão **Calcular**;
 - 12) Clique o botão **Gravar**;
 - 13) Na tela de [Escolha](#), selecione uma opção conforme necessidade;
 - 14) Na tela de **Informação**, clique o botão **OK**;
 - 15) Na tela **Lista de pedidos gravados**, selecione uma opção conforme necessidade.
-

1.1.4.1.1.4 Consolidado (várias filiais)

Este processo possibilita a geração do pedido de compra consolidado para várias filiais.

Antes de gerar pedido de compra consolidado para várias filiais, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Gerando pedido de compra consolidado para várias filiais.

- 1) Clique o botão **Incluir**;
 - 2) Marque a opção **Multi-filial** e selecione as filiais desejadas;
 - 3) Informe ou selecione o **Fornecedor** e **Comprador**;
 - 4) Na aba **Parâmetros**, opção **Geração de pedidos**, selecione o parâmetro **Consolidar dados das filiais**;
 - 5) Acesse a aba **Consolidado** e clique o botão **Pesquisar** para a apresentação dos itens do pedido de compra;
 - 6) Na tela [Seleção de Itens/Sugestão](#), informe os filtros necessários e clique no botão **Pesquisar**;
 - 7) Selecione o item na planilha, preencha a coluna **Qtde. Compra**, informando a quantidade que será pedida do produto e em seguida pressione a seta do teclado para baixo;
 - 8) Clique o botão **Incluir Item(ns)**;
 - 9) Na tela de **Confirmação**, clique o botão **Não**;
 - 10) Preenche a coluna **Pedida** da planilha **Quantidade/preço por filial**;
- Observação:** clique na seta para baixo do teclado para gravar dos dados na planilha.
- 11) Acesse a aba **Parcelas** e clique o botão **Calcular**;
 - 12) Altere a **Dt. Vencimento** na planilha caso necessário;
 - 13) Na aba **Complemento**, selecione um agendamento;
- Observação:** caso não tenha uma agendamento cadastrado para a data desejada, é necessário clicar no botão **Agendamento** e a rotina **255 - Controle de Limite e Agendamento** é aberta para incluir vínculo do pedido de compra ao agendamento desejado.
- 14) Clique o botão **Calcular** na aba **Tributação/Totalização**;
- Observação:** caso não haja tributação a planilha permanece em branco.

- 15) Clique o botão **Montar pedido**;
- 16) Na tela de **Confirmação**, clique o botão **Sim**;
- 17) Clique o botão **Gravar**;
- 18) Na tela de [Escolha](#), selecione uma opção conforme necessidade;
- 19) Na tela de **Informação**, clique o botão **OK**;
- 20) Na tela **Lista de pedidos gravados**, selecione uma opção conforme necessidade.

Observação: os custos fora da Nota Fiscal agora podem ser demonstrados nos relatórios de contas a pagar previsto, para isto, ao informar, tela do Item, os campos: **ST Guia, Outras despesas, Frete FOB, ICMS Antecipado e Diferença de alíquotas**, é necessário marcar na rotina **132 – Parâmetros da presidência**, o parâmetro **3054 – Gera contas a pagar previsto para despesas fora NF** como **Sim** para que ao gravar o pedido de compra, gere o contas a pagar previsto para as despesas fora da nota fiscal que forem informadas nos itens, para que a equipe do financeiro possa analisar de maneira mais segura e precisa os pagamentos futuros.

1.1.4.1.1.5 Consolidado (somente filial padrão)


Este processo possibilita a geração do pedido de compra consolidado somente para filial padrão.

Antes de gerar pedido de compra consolidado somente para filial padrão, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Gerando pedido de compra consolidado para filial padrão.

- 1) Clique o botão **Incluir**;
- 2) Selecione a opção **Multifilial** e selecione as filiais desejadas;
- 3) Informe ou selecione o **Fornecedor** e **Comprador**;
- 4) Na aba **Parâmetros**, opção **Geração de pedidos**, marque os parâmetros **Consolidar dados das filiais** e **Gerar pedido apenas para a filial padrão**;

5) Acesse a aba [Itens](#) e clique o botão **Pesquisar** para a apresentação dos itens do pedido de compra;

Observação: caso deseje habilitar a opção de pesquisa/inclusão dos produtos diretamente na planilha clique o botão .

6) Na tela [Seleção de Itens/Sugestão](#), informe os filtros necessários e clique no botão **Pesquisar**;

7) Selecione o item na planilha marcando a coluna **Selecionado** e informe a quantidade ou marque a opção **Incluir itens sem informar a quantidade** na aba **2-Pesquisa**;

8) Clique o botão **Incluir Item(ns)**;

9) Na tela de **Confirmação**, clique o botão **Não**;

10) Acesse a aba **Parcelas** e clique o botão **Calcular**;

11) Altere a **Dt. Vencimento** na planilha caso necessário;

12) Na aba **Complemento**, selecione um agendamento;

Observação: caso não tenha um agendamento cadastrado para a data desejada, é necessário clicar no botão **Agendamento** e a rotina **255 - Controle de Limite e Agendamento** é aberta para incluir vínculo do pedido de compra ao agendamento desejado.

13) Clique o botão **Gravar**;

14) Na tela de [Escolha](#), selecione uma opção conforme necessidade;

15) Na tela **Informação**, clique o botão **OK**;

16) Na tela **Lista de pedidos gravados**, selecione uma opção conforme necessidade.

Observação: os custos fora da Nota Fiscal agora podem ser demonstrados nos relatórios de contas a pagar previsto, para isto, ao informar, tela do Item, os campos: **ST Guia**, **Outras despesas**, **Frete FOB**, **ICMS Antecipado** e **Diferença de alíquotas**, é necessário marcar na rotina **132 – Parâmetros da presidência**, o parâmetro **3054 – Gera contas a pagar previsto para despesas fora NF** como **Sim** para que ao gravar o pedido de compra, gere o contas a pagar

previsto para as despesas fora da nota fiscal que forem informadas nos itens, para que a equipe do financeiro possa analisar de maneira mais segura e precisa os pagamentos futuros.

1.1.4.1.1.6 Para uma Filial (previsão de entrega)

Este processo possibilita realizar o pedido de compra para uma filial gerando previsão de entrega.

Antes de gerar este tipo de pedido, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Gerando uma previsão de entrega de um pedido de compra para uma filial.

- 1) Clique o botão **Incluir**;
- 2) Informe ou selecione o **Fornecedor** e **Comprador**;
- 3) Acesse a aba [Itens](#) e clique o botão **Pesquisar** para a apresentação dos itens do pedido de compra;
- 4) Na tela [Seleção de Itens/Sugestão](#), informe os filtros necessários e clique no botão **Pesquisar**;
- 5) Selecione o item na planilha, preencha a coluna **Qtde. Compra**, informando a quantidade que será pedida do produto e em seguida pressione a seta do teclado para baixo;
- 6) Clique o botão **Incluir Item(ns)**;
- 7) Na tela **Confirmação**, clique o botão **Não**;
- 8) Clique o botão **Entregas**;
- 9) Na tela **Calendário de Entregas**, informe ou selecione o **Nº de entregas** e o **Intervalo de dias**;
- 10) Clique o botão **Calcular** para calcular o prazo de entrega e em seguida clique o botão **Próximo**;
- 11) Na tela **Distribuição das quantidades entre a data de entrega**, a coluna **Quantidades entre os períodos** apresenta as colunas para serem preenchidas de acordo com o **Nº de entregas** informado na tela principal;

Observação: a quantidade pedida não pode ser maior que a quantidade distribuída.

- 12) Clique o botão **Gerar**;
- 13) Na tela de **Confirmação** clique o botão **Sim**;
- 14) Acesse a aba **Parcelas** e clique o botão **Calcular**;
- 15) Altere a **Dt. Vencimento** na planilha caso necessário;
- 16) Na aba **Complemento**, selecione um agendamento;

Observação: caso não tenha um agendamento cadastrado para a data desejada, é necessário clicar no botão **Agendamento** e a rotina **255 - Controle de Limite e Agendamento** é aberta para incluir vínculo do pedido de compra ao agendamento desejado.

- 17) Clique o botão **Gravar**;
- 18) Na tela de [Escolha](#), selecione uma opção conforme necessidade;
- 19) Na tela de **Informação**, clique o botão **OK**;
- 20) Na tela **Lista de pedidos gravados**, selecione uma opção conforme necessidade.


1.1.4.1.1.7 Normal (Cotação)

Este processo possibilita a criação de uma lista de cotação para uma ou várias filiais, com opção para selecionar os fornecedores e os itens, sem validar a tributação de entrada. Para manutenção da lista e geração do pedido de compra desta lista, deverá ser utilizada a rotina **245 - Gerenciar cotação de compra**.

Antes de iniciar seu pedido, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Realizando a criação da lista de cotação.

- 1) Clique o botão **Incluir**;

- 2) Informe ou selecione o **Fornecedor** e **Comprador**;
- 3) Na aba **Parâmetros**, opção **Outros Parâmetros**, marque a opção **Pedido cotação de compra**;
- 4) Acesse a aba **Itens** e clique o botão **Pesquisar**;
- 5) Na tela **Seleção de Itens/Sugestão**, clique no botão **Pesquisar**;
- 6) Selecione o item na planilha, preencha a coluna **Qtde. Compra**, informando a quantidade que será pedida do produto e em seguida pressione a seta do teclado para baixo;
- 7) Clique o botão **Incluir item(ns)**;
- 8) Na tela de **Confirmação**, clique o botão **Não**;
- 9) Clique o botão **Montar Cotação**;
- 10) Na tela de **Confirmação**, clique o botão **Sim**;
- 11) Na tela **Bem Vindos ao gerador de cotações** clique o botão **Próximo**;
- 12) Clique no botão  para adicionar uma nova linha;
- 13) Informe ou selecione o **Fornecedor** e clique o botão **Próximo**;
- 14) Na tela **Confirmação**, clique o botão **Sim**;
- 15) Na tela **Informação**, clique o botão **OK**;
- 16) Na tela **Finalizando**, clique o botão **Fechar**;

Realizando a manutenção da lista de cotação e geração do pedido de compra através desta lista.

- 1) Acesse a rotina **245**, onde serão definidas as cotações ganhadoras (geralmente essa rotina é acessada pelo representante que tem acesso remoto à rotina **245** e está vinculado ao fornecedor pela rotina **202 – Cadastrar Fornecedor**, seção **04 - Cond.Comerciais**, campo **Usuário no**

Winthor, que deve estar previamente cadastrado na rotina **528 – Cadastrar Funcionário/Setor**;

- 2) Siga os passos da opção **06 - Cotar produtos (fornecedores)**;
 - 3) Siga os passos da opção **04 - Analisar ganhadores da lista de cotação**;
 - 4) Siga os passos da opção **05 - Gerar pedido de compra da lista de cotação**.
-

1.1.4.1.1.8 Para uma filial (percentual ou quantidade bonificada)

Este processo possibilita a geração de pedido de compra para uma filial informando o percentual ou a quantidade bonificada, gerando pedidos de compras bonificados.

Antes de gerar este tipo de pedido, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Gerando um pedido de compra bonificado.

- 1) Clique o botão **Incluir**;
- 2) Informe ou selecione o **Fornecedor** e **Comprador**;
- 3) Acesse a aba **Itens** e clique o botão **Pesquisar**;
- 4) Na tela **Seleção de Itens/Sugestão**, clique no botão **Pesquisar**;
- 5) Selecione o item na planilha, preenche a coluna **Qtde. Compra**, informando a quantidade que será pedida do produto e em seguida pressione a seta do teclado para baixo;
- 6) Clique o botão **Incluir item(ns)**;
- 7) Na tela de **Confirmação**, clique o botão **Não**;
- 8) Clique o botão **Bonific./Indeniz.**;
- 9) Na tela **Bonificação / Indenização de produtos**, informe ou selecione o **Cód. Prod.** na planilha **Produtos bonificado**;

- 10) Preencha a coluna **Qtde** e em seguida pressione a seta do teclado para baixo;
 - 11) Selecione os produtos que deseja rebaixar o custo do pedido normal na coluna **Lista produtos** ;
 - 12) Clique o botão **Fechar**;
 - 13) Selecione a aba **Parcelas** para definir as parcelas de vencimento do pedido de compra;
 - 14) Clique o botão **Calcular**, será calculado o contas a pagar previsto, com base no prazo de pagamento, escolhendo o parcelamento negociado com o fornecedor;
 - 15) Clique o botão **Gravar**;
 - 16) Na tela de [Escolha](#), selecione uma opção conforme necessidade;
 - 17) Na tela **Lista de pedidos gravados**, clique o botão **Imprimir verba** para imprimir todos os contratos de verbas.
-

1.1.4.1.2 Editar Pedido de Compra

Este processo realiza a edição de pedido de compra.

Antes de editar o pedido de compra, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Editando pedido de compra.

- 1) Clique o botão **Pesquisar** na tela principal da rotina;
 - 2) Clique duas vezes sobre número do pedido ou clique o botão **Editar** com o pedido selecionado;
 - 3) Realize as alterações conforme necessário no pedido de compra;
 - 4) Clique o botão **Gravar**.
-

1.1.4.1.3 Duplicar Pedido de Compra Recente

Este processo possibilita duplicar o pedido de compra recente.

Antes de duplicar o pedido de compra recente, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Duplicando o pedido de compra.

- 1) Informe ou selecione os filtros conforme necessidade;
- 2) Clique o botão **Pesquisar**;
- 3) Selecione o pedido que deseja duplicar na planilha e clique o botão [Duplicar](#);
- 4) Na tela **Duplicar pedido**, caixa **Opções para duplicação**, selecione uma das opções abaixo conforme necessidade:

Duplicar através da rotina 249

- 1) Clique o botão **OK**;
- 2) Na tela **Confirmação**, clique o botão **Sim** para recalcular a data de entrega e condições de pagamento;
- 3) Clique o botão **Duplicar** para gerar o novo pedido de compra;
- 4) Na tela seguinte, clique o botão **Confirmar** para duplicar o pedido de compra;
- 5) Na tela **Confirmação**, clique o botão **Sim**;
- 6) Na tela **Informação**, clique o botão **OK**;
- 7) Na tela de **Confirmação**, clique o botão **Sim** caso necessite cancelar o pedido de compra original.

Duplicar através da rotina 220

Será carregado as informações do pedido a ser duplicado e inclusão de um novo pedido de compra em modo de edição, com os dados do fornecedor e itens do pedido anterior, processos **Duplicar Pedido de Compra Recente** e **Gerar Pedido de Compra Normal**.

1.1.4.1.4 Salvar Pedido de Compra em Arquivo


Este processo possibilita salvar pedido de compra em arquivo.

Antes de salvar o pedido de compra em arquivo, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Salvando pedido de compra em arquivo.

- 1) Clique o botão **Incluir**;
- 2) Informe ou selecione o **Fornecedor** e **Comprador**;
- 3) Acesse a aba [Itens](#) e clique o botão **Pesquisar**;
- 4) Acesse a aba [5-Avaliação de Venda](#) e clique o botão **Pesquisar**;
- 5) Selecione os filtros conforme necessidade;
- 6) Selecione o item na planilha, preenche a coluna **Qtde. Compra**, informando a quantidade que será pedida do produto e em seguida pressione a seta do teclado para baixo;
- 7) Clique o botão **Incluir Item(ns)**;
- 8) Na tela **Confirmação**, clique o botão **Não**;
- 9) Clique o botão **Salvar**;
- 10) Na tela **Informação**, clique o botão **OK**;
- 11) Clique o botão **Fechar**.

Observações:

- Clique o ícone de expansão  (canto esquerdo da tela inicial) para visualizar os arquivos que poderão ser carregados novamente para dar continuidade ao pedido de compra.
- Caso seja necessário editar, excluir ou atualizar a lista de arquivo, clique os ícones correspondentes na aba **Pedidos em Arquivo**.

1.1.4.1.5 Excluir Pedido de Compra Recente

Este processo possibilita excluir pedido de compra recente.

Antes de excluir pedido de compra recente, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Excluindo pedido de compra recente.

- 1) Informe ou selecione os filtros conforme necessidade;
 - 2) Clique o botão **Pesquisar**;
 - 3) Selecione o pedido na planilha e clique o botão **Excluir**;
 - 4) Na tela **Confirmação**, clique o botão **Sim**.
-

1.1.4.2 Veja também

[Validação do parâmetro 1533 - Tipo de Tributação de Entrada da rotina 132 - Parâmetros da Presidência](#)

[Validação do percentual de MVA \(Margem de Valor Agregado\)](#)

[Valor Frete](#)

[Tipo Entrada](#)

[Validação das exceções existentes de PIS/COFINS](#)

[Validação do parâmetro 2539 - Usa dados do IPI conforme a tributação por produto da rotina 132 - Parâmetros da Presidência](#)

[Controle dos alvarás do fornecedor](#)

[Custo Real e Custo Última Entrada](#)

[Validação da opção Utiliza crédito de PIS/COFINS entrada bonificada da rotina 202 – Cadastrar Fornecedor](#)

[Visualização de log](#)

[Limite de Compra por período ou por dia](#)

[Botão Duplicar da rotina 220](#)

[Aba Itens](#)

[Tela Seleção de itens / Sugestão](#)

[Tipos de Entradas](#)

[Tela Seleção de itens / Sugestão, aba 4 - Cálculo](#)

[Tela Detalhamento do Produto](#)

[Tela Simulador da Margem Real](#)

[Finalidade da aba 5 - Avaliação de venda da tela Seleção de itens/Sugestão](#)

[Significado da mensagem: Registro bloqueado! O registro selecionado encontra-se em modo de edição, a alteração não será permitida](#)

[Cálculo de Quantidade Disponível no processo de sugestão de compra](#)

[Cálculo realizado na sugestão de compra](#)

[Cálculo do Estoque Ideal no processo de sugestão de compra](#)

[Item com estoque pendente no cálculo de sugestão de compra](#)

[Demonstrar o % de IPI na tela de digitação do item](#)

[Cálculo da Substituição Tributária com Valor de Pauta e com o Valor de IVA](#)

[Liberação dos pedidos apenas mediante autorização](#)

[Considerar estoque pendente](#)

[Validação do limite de compra](#)

[Restrição à alteração do preço de compra de medicamentos monitorados](#)

[Editar pedido com pedido bonificado vinculado](#)

[Precificação desconsiderando o valor do ST do custo de entrada](#)

[Tela Escolha](#)

[Inclusão ou não do IPI no cálculo de PIS/COFINS](#)

[Política comercial por Produto/Filial ou Produto](#)

[Nova funcionalidade na rotina 220 - Digitar Pedido de Compra](#)

Validações Importantes

Segue abaixo as principais validações realizadas nesta rotina:

- Validação do parâmetro **1533 - Tipo de Tributação de Entrada** da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**: ao clicar o botão **Confirmar** na tela item do pedido de compra, a coluna **Aplic. Red.IVA P.Liq** da planilha, a fim de identificar se o percentual de redução do IVA ST será sobre o preço líquido do produto (**S**) ou sobre a base ST (**N**).

[Topo da página](#)

- Validação do **percentual de MVA (Margem de Valor Agregado)**: é informado na rotina **212 – Cadastrar Tributação Entrada Mercadoria**, coluna principal **Substituição Tributária (Normal)**, coluna **%MVA Original**, ao gravar o pedido de compra na rotina **220** utilizando o botão **Gravar**, a fim de atender ao Decreto de Regulamentação do ICMS/SC;

[Topo da página](#)

- **Valor Frete**: caso a coluna **Vlr. Frete FOB/KG**, localizada na coluna principal **Outros**, na opção **Tributação por produto** da rotina **212 - Cadastrar Tributação Entrada Mercadoria** esteja preenchida, o valor do frete será utilizado no processo de inclusão do produto no pedido de compra.

[Topo da página](#)

- **Tipo de Entrada**: caso o opção **Tipo Entrada** seja selecionado como bonificada e na rotina **202 – Cadastrar Fornecedor**, seção **05 - Parâmetros**, item **5.1 - Tributação**, sub-item **5.1.5 - PIS/COFINS**, campo **Utiliza crédito de PIS/COFINS entrada bonificada** esteja desmarcado, ao clicar o botão **Gravar**, será gravado automaticamente o código 70 no **cód.sit.Trib. PIS/COFINS**, caso contrário, o processo segue normalmente.

[Topo da página](#)

- **Validação das exceções existentes de PIS/COFINS**: valida da rotina **212 – Cadastrar Tributação Entrada Mercadoria**, a opção **Exceções de PIS/COFINS**. Ao clicar o botão **Gravar**, o processo funciona da seguinte maneira:

✓ Caso os parâmetros **2196 - Utilizar tributação de PIS/COFINS por filial** e **2481 - Utilizar**

tributação de PIS/COFINS por filial da rotina **132 - Parâmetros da Presidência** estiverem marcados como **Sim**, na rotina **212 - Cadastrar Tributação Entrada de Mercadoria**, é necessário selecionar a opção **Tributação por filial** e informar o código da exceção na coluna **Cód. Exceção PIS/COFINS** da planilha. Caso contrário, selecionar a opção de acordo com a tributação parametrizada e informar o código da exceção na coluna **Cód. Exceção PIS/COFINS** da planilha.

Esta alteração tem por finalidade cadastrar um pedido de compra em que haja exceção de PIS/COFINS cadastrada na rotina **212**.

[Topo da página](#)

- Validação do parâmetro **2539 - Usa dados do IPI conforme a tributação por produto** da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**: valida no momento da inclusão do produto na aba **Pesquisa**, para definir se a tributação do IPI será conforme a tributação por produto, o processo funciona da seguinte maneira:
 - ✓ Caso o parâmetro esteja marcado, ao clicar duas vezes sobre o item selecionado na planilha da aba Pesquisa, os dados referentes ao IPI da opção Tributação por produto da rotina **212** serão buscados, caso contrário, o processo segue normalmente.

Observação: ao marcar o parâmetro **2539**, o WinThor sempre buscará as informações do IPI (Porcentagem, valor, valor do IPI por quilo, valor da pauta do IPI) cadastradas na tributação por produto, independente da opção selecionada no parâmetro **1533 - Tipo tributação de entrada**.

[Topo da página](#)

- **Controle dos alvarás do fornecedor:** valida a data de vencimento dos alvarás conforme informado na rotina **202 - Cadastro Fornecedor**, seção **12 - Medicamentos**, que funciona da seguinte maneira:
 - ✓ **Produtos Monitorado(M)** ou **Monitorado Alto Custo(MA)**: será verificada a data de vencimento do alvará da ANVISA e de Funcionamento. Caso a data utilizada seja menor que

a atual, a rotina apresenta uma mensagem de alerta e o processo será interrompido.

- ✓ **Produto Psicotrópico:** será verificada a data de vencimento do alvará Psicotrópico. Caso a data utilizada seja menor que a atual, a rotina apresenta uma mensagem de alerta e o processo será interrompido.
- ✓ **Produtos Monitorado(M), Monitorado Alto Custo(MA) ou Liberado(L):** será verificada a data de vencimento do CRF. Caso a data utilizada seja menor que a atual, a rotina apresenta uma mensagem de confirmação. Se clicar o botão **Sim** uma tela é aberta para informar e incluir os dados do produto, se clicar o botão **Não** o processo será interrompido.

Observação: é necessário que o parâmetro **2516 - Validar alvará por item** da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, esteja marcado como **Sim**, para ocorrer a validação.

[Topo da página](#)

- **Custo Real e Custo Última Entrada:** realiza a validação da opção **8 – Maior valor entre custo real ou custo última entrada (8)**, do parâmetro **1907 – Sugerir Preço de Venda Baseado** na rotina **132 – Parâmetros da Presidência**, que funciona da seguinte maneira:

- ✓ Caso a opção esteja marcada, ao clicar o botão **Pesquisar**, na tela **Seleção de Itens / Sugestão** e em seguida dar duplo clique sobre o item selecionado na planilha, será utilizado o maior valor entre o custo real e o custo da última entrada, caso contrário, o processo segue normalmente.

Observação: para utilizar a validação informada acima é necessário acessar a rotina **560 - Atualizar Banco de Dados**, aba **Criação/Alteração de Tabelas e Campos** e selecionar as opções abaixo:

- ✓ Sub-aba **P**, sub-aba **PA**, marque a opção **Tabela de parâmetros por filial - 132 (PCPARAMFILIAL)**.

[Topo da página](#)

- Validação da opção **Utiliza crédito de PIS/COFINS entrada bonificada** da rotina **202 – Cadastrar Fornecedor**, seção **05 - Parâmetros**, item **5.1 - Tributação**, sub-item **5.1.5 - PIS/COFINS** que funciona da seguinte maneira:

- ✓ Caso a opção esteja marcada, ao clicar duas vezes sobre o produto selecionado na planilha na tela **Seleção de Itens/Sugestão** serão exibidos os percentuais e valores de PIS/COFINS de cadastro do produto, caso contrário, os percentuais e valores de PIS/COFINS serão zerados.

[Topo da página](#)

- **Visualização de log:** o log do código do funcionário que gerou, alterou, duplicou ou excluiu pedidos de compra será gravado automaticamente quando gravado todos esses processos. Para utilizar essa alteração é necessário que a opção **Trigger log de alteração dos itens do pedido de compra (TRG_PCITEMLOG)** da aba **Acessórios**, sub-aba **Triggers** na rotina **500 - Atualizar Procedure** seja atualizada.

[Topo da página](#)

Limite de Compra por período ou por dia

A inclusão ou edição do pedido de compra será validada pelo limite de compra por período ou por dia, ambos por comprador, cadastrado na rotina 287 - **Cadastrar limite de compras**, que funciona da seguinte maneira:

- Ao acionar o botão **Gravar**, na tela de finalização da rotina **220**, será verificado o limite de compra por período ou por dia do comprador que está fazendo o pedido de compra:
 - ✓ Se não houver cadastro de limite de compra (seja por período ou por dia), será possível gravar o pedido independente do seu valor;
 - ✓ Caso o pedido de compra exceda o limite de compra por período ou por dia será apresentada uma mensagem de alerta, avisando que o limite cadastrado está sendo excedido, impedindo

o pedido de ser gravado.

[Topo da página](#)

Botão Duplicar da rotina 220

O botão **Duplicar** somente será habilitado quando algum pedido for pesquisado na planilha da tela principal. Quando clicado é aberta a tela **Duplicar pedido**, composta pelos campos informativos, **Filial**, **Pedido** e **Fornecedor** e a caixa **Opções para duplicação** com as seguintes opções:

✓ **Duplicar através da rotina 249**

✓ **Duplicar através da rotina 220**

A caixa **Opções para geração do novo pedido** contém dois campos:

- **Somar os impostos dentro do pedido no preço de compra:** quando marcada, será realizada a soma dos impostos dentro do pedido no preço de compra, conforme o cálculo:

Preço da mercadoria = P. compra - Descontos + Frete CIF + Outras Desp.NF + Seguro + IPI + ST,
onde: P.Compra = Preço da Mercadoria.

- **Percentual de acréscimo do preço de compra:** utilizado para informar o percentual de acréscimo a ser incluído no preço de compra, calculado da seguinte forma:
Preço de compra = Preço de compra + %Acréscimo.

[Topo da página](#)

Aba Itens

A aba apresenta algumas colunas relacionadas à digitação do pedido de compra, segue abaixo a informações de algumas:

- Coluna **Preço Sugerido:** para apresentar a tela **Cálculo do preço sugerido** com o detalhamento da simulação de formação do valor do produto, com o item selecionado, dê duplo clique nessa coluna que está localizada na coluna principal **Produtos**.

- Coluna **%IVA**: apresenta o percentual de IVA do produto, cadastrado na rotina **212**.
- Coluna **% Alíq. Interna**: apresenta o percentual alíquota interna, cadastrado na rotina **212**.
- Coluna **% Alíq. Externa**: apresenta o percentual alíquota externa, cadastrado na rotina **212**.

[Topo da página](#)

Tela Seleção de itens / Sugestão

A tela apresenta colunas relacionadas à digitação do pedido de compra, segue abaixo a informações de algumas:

Coluna Principal **Digitação**

- Coluna **Custo/Cotação**: apresenta um comparativo entre custo reposição / valor da cotação.
- Coluna **Sub-total**: apresenta o sub-total do produto, calculado da seguinte forma:

$Qtde.Compra * Pr. Compra$

Coluna Principal **Sugestão de Compra**

- Coluna **Giro dia x Prazo**: apresenta o resultado do cálculo:

$Giro\ dia\ x\ Prazo\ da\ entrega\ do\ fornecedor$

Coluna Principal **Situação Tributária**

- Coluna **%MVA Original**: apresenta o percentual de MVA Original, atendendo ao Decreto de Regulamentação do ICMS/SC: 1 - Tributação por Produto, 2 - Tributação por Estado e 7 - Manutenção de Figura Tributária.

Coluna Principal **Outros**

- Coluna **Est. Dias**: apresenta o estoque do produto em dias, calculado da seguinte maneira:

Quantidade disponível / Giro dia

[Topo da página](#)

Tipos de Entradas

A tela de digitação do pedido de compra o campo **Tipo Entrada** é composta pelos seguintes tipos:

- **1 – Entrada Normal**: quando selecionada, irá atualizar todos os custos, estoque gerencial e ideal e o contas a pagar.
- **5 – Entrada bonificada**: quando selecionada, não irá gerar o contas a pagar, irá atualizar o estoque e o custo contábil e não irá movimentar os demais custos.
- **A – Entrada Consignada**: quando selecionada, não gera contas a pagar, apenas irá adicionar o estoque.
- **S – Entrada S.R. imobilizada/Cons. Int.**: quando selecionada, não irá gerar o contas a pagar, atualizando somente o estoque e atualizando somente o custo contábil. Para este tipo de entrada, é necessário que o fornecedor seja do tipo revenda **O-Consumo** (cadastrado na rotina **202 – Cadastrar Fornecedor**), os produtos devem ser do tipo **MC - Material de Consumo** (cadastrado na rotina **203 – Cadastrar Produto**) ou estejam relacionados a um departamento do tipo **Imobilizado** (cadastrado na rotina **513 – Cadastrar Departamento**).

[Topo da página](#)

Tela Seleção de itens / Sugestão, aba 4 - Cálculo

A aba é utilizada para realizar pesquisas pelo estoque ideal para cálculo da sugestão de compra. A

caixa **Estoque ideal** é composta pelos seguintes campos:

- **Tempo reposição:** utilizado para especificar o tempo de reposição de estoque do produto (em dias).
- **Prazo de entrega:** utilizado para especificar o prazo de entrega do fornecedor (em dias).
- **Qt. vezes est. ideal:** utilizado para definir quantas vezes o estoque ideal do produto, onde o seu cálculo é:

Sugestão de compra: $(\text{Giro dia} \times (\text{prazo entrega} + \text{tempo reposição})) \times \text{Qt. vezes Estoque Ideal}$.

- **Estoque abaixo:** apresenta somente os produtos que estão com estoque abaixo de X dias, de acordo o cálculo:

$\text{Estoque disponível} / \text{giro dia}$.

[Topo da página](#)

Tela Detalhamento do Produto

Ao clicar duas vezes sobre um item da planilha, será apresentada a tela de detalhamento do produto, utilizada para realizar a digitação do preço de compra, composta por algumas caixas, segue abaixo as mais importantes:

- A caixa **Custos Dentro da Nota Fiscal**, o campo **Pauta IPI** é utilizado para informar o valor de pauta de IPI. Quando o valor deste campo for maior que 0 (zero) o IPI por Pauta será calculado da seguinte forma: $\text{VI. IPI} = \text{VI. Pauta} \times \% \text{ IPI}$.
- A caixa **Preço Mercadoria** apresenta o preço de mercadoria que é a soma do preço líquido + frete CIF + IPI + seguro + outras despesas + ST NF.
- A caixa **Estoque** é composta por dois campos **Peso Bruto e Peso Líq.**
 - ✓ O campo **Peso Bruto**, apresenta o peso bruto do produto (peso bruto do cadastro do produto x quantidade pedida).

- ✓ O campo **Peso Líq.**, apresenta o peso líquido do produto informado na rotina **203**, seção **3 - Armazenagem** (peso líquido do cadastro do produto x quantidade pedida).

[Topo da página](#)

Tela Simulador da Margem Real

Para apresentar a tela, deve-se selecionar um item da planilha na aba **Itens** e clicar as teclas **Shift + F8**. A tela é composta por alguns campos, segue abaixo os mais importantes:

- **CMV**: apresenta o custo da mercadoria vendida prevista na precificação podendo ser diferente do CMV realizado na venda (utilizado no cálculo da margem de lucro), que pode conter outros acréscimos ou descontos (flexíveis, políticas de descontos) inclusos no momento do faturamento do pedido de venda.

Cálculo CMV de precificação:

Custo - Desconto Custo + Comissão + Impostos CMV + Perc. FreteKG + (Perc.Frete Terc. ou Perc.Frete Esp.) + CPMF.

- **Margem Real Prevista**: apresenta a margem de lucratividade prevista, que será obtida na venda deste produto de acordo com o preço de venda do produto e custo da mercadoria vendida (CMV).

Cálculo: Margem real prevista:

$((\text{Pre.de venda} - \text{CMV})/\text{Pre.de venda}) \times 100.$

[Topo da página](#)

Finalidade da aba 5 - Avaliação de venda da tela Seleção de itens/Sugestão

Ao verificar que o estoque da empresa está acabando é necessário analisar a quantidade correta necessária para próxima compra, sem exceder ou comprar uma quantidade menor, ocasionando na perda da venda. A rotina **220** ampliará a visão de tudo o que é necessário comprar, para que não

haja excesso e que a empresa compre conforme as últimas vendas. A rotina apresentará essa média, facilitando a análise de compra.

Exemplo: determinado produto possui uma média de venda de 8 itens diários. Caso seja necessário realizar nova compra em um período sazonal de 15 dias, então será necessário efetuar o seguinte cálculo: $8 * (15 + 10)$, sendo 10 o prazo de entrega do fornecedor. Desta forma, será comprado a quantidade que durará no estoque para os 15 dias. Este resultado será subtraído do estoque (atual) e da quantidade pedida ao fornecedor. A rotina apresentará uma visão para o comprador, auxiliando na gestão do estoque.

Portanto, o comprador saberá qual é o estoque ideal para atender a demanda de venda. Pode acontecer de outro comprador já ter solicitado um outro pedido de compra para esse fornecedor, com isso o sistema levará em consideração todos os pedidos de compras realizados para um determinado produto. Portanto, essa aba avaliará o período de venda para a compra de mercadoria para um período sazonal selecionado conforme necessidade de análise do comprador.

A aba contém a caixa **Período de avaliação de venda** que é composta pelos seguintes campos:

- **1º Período:** informado pelo usuário.
- **2º Período:** apresenta a data retroativa (15 dias) do primeiro período. será preenchido automaticamente com a data final do primeiro período adicionada à quantidade de dias definida no período de avaliação de venda.
- **3º Período:** será preenchido automaticamente com a data final do segundo período adicionada à quantidade de dias definida no período de avaliação de venda.
- **Média:** quando marcada, resultará na soma dos períodos (1º, 2º e 3º) dividido por três.
- **Giro dia atual:** quando marcada, retornará a quantidade exata vendida dentro do período selecionado, conforme segue abaixo:

Observação: o giro dia atual é atualizado pelas rotinas **506 - Atualização Mensal** ou **552 - Atualização Diária II**.

[Topo da página](#)

Significado da mensagem: Registro bloqueado! O registro selecionado encontra-se em modo de edição, a alteração não será permitida

Esta mensagem indica que o pedido já está sendo usado por outro usuário e, por isso, não poderá ser editado no mesmo instante. Será necessário solicitar que todos os usuários que esteja com o pedido aberto na rotina **220** para fechar a rotina e tentar novamente.

[Topo da página](#)

Cálculo de Quantidade Disponível no processo de sugestão de compra

O cálculo da quantidade disponível é realizado da seguinte forma:

(QT. ESTOQUE - QT. RESERVADA - QT. AVARIADA).

Onde:

- Qt. Estoque, Qt. Reservado, Qt. Avariada, Qt. Disponível: poderão ser encontrados na rotina **1118 - Extrato de Produto**.
- A **Qt. Pendente** será conforme o parâmetro **2218 - Considerar est. pend. Sugestão de compra** da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**.

[Topo da página](#)

Cálculo realizado na sugestão de compra

O cálculo da sugestão de compra é realizado da seguinte forma:

$$(((\text{GIRO DIA}) * ((\text{PRAZO DE ENTREGA}) + \text{TEMPO DE REPOSIÇÃO})) - (((\text{QT. ESTOQUE}) - (\text{QT. RESERVADO})) - (\text{QT. AVARIADO})) + (\text{QT. PEDIDA})))$$

Qt. Estoque, Qt. Reservado: poderão ser encontrados na rotina **1118 - Extrato de Produto**.

Observações:

- Quando a opção **Sugestão em múltiplos da unidade máster**, aba **Parâmetros**, caixa **Outros Parâmetros** estiver marcada e a quantidade da sugestão de compra calculada em múltiplos da unidade máster for negativa, o sistema colocará zero no campo da sugestão. Isso ocorre porque não existe quantidade de sugestão negativa em múltiplos da unidade máster;
- O cálculo da sugestão do sistema leva em consideração dentre outros, o giro do produto. Caso o giro esteja incorreto, logo a sugestão estará incorreta. Se for o caso, deverá efetuar o recálculo do giro pela rotina **507 - Atualização Eventual**.

[Topo da página](#)

Cálculo do Estoque Ideal no processo de sugestão de compra

O estoque ideal depende de três informações: **Giro Dia**, **Prazo de Entrega** e **Tempo de Reposição**. Caso estas estejam informadas corretamente nas rotinas **202 - Cadastrar Fornecedor** (seção **04 - Condições Comerciais**, item **4.2 - Pedido de compra**, campo **Prazo Entrega - Lead Time (dias)**) e **203 - Cadastrar Produto** (seção **2 - Condições de Compra**, campo **Estoque Ideal**) e exista giro calculado para o produto, o estoque ideal será calculado da seguinte forma:

$((\text{GIRO DIA}) * ((\text{PRAZO DE ENTREGA}) + (\text{TEMPO DE REPOSIÇÃO})))$.

[Topo da página](#)

Item com estoque pendente no cálculo de sugestão de compra

Para que o estoque pendente seja considerado para o cálculo da sugestão de compra deve ser marcado como **Sim**, o parâmetro **2218 - Considerar Estoque Pendente para Cálculo da Sugestão** da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**.

[Topo da página](#)

Demonstrar o % de IPI na tela de digitação do item

Para que o percentual de IPI de compra apareça corretamente na rotina **220**, mesmo estando cadastrado na rotina **212 - Cadastrar Tributação de Mercadoria**, é necessário que o fornecedor esteja cadastrado na rotina **202 - Cadastrar Fornecedor**, seção **03 - Classificação**, opção **Tipo fornecedor = Indústria(I)**.

[Topo da página](#)

Cálculo da Substituição Tributária com Valor de Pauta e com o Valor de IVA

Para calcular o ST com valor de Pauta, é necessário acessar a rotina **212 - Cadastrar Tributação Entrada de Mercadoria** e marcar o tipo de tributação trabalhado (caso trabalhe com tributação por produto, selecione a opção **Tributação por Produto**; caso utilize tributação por Estado, selecione a opção **Tributação por Estado**, caso utilize tributação por NCM, selecione a opção **Tributação por NCM/figura tributária**, caso utilize tributação por produto/figura, selecione a opção **Tributação por prodto/figura tributária**, e clicar o botão **Avançar**). Feito isso, deverão ser informados os filtros para a pesquisa do produto e clicar novamente no botão **Avançar**. Em seguida, selecione os produtos desejados e estes serão apresentados em suas tributações. Basta cadastrar no campo **Vr. Pauta**, que é o valor de pauta a ser apresentado na rotina **220**, no momento da geração do pedido de compra.

Para melhor entendimento do **cálculo da ST (Substituição Tributária)**, o qual utiliza o IVA (Índice de Valor Agregado), segue abaixo exemplo prático:

Produto X

Valor de compra do produto = R\$200,00

Alíquota Interna = 17% (Alíquota de Venda Dentro do Estado)

Alíquota Externa = 07% (Alíquota destacada na NF de Compra)

%IVA = 30% (Tabela de Índice de Valor Agregado - Estipulado pelo Governo)

Cálculo:

Base de Cálculo ST = [(Preço de Compra - Desconto Comerciais + Frete (Dentro NF) + IPI + Outras Despesas (Selo)) + %IVA]

Cálculos para encontrar o valor da ST:

Calc_1 = Base de Calculo ST x Alíquota Interna

Calc_2 = Preço de Compra x Alíquota Externa

Valor ST = Calc_1 - Calc_2

A diferença entre o Cálculo da ST e o Cálculo da ST com Pauta é que a última é calculada sobre um valor de pauta estabelecido pelo governo e, com isso, sua base não irá alterar com a variação do preço da mercadoria.

Para melhor entendimento do **Cálculo Substituição Tributária com Pauta**, segue abaixo um exemplo prático:

Produto X

Valor= 200,00

Alíquota Interna = 17% (Alíquota de Venda Dentro do Estado)

Alíquota Externa = 07% (Alíquota destacada na NF de Compra)

VI. Pauta = 250,00 (Valor da Base de Calculo de IVA estipulado pelo Governo)

Cálculos para encontrar o valor da ST com pauta:

Calc_1 = VI. Pauta x Alíquota Interna

Calc_2 = VI. Produto x Alíquota Externa

VI ST = Calc_1 - Calc_2

[Topo da página](#)

Liberação dos pedidos apenas mediante autorização

Para liberar pedidos, é necessário marcar como **Sim** o parâmetro **1886 - Utilizar a liberação de pedido de compra** da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, para que os pedidos gerados pela rotina **220** sejam bloqueados para posteriormente serem liberados pela rotina **215 - Liberação de Pedidos Compra**, para entrada na rotina **1301 - Receber Mercadoria**.

[Topo da página](#)

Considerar estoque pendente

O estoque pendente poderá ser considerado ou não no pedido de compra, através da opção **Considerar estoque pendente na sugestão**, na aba **Parâmetros**, caixa **Outros Parâmetros**.

Para que a opção fique habilitada, a permissão **12 – Restringir somar os pedidos pendentes na sugestão de compras** da rotina **530 – Permitir Acesso a Rotina** deve estar desmarcada e o

parâmetro **2218 – considerar estoque pendente para cálculo da sugestão de compra**, da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, deve estar marcado como **Sim**.

[Topo da página](#)

Validação do limite de compra

O limite de compra poderá ser validado pelo total dos pedidos de compra do período. Sendo assim é necessário marcar o parâmetro **2642 – Validar o limite de compra por** na rotina **132 - Parâmetros da Presidência** conforme descrições abaixo:

- ✓ Quando a opção marcada for **Contas a pagar previsto + confirmado (C)**, a rotina mantém o comportamento padrão.
- ✓ Quando a opção marcada for **Total dos pedidos (P)**, a rotina verifica as tabelas de limite de compra por dia e por período. Caso exista registro de limite de compra para o comprador ou fornecedor na rotina **287- Cadastrar Limite para Compras**, então a rotina **220** vai comparar se o valor total dos pedidos de compra do dia ou do período é menor ou igual ao valor do limite cadastrado. Se for menor, a rotina permite gravar o pedido ao clicar o botão **Gravar**. Se não, ela deve exibir uma mensagem de alerta indicando que o limite foi estourado e que o parâmetro está marcado, não permitindo que o pedido seja gravado.

[Topo da página](#)

Restrição à alteração do preço de compra de medicamentos monitorados

A alteração do preço de compra (política comercial) dos medicamentos monitorados será restrita. Ao selecionar a opção **Medic. Monitorado** no filtro **Tipo do produto** da tela **Pesquisa de produtos para sugestão**, a coluna **Preço de Compra** será desabilitada na planilha.

[Topo da página](#)

Editar pedido com pedido bonificado vinculado

A edição do pedido de compra normal, com pedido de compra bonificado vinculado, poderá ser realizada sem que o saldo da verba fique negativo. Para isso, a permissão de acesso **8- Permite editar ped. normal c/ verba merc. vinc. ped. bonific.** da rotina **530 - Permitir acesso a rotina** precisa estar marcada e funciona da seguinte maneira:

Ao selecionar o pedido normal vinculado ao pedido bonificado e clicar o botão **Excluir Pedido**, serão apresentadas as seguintes mensagens, de acordo com a entrega do pedido:

- **Pedido bonificado não entregue:** será exibida a mensagem **Existe um pedido bonificado que ainda não foi entregue vinculado a este pedido, deseja excluir o pedido bonificado e posteriormente o pedido selecionado?** Ao clicar em **Sim**, será aberta a tela da rotina **275** para cancelar o pedido bonificado e o pedido selecionado.
- **Pedido bonificado entregue parcialmente:** será exibida a mensagem **Existe um pedido bonificado que tem entrega parcial vinculado a este pedido. Atenção: O cancelamento desse pedido normal não irá reajustar o saldo da verba, uma vez que a bonificação vinculada a esse pedido já foi entregue parcialmente. Deseja continuar?** Ao clicar em **Sim**, o pedido normal será excluído, não será gerado novo pedido de compra bonificado e nem será ajustado o saldo da verba.
- **Pedido bonificado entregue totalmente:** será exibida a mensagem **Existe um pedido bonificado que tem entrega total vinculado a este pedido. Atenção: O cancelamento desse pedido normal não irá reajustar o saldo da verba uma vez que a bonificação vinculada a esse pedido já foi entregue totalmente. Deseja continuar?** Ao clicar em **Sim**, tanto o pedido normal quanto o pedido bonificado vinculado serão excluídos.

[Topo da página](#)

Precificação desconsiderando o valor do ST do custo de entrada

Para melhorar o processo de precificação e garantir uma margem de rentabilidade mais assertiva, a rotina desconsidera o valor do ST do custo de precificação para as regiões fora do Estado (UF)

(Parâmetro **1907 – Sugerir preço de venda baseado** da rotina **132 – Parâmetros da Presidência**). Assim o preço do produto fica mais competitivo para as vendas nestas regiões.

Para isso a rotina passa a observar o parâmetro **2913 – Desconsiderar ST do Custo dos produtos para regiões fora do Estado (UF) na precificação** da rotina **132 - Parâmetros da Presidência** (padrão **Não**). Mas caso o parâmetro esteja igual a **Sim**, o processo funciona conforme a descrição abaixo:

- Para definir se a Região está **Dentro** ou **Fora do Estado (UF)**:
 - ✓ Caso o parâmetro **2604 – Considerar custo da filial da região na precificação** esteja igual a **Não**, então: a região estará **Dentro do estado (UF)** se o estado (UF) da Filial de precificação for o mesmo estado (UF) do cadastro região; e **Fora do estado (UF)** se o estado (UF) da Filial de precificação for diferente do estado (UF) do cadastro região;
 - ✓ Caso o parâmetro **2604 – Considerar custo da filial da região na precificação** esteja igual a **Sim**, então: a região estará **Dentro do estado (UF)** se o estado (UF) do cadastro da Filial vinculado à região for igual ao estado (UF) do cadastro região; e **Fora do estado (UF)** se o estado (UF) do cadastro da filial, vinculado à região, for diferente do estado (UF) do cadastro região;

Observação: Caso a filial for nula ou 99 no cadastro de região, então será considerada a filial selecionada para precificação.

De acordo com o custo definido no parâmetro **1907 – Sugerir preço venda baseado** da rotina **132** e/ou no cadastro do produto na rotina **203 – Cadastrar Produto**, seção **2 - Condições de Compra**, campo **Sugerir preço de venda baseado**, será calculado o **Preço Sugerido**, a **Margem de precificação**, a **Margem zero** e a **Margem Futura** das regiões:

- **Dentro do estado (UF):** será considerado custo normal com ST.
- **Fora do estado (UF):** será considerado custo sem ST.

Observação: caso algum dos custos sem ST acima estejam nulos, as rotinas consideram o custo normal com ST, pois os custos sem ST ainda não foram atualizados pela entrada, pedido ou rotina **240**.

Quando o parâmetro **2913 – Desconsiderar ST do Custo dos produtos para regiões fora do Estado (UF) na precificação** estiver marcado como **Não**, as rotinas mantêm o comportamento padrão.

[Topo da página](#)

Tela Escolha

As condições de tributação podem ser atualizadas através da tela **Escolha**, apresentada ao clicar o botão **Gravar**, ao finalizar a digitação do pedido de compra.

Essa tela apresenta a mensagem: **Deseja atualizar as condições comerciais e tributação para o fornecedor e os itens incluso no pedido?** e os botões com as opções: **Condições Comerciais, Tributação, Nenhum, Ambos**.

Para que esse processo seja realizado com sucesso, é necessário que a opção **9 - Restringir atualização de tributação** na rotina **530 - Permitir Acesso a Rotina** esteja desmarcada.

[Topo da página](#)

Inclusão ou não do IPI no cálculo de PIS/COFINS

Para que o IPI seja considerado ou não no cálculo de PIS/COFINS dos mesmos produtos de um determinado fornecedor, é necessário marcar o parâmetro **2633 – Incluir IPI para calcular PIS/COFINS** na rotina **132 – Parâmetros da Presidência**. A validação dessas informações ocorre conforme abaixo:

- ✓ Quando o parâmetro estiver marcado como **Sim** na rotina **132**, o valor do IPI será utilizado para calcular a base de PIS/COFINS, caso contrário, a rotina não irá agregar o valor do IPI na base de cálculo do PIS/COFINS.

[Topo da página](#)

Política comercial por Produto/Filial ou Produto

Para definir as políticas comerciais dos produtos por filiais é necessário marcar o parâmetro **2632 - Utilizar política comercial por** na rotina **132 - Parâmetros da Presidência** conforme descrições abaixo:

- ✓ Quando a opção marcada for **Produto/Filial(F)**, a rotina apresentará os custos de reposição do produto por filial. Caso não encontre, a busca será feita por produto, e os dados da filial serão preenchidos de acordo com a seleção inicial. Serão atualizadas também, as políticas comerciais e o nome do responsável pela alteração.
- ✓ Quando a opção marcada for **Produto(P)**, a rotina mantém o comportamento padrão.

Independente da opção utilizada, a rotina gravará os custos: fornecedor e próxima compra.

[Topo da página](#)

Capacitação Continuada



A PC Sistemas disponibiliza soluções em treinamento, através de modalidades de ensino que vão ao encontro da necessidade específica do cliente, buscando satisfazer seu objetivo na relação de investimento x benefício. São oferecidos cursos presenciais e à distância. Os treinamentos presenciais podem ser ministrados em todos os Centros de Treinamentos da PC ou na empresa do cliente (In Loco). Conheça nossos programas de capacitação continuada, acessando o site: www.treinamentopc.com.br

1.1.5 227 - Ficha Técnica do Fornecedor

Esta rotina tem como objetivo disponibilizar a ficha técnica dos produtos por fornecedor, através da emissão de relatórios que facilitam o controle dos dados relacionados ao estoque, quantidade e preço. Sendo utilizada para auxiliar o comprador em próximos pedidos de compra



Antes de realizar as ações desta rotina é necessário seguir os [procedimentos iniciais](#).

O que você deseja saber?

[Emitir Ficha Técnica Fornecedor](#)

[Copiar Layout de Relatório](#)

[Editar Relatório Customizável](#)

[Excluir Relatório](#)

[Criar Novo Layout de Relatório](#)

[Veja também](#)

1.1.5.1 Como emitir a Ficha Técnica do Fornecedor

Para que a ficha técnica do fornecedor seja apresentada com sucesso é necessário que as rotinas essenciais para o funcionamento do processo estejam atualizadas e os cadastros prévios e parametrizações tenham sido definidos, conforme indicações abaixo:

1 Confira se as rotinas abaixo estão atualizadas.

Código da rotina	Descrição da rotina	A partir da versão
227	Ficha Técnica do Fornecedor	23.10.03
560	Atualizar Banco de Dados	23.13.127

2 Verifique se os cadastros abaixo foram realizados.


Código da rotina	Descrição da rotina	Verificação necessária
202	Cadastro de Fornecedor	Cadastro dos fornecedores.
203	Cadastrar Produto	Cadastro do fornecedor principal, produtos e produtos fora de linha.

513	Cadastrar Departamento	Cadastro de departamento.
519	Cadastrar Região	Cadastro de região.
528	Cadastrar Funcionário/Setor	Cadastro do comprador.
531	Cadastrar Cotação de Moedas Estrangeiras	Cadastro de cotação de moedas.
561	Cadastrar Política de Desconto	Cadastro de política de desconto.
571	Cadastrar Seção	Cadastro de seção.

3 Verifique se as permissões na rotina 131 - Permitir Acesso a Dados abaixo foram habilitadas.

Estas permissões de acesso devem ser liberadas de acordo com a política da empresa

Permissão de acesso
1 - Filial
2 - Departamento
3 - Fornecedor

	Caso haja a necessidade de realizar atualizações de rotinas, cadastros, parametrizações e/ou você possua alguma restrição/permissão de acesso na rotina, procure o administrador responsável pelo Sistema WinThor em sua empresa.
---	---

1.1.5.1.1 Emitir Ficha Técnica do Fornecedor

Este processo realiza a emissão da ficha técnica com as informações de compras do fornecedor, através de relatórios.

Antes de emitir a ficha técnica dos fornecedores, verifique:

- Se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados;
- Se as rotina **504 - Atualização Diária I** e **506 - Atualização Mensal** foram atualizadas corretamente.

Emitindo a ficha técnica do produto.

- 1) Selecione a **Filial**;
 - 2) Informe o **Período perdas**;
 - 3) Selecione a **Região**;
 - 4) Selecione o **Fornecedor**;
 - 5) Marque os filtros das demais abas, conforme necessidade;
 - 6) Clique o botão **Emitir**.
-

1.1.5.1.2 Copiar Layout de Relatório

Este processo realiza a cópia do layout padrão do relatório para que possam ser realizadas alterações, ou ajustes a partir de um modelo específico, de acordo com a necessidade da empresa.

Antes de emitir a ficha técnica dos fornecedores, verifique:

- Se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados;
 - Se as rotinas **504 - Atualização Diária I** e **506 - Atualização Mensal** foram atualizadas corretamente.
-

Copiando o layout.

- 1) Selecione a **Filial**;
- 2) Informe o **Período perdas**;
- 3) Selecione a **Região**;
- 4) Selecione o **Fornecedor**;
- 5) Marque os filtros das demais abas, conforme necessidade;
- 6) Marque a opção **Customizável**, na aba **Opções de relatórios**;

- 7) Marque a opção **Ordenação e Dispositivos de Saída**, de acordo com a necessidade;
 - 8) Na aba **Customizável**, clique o botão **Copiar**;
 - 9) Selecione o modelo a ser copiado entre as opções **Fornecedor**, **Simplificado**, **Consolidado** ou **Produto**;
 - 10) Na tela **Salvar Arquivo**, deve ser informado o local para armazenamento e o Nome do Arquivo. A cópia deve ser armazenada com o tipo **Relatório ReportBuilder (RTM)**;
 - 11) Caso seja necessário alterar o layout copiado, basta selecioná-lo no filtro de diretórios e em seguida clique o botão **Editar**;
 - 12) Na tela editor **ReportBuilder**, realize as alterações e clique em **File**, em seguida clique em **Salvar**;
-

1.1.5.1.3 Editar Relatório Customizável

Este processo realiza as alterações de layouts existentes para a emissão da ficha técnica do fornecedor.

Observação: para que sejam realizadas customizações nos relatórios, é necessário conhecimento prévio em ReportBuilder.

Antes de realizar as alterações de layouts, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Alterando o layout.

- 1) Selecione a **Filial**;
- 2) Informe o **Período perdas**;
- 3) Selecione a **Região**;
- 4) Selecione o **Fornecedor**;
- 5) Marque os filtros das demais abas, conforme necessidade;

- 6) Marque a opção **Customizável**, na aba **Opções de relatórios**;
 - 7) Marque a opção **Ordenação e Dispositivos de Saída**, de acordo com a necessidade;
 - 8) Na lista de diretórios, selecione o relatório a ser alterado;
 - 9) Clique o botão **Editar**;
 - 10) Na tela editor **ReportBuilder**, realize as devidas customizações;
 - 11) Após realizar as alterações, clique em **File** e em seguida **Salvar**.
-

1.1.5.1.4 Excluir Relatório

Este processo realiza a exclusão de relatórios da lista de diretórios.

Antes de realizar a exclusão de relatórios, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Alterando o layout.

- 1) Selecione a **Filial**;
- 2) Informe o **Período perdas**;
- 3) Selecione a **Região**;
- 4) Selecione o **Fornecedor**;
- 5) Marque os filtros das demais abas, conforme necessidade;
- 6) Marque a opção **Customizável**, na aba **Opções de relatórios**;
- 7) Marque a opção **Ordenação e Dispositivos de Saída**, de acordo com a necessidade;
- 8) Na lista de diretórios, selecione o relatório a ser alterado;
- 9) Clique o botão **Excluir**;

10) Na tela de **Confirmação**, clique o botão **Sim**.

1.1.5.1.5 Criar Novo Layout de Relatório

Este processo realiza a criação de novo layout de relatório para a emissão da ficha técnica do fornecedor.

Antes de realizar a criação de novo layout de relatório, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Criando um novo layout.

- 1) Selecione a **Filial**;
 - 2) Informe o **Período perdas**;
 - 3) Selecione a **Região**;
 - 4) Selecione o **Fornecedor**;
 - 5) Marque os filtros das demais abas, conforme necessidade;
 - 6) Marque a opção **Customizável**, na aba **Opções de relatórios**;
 - 7) Marque a opção **Ordenação e Dispositivos de Saída**, de acordo com a necessidade;
 - 8) Na aba **Customizável**, clique o botão **Novo**;
 - 9) Na tela editor **ReportBuilder**, realize a devida customização;
 - 10) Após realizar as alterações, clique em **File** e em seguida **Salvar**.
-

1.1.5.2 Veja também

[Sugestão de preço de venda por produto](#)

[Precificação desconsiderando o valor do ST do custo de entrada](#)

[Giro e Quantidade Pedida Divergentes no Relatório da Rotina](#)

[Comparando Quantidades vendidas apresentadas na Rotina com o Extrato da Rotina 1118](#)

Validações Importantes

Segue abaixo as principais validações realizadas por esta rotina:

- **Sugestão de preço de venda por produto:** realiza a validação do filtro **Sugerir preço de venda baseado**, da rotina **203 - Cadastrar Produto**, opção **Novo registro**, seção **2 - Condições de Compra**, da seguinte maneira:

✓ Caso esteja preenchido, ao clicar o botão **Pesquisar** na tela **Consulta de Pedido de Compra**, será utilizada a opção selecionada. Caso contrário, será utilizada a opção selecionada no parâmetro **1907 - Sugerir preço de venda baseado**, da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**.

[Topo da página](#)

- **Precificação desconsiderando o valor do ST do custo de entrada:** a rotina desconsidera o valor do ST do custo de precificação para as regiões fora do Estado (UF), parâmetro **1907 - Sugerir preço de venda baseado** da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, aonde melhora o processo de precificação e garante uma margem de rentabilidade mais assertiva. Assim o preço do produto fica mais competitivo para as vendas nestas regiões. Para isso, a rotina passa a observar se o parâmetro **2913 - Desconsiderar ST do Custo dos produtos para regiões fora do Estado (UF) na precificação**, da rotina **132 - Parâmetros da Presidência** está marcado como **Não**, caso contrário, o processo funciona conforme a descrição abaixo.

✓ Caso o parâmetro **2604 - Considerar custo da filial da região na precificação**, esteja marcado **Não**, então a região estará **Dentro do Estado (UF)**, se o estado (UF) da Filial de precificação for o mesmo ao estado (UF) do cadastro região; e **Fora do Estado (UF)**, se o

estado (UF) da Filial de precificação for diferente do estado (UF) do cadastro de região.

- ✓ Caso o parâmetro esteja marcado **Sim**, então a região estará **Dentro do Estado (UF)**, se o estado (UF) da Filial vinculado à região for igual ao estado (UF) do cadastro de região; e **Fora do Estado (UF)**, se o estado (UF) do cadastro da filial, vinculado à região, for diferente do estado (UF) do cadastro de região.

Observação: caso a filial for nula ou 99 no cadastro de região, então a rotina considera a filial selecionada para precificação.

De acordo com o custo definido no parâmetro **1907 - Sugerir preço venda baseado** da rotina **132** e/ou no cadastro do produto na rotina **203 - Cadastrar Produto**, no campo **Sugerir preço de venda baseado**, será calculado o **Preço Sugerido**, a **Margem de precificação**, a **Margem zero** e a **Margem Futura** das regiões:

- ✓ **Dentro do estado (UF):** será considerado custo normal com ST.
- ✓ **Fora do estado (UF):** será considerado custo sem ST.

Observação: caso algum dos custos sem ST acima, estejam nulos, as rotinas consideram o custo normal com ST, pois os custos sem ST ainda não foram atualizados pela entrada, pedido ou na rotina **240**. Quando o parâmetro **2913 - Desconsiderar ST do Custo dos produtos para regiões fora do Estado (UF) na precificação**, estiver marcado como **Não**, as rotinas mantêm o comportamento padrão.

[Topo da página](#)

Giro e Quantidade Pedida Divergentes no Relatório da Rotina

Para que o relatório apresente os dados corretamente, é necessário realizar as seguintes verificações:

- ✓ Se as divergências no relatório estiverem relacionadas ao giro ou a quantidade pedida, realize a atualização eventual dos dados através da rotina **507 - Atualização Eventual**;
- ✓ Se as divergências no relatório estiverem relacionadas a quantidade pedida, realize o

recálculo na rotina **507**, marcando a opção **Recálculo da quantidade pedida e do valor entregue dos pedidos de compras**, aba **Estoque**.

[Topo da página](#)

Comparando Quantidades Vendidas apresentadas na rotina com o Extrato da Rotina 1118

As quantidade apresentadas na rotina **227**, podem ser comparadas ao extrato da rotina **1118 - Extrato de Produto**. Os dados estão relacionados conforme explicação abaixo:

- A **Média Giro** apresentada no relatório da rotina **227**, é equivalente ao valor apresentado no campo **Qt. Venda Dia** da rotina **1118**;
- O valor exibido no relatório em **Ant.1** na rotina **227**, é equivalente ao valor apresentado no campo **Qt. Venda Mês 1** da rotina **1118**;
- O valor exibido no relatório em **Ant. 2** na rotina **227**, é equivalente ao valor apresentado no campo **Qt. Venda Mês 2** da rotina **1118**;
- O valor exibido no relatório em **Ant. 3** na rotina **227**, é equivalente ao valor apresentado no campo **Qt. Venda Mês 3** da rotina **1118**;
- O valor exibido no relatório em **Média Giro Mês** na rotina **227**, é equivalente ao valor apresentado no campo **Giro Médio Mês** da rotina **1118**.

[Topo da página](#)

Capacitação Continuada



A PC Sistemas disponibiliza soluções em treinamento, através de modalidades de ensino que vão ao encontro da necessidade específica do cliente, buscando satisfazer seu objetivo na relação de investimento x benefício. São oferecidos cursos presenciais e à distância. Os treinamentos presenciais podem ser ministrados em todos os Centros de Treinamentos da PC ou na empresa do cliente (In

Loco). Conheça nossos programas de capacitação continuada, acessando o site: www.treinamentopc.com.br

1.1.6 237 - Planilha de custos/sugestão do preço de

Nesta rotina é possível efetuar a simulação do custo e conseqüentemente analisar a margem de rentabilidade e o preço sugerido, onde o responsável tem a opção de utilizar esse preço sugerido na precificação dos produtos



Antes de realizar as ações desta rotina é necessário seguir os [procedimentos iniciais](#).

O que você deseja saber?

[Simular Preço de Venda](#)

[Alteração nos Itens de Precificação](#)

[Alteração na Precificação do Preço de Venda](#)

[Veja também](#)

1.1.6.1 Como exibir Planilha de custos/sugestão do preço de

Para que a planilha de custos/sugestão do preço de seja apresentada com sucesso é necessário que as rotinas essenciais para o funcionamento do processo estejam atualizadas e os cadastros prévios e parametrizações tenham sido definidos, conforme indicações abaixo:

1 Confira se as rotinas abaixo estão atualizadas.

Código da rotina	Descrição da rotina	A partir da versão
201	Precificar Produto	23.13.14
202	Cadastrar Fornecedor	23.06.09
203	Cadastrar Produto	23.05.18

212	Cadastrar Tributação Entrada Mercadoria	23.13.08
220	Digitar Pedido de Compra	23.13.92
237	Planilha de custos/sugestão do preço de	23.13.14
560	Atualizar Banco de Dados	23.13.127

2 Verifique se os cadastros abaixo foram realizados.

Código da rotina	Descrição da rotina	Verificação necessária
202	Cadastro de Fornecedor	Cadastro dos fornecedores.
203	Cadastrar Produto	Cadastro do fornecedor principal, produtos e produtos fora de linha.
212	Cadastrar Tributação Entrada Mercadoria	Cadastro de tributações entrada mercadoria.
283	Cadastrar cotação de concorrente	Cadastro de cotação de concorrente.
513	Cadastrar Departamento	Cadastro de departamento.
519	Cadastrar Região	Cadastro de região.
523	Cadastrar plano de pagamento	Cadastro do plano de pagamento.
531	Cadastrar Cotação de Moedas Estrangeiras	Cadastro de cotação de moedas.
549	Cadastrar Categoria	Cadastro de categoria.
564	Cadastrar marca produto	Cadastro de marca do produto.

3 Verifique se as permissões de acesso da rotina 530 - Permitir Acesso a Rotina foram habilitadas.

Estas permissões de acesso devem ser liberadas de acordo com a política da empresa

Permissão de acesso à rotina
1 - Permitir alterar condições comerciais do produto
2 - Permitir Confirmar a precificação dos produtos

3 - Permite desbloquear estoque dos produtos da família


4 - Permitir criar/editar layout relatório
--

4 Verifique se as parametrizações na rotina 132 - Parâmetros da Presidência abaixo foram realizadas.

Parâmetro	Definição
2978	Utiliza IVA, Alíquota Interna e Externa para cálculo do ICMS antecipado.
1908	% de CMPF para cálculo de CMV (%)

5 Verifique se a permissão na rotina 131 - Permitir Acesso a Dados abaixo foi habilitada. Esta permissão de acesso deve ser liberada de acordo com a política da empresa

Permissão de acesso
1 - Filial

	Caso haja a necessidade de realizar atualizações de rotinas, cadastros, parametrizações e/ou você possua alguma restrição/permissão de acesso na rotina, procure o administrador responsável pelo Sistema WinThor em sua empresa.
--	---

1.1.6.1.1 Simular Preço de Venda

Este processo realiza a simulação do preço de venda do produto.

Antes de simular os preços de venda, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Simulando os preços de venda.

- 1) Selecione a **Filial**;
- 2) Informe o **Fornecedor Tributação / Política comercial**;
- 3) Clique o botão **Pesquisar**;
- 4) Dê duplo clique sobre o produto desejado;
- 5) Efetue as alterações nos valores conforme necessidade e confere os cálculos;

6) Caso seja necessário imprimir a simulação, clique o botão **Imprimir**.

1.1.6.1.2 Alteração nos Itens de Precificação

Este processo realiza a alteração do preço de venda do produto, onde os valores serão atualizados na rotina **220 - Digitar Pedido de Compra**.

Antes de alterar os preços de venda, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Simulando os preços de venda.

- 1) Selecione a **Filial**;
 - 2) Informe o **Fornecedor Tributação / Política comercial**;
 - 3) Clique o botão **Pesquisar**;
 - 4) Dê duplo clique sobre o produto desejado;
 - 5) Efetue as alterações nos valores conforme necessidade;
 - 6) Clique o botão **Atual. cond. comerciais**;
 - 7) Caso seja necessário imprimir a simulação, clique o botão **Imprimir**.
-

1.1.6.1.3 Alteração na Precificação do Preço de Venda

Este processo realiza a alteração na precificação do preço de venda do produto, onde os valores serão atualizados na rotina **201 - Precificar Produto**.

Antes de alterar os preços de venda, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Simulando os preços de venda.

- 1) Selecione a **Filial**;

- 2) Informe o **Fornecedor Tributação / Política comercial**;
- 3) Clique o botão **Pesquisar**;
- 4) Dê duplo clique sobre o produto desejado;
- 5) Efetue as alterações nos valores conforme necessidade;
- 6) Clique o botão **Precificar preço futuro** na caixa **Tabela de preço**;
- 7) Na tela de **Confirmação**, clique o botão **Sim**;
- 8) Clique o botão **OK**;
- 9) Caso seja necessário imprimir a simulação, clique o botão **Imprimir**.

Observação: para que os valores sejam lançados na rotina **201 - Precificar Produto**, será necessário executar a rotina **552 - Atualização Diária II**, opção **1 - Atualização Preço de Venda**.

1.1.6.2 Veja também

[Botão Atalhos](#)

[Cálculo de Base ST na entrada de medicamentos](#)

[NCM/Figura Tributária](#)

[Tipo de medicamento](#)

[PMC \(Preço Máximo ao Consumidor\)](#)

[Custo Real e Custo Última Entrada](#)

[PIS/COFINS](#)

[Inclusão do IPI no cálculo de PIS/COFINS](#)

[Sugestão de preço de venda por produto](#)

[Política comercial por Produto ou Produto/Filial](#)

[Cálculo da Sugestão do Preço de Venda](#)

[Impostos de Determinados Produtos não aparecem na Rotina](#)

[Produto Importado não aparece na Rotina](#)

[Cadastro do NCM para a Utilização na Rotina](#)

Botão Atalhos

Segue abaixo as principais opções realizadas no botão **Atalhos** da rotina **237**.

- **Detalhes do Produto:** apresenta a tela **Detalhes do Produto: Cód. Produto + Descrição**, com todos os detalhes do produto como:
 - ✓ **Precificação;**
 - ✓ **Cadastro do produto;**
 - ✓ **Preços de Venda Atuais;**
 - ✓ **Preço de Reposição;**
 - ✓ **Estoque;**
 - ✓ **Giro;**
 - ✓ **Última Entrada;**
 - ✓ **Cobertura Est. (Dias).**

- **Giro Estoque Anual:** apresenta a tela **Giro de Estoque: Cód. Produto + Descrição**, com todos os dados do produto como:

- ✓ **Dados anual;**
- ✓ **Gráfico mensal;**
- ✓ **Gráfico anual;**
- ✓ **Região;**
- ✓ **Últimos 6 meses.**

- **Últimas Entradas:** apresenta a tela **Últimas Entradas de Cód. Produto + Descrição**, com uma planilha que contém as seguintes colunas principais:

- ✓ **Fornecedor;**
- ✓ **Nota fiscal;**
- ✓ **Cotação;**
- ✓ **Outros;**
- ✓ **Custos;**
- ✓ **Custos sem ST;**
- ✓ **Frete FOB.**

Apresenta os Filtros:

- ✓ **Moeda;**
- ✓ **Data da cotação;**
- ✓ **Vlr. cotação.**

Apresenta os Botões:

- ✓ **Converter** (os valores das colunas **Pr. Unitário** e **VI. Total** são divididos pelo valor da cotação informado);

- ✓ **Cotação** (apresenta a tela da rotina **531 – Cadastrar Cotação de Moeda Estrangeira** para a inclusão, alteração, exclusão e pesquisa).

- **Preço concorrente:** apresenta a tela **Preço concorrente: Cód. Produto + Descrição**, com os preços dos produtos dos concorrentes cadastrados na rotina **283 - Cadastrar cotação de concorrente**. Essa tela contém os filtros:
 - ✓ **Período da pesquisa;**
 - ✓ **Região.**

- **Posição de Estoque:** apresenta a tela **Posição do estoque do produto: Cód. Produto + Descrição**, com as informações sobre o estoque do produto por filial. Essa tela contém o botão:
 - ✓ **Converter Emb. Master.**

- **Evolução do Produto:** apresenta a tela **Evolução do produto: Cód. Produto + Descrição**, com os filtros:
 - ✓ **Período da pesquisa (ambos);**
 - ✓ **Região (somente para preço de venda).**

Esta tela é dividida em duas abas:

- A aba **Custos** é dividida nas sub-abas **Gráfico** (apresenta o gráfico com a Evolução do Produto) e **Lista** (apresenta uma planilha com a Evolução do Produto).
- A aba **Preço de Vendas** é composta pelas sub-abas **Gráfico** (apresenta a Evolução do preço de Venda) e **Lista** (apresenta uma planilha com a Evolução do Preço de Venda).

Em ambas as abas apresenta a opção **Efeito 3D**, porém, somente na aba **Custos**, são

acrescentados os filtros **Mostrar custos**, **Mostrar valores** e a opção da **Legenda**.

- **Simulador de Margem Real:** apresenta a simulação dos valores na tela **Simulador de margem real**, conforme selecionado nos campos:

- ✓ **Preço** (dentre as opções: **Customizado**, **Pr. Futuro 1** ao **7** e **Pr. Atual 1** ao **7**);
- ✓ **Custo** (opções para seleção: **0 - Customizado**, **1 - Real**, **2 - Financeiro**, **3 - Última entrada**, **4 - Último pedido de compra**, **5 - Última entrada financeira**, **6 - Próxima compra**, **7 - Fornecedor** e **8 - Maior entre real e últ. Entrada**).

Ao selecionar alguma das opções, os campos (**Preço sem imposto**, **Desconto custo**, **Custo líquido**, **Imposto federal**, **% Impostos CMV**, **Frete Kg**, **Frete terceiros/especial**, **Comissão**, **IPI**, **Substituição tributária**, **CMV**, **Margem real prevista** e **Margem ideal**) originados da rotina **201 - Precificar Produto**, exibirão somente os valores, não podem ser editados.

- **Giro Dia:** apresenta a tela **Cálculo do giro dia**, informando qual a filial e o tipo do cálculo do giro parametrizado. Os seguintes campos aparecerão desabilitados para edição:

- ✓ **Dias sem estoque;**
- ✓ **Dias giro (Qtde dias - Dias sem estoque);**
- ✓ **Qtde mês;**
- ✓ **Qtde mês 1;**
- ✓ **Qtde mês 2;**
- ✓ **Qtde mês 3;**
- ✓ **Total Vendido nos 3 meses + mês atual;**
- ✓ **Data da primeira compra;**
- ✓ **Período último trimestre.**

- **Embalagem do produto:** apresenta a tela **Embalagens do produto: Produto + Descrição**, com todos os detalhes do produto.
- **Informação sobre política de desconto:** apresenta a tela **Consultar Políticas de Desconto**, com as informações sobre o produto.

[Topo da página](#)

Validações Importantes

Segue abaixo as principais validações realizadas por esta rotina:

- **Cálculo de Base ST na entrada de medicamentos:** apresentado nas colunas: **Preço Máx. Consum.;** **%Crédito PMC** e **Usa PMC base ST** da coluna principal **Medicamentos** da rotina **220**, para atender a legislação CAT 101 específica de medicamentos para o Estado de São Paulo. Ainda será possível visualizar na aba **Itens do Pedido de Compra**, a parametrização realizada na rotina **212** através dos campos **Usa PMC base ST**, **Vlr. Prç. Consum** e **%Redução PMC** na coluna **Medicamento**.

Condições para utilizar PMC (Preço máximo consumidor) na base de cálculo do ST na entrada da mercadoria:

- ✓ **Usa PMC base ST:** definido na rotina **212**, tipo **Tributação por produto**;
- ✓ **%Redução PMC:** definido na rotina **212**, tipo **Tributação por produto**;
- ✓ **Preço Máx. Consum.(PMC):** definido na rotina **250**.

Cálculo base ST:

Se (Usa PMC base ST = SIM e PMC > 0) então

Se (% redução PMC > 0) então

Base ST = PMC * (% redução PMC/100)

Senão

Base ST = PMC

Senão o processo segue normalmente.

[Topo da página](#)

- **NCM/Figura Tributária:** pesquisa de itens na tributação por NCM/Figura Tributaria, foi modificada para verificar se o código definido para a tributação do NCM por produto, cadastrado pela rotina **212 - Cadastrar Tributação Entrada de Mercadoria** equivale também ao código do NCM com exceção.

[Topo da página](#)

- **Tipo de medicamento:** alteração do preço de compra (política comercial) para os medicamentos monitorados deverá ser restrita através da validação do tipo de produto definido no cadastro do produto da rotina **203 - Cadastrar Produto**, que funciona da seguinte maneira:
 - ✓ Caso o produto esteja definido como **M - Monitorado** e **MA - Monitorado Alto Custo**, seção **5 - Outras Informações**, opção **Tipo de Mercadoria** da rotina **203**, o campo **Pr. Compra** ficará desabilitado nesta rotina **237**, caso contrário, o processo segue normalmente.

[Topo da página](#)

- **PMC (Preço Máximo ao Consumidor):** realiza a validação da opção **Utilizar PMC (Preço**

Máximo ao Consumidor) como base ST (Decreto 47.363) da aba Substituição Tributária da rotina **514 - Cadastrar tipo de tributação**, no cálculo da ST (Substituição Tributária) que funcionará da seguinte forma:

- ✓ Caso a opção esteja marcada na rotina **514**, o cálculo do ST será sobre o PMC (Preço Máximo ao Consumidor), caso contrário, o processo segue normalmente.

[Topo da página](#)

- **Custo Real e Custo Última Entrada:** realiza a validação da opção **8 - Maior valor entre custo real ou custo última entrada (8)**, do parâmetro **1907 - Sugerir Preço de Venda Baseado** na rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, que funciona da seguinte maneira:

- ✓ Caso a opção esteja marcada, ao clicar o botão **Pesquisar**, na aba **Filtros** e em seguida dar duplo clique sobre o item selecionado na planilha, na aba **Precificação**, será utilizado o maior valor entre o custo real e o custo da última entrada, caso contrário, o processo segue normalmente.

[Topo da página](#)

- **PIS/COFINS:** valida as colunas abaixo na rotina **212 - Cadastrar Tributação Entrada Mercadoria**, de acordo com a seleção realizada no parâmetro **1533 - Tipo Tributação Entrada** da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**:

- ✓ **Tributação por Produto, Tributação por Estado, Tributação por Filial e Manutenção de Figura Tributária**, é necessário preencher na coluna principal **PIS/COFINS litragem**, as colunas **Usa PIS/COFINS por litragem**, **Base PIS/COFINS Litragem**, **Vir. do PIS por litragem** e **Vir. COFINS por litragem** e na coluna principal **PIS/CONFINS** a coluna **Vir. Pauta PIS/COFINS**.

- Caso as colunas informadas acima estejam preenchidas, serão gravadas as informações de PIS/COFINS por litragem e por valor de pauta no pedido de compra, caso contrário, o processo segue normalmente.

[Topo da página](#)

- **Inclusão do IPI no cálculo de PIS/COFINS:** para que o IPI seja considerado no cálculo de PIS/COFINS dos mesmos produtos de um determinado fornecedor, com a alternância de filial no momento da cotação do pedido, é necessário marcar antes da cotação o parâmetro **2633 - Incluir IPI para calcular PIS/COFINS** na rotina **132 - Parâmetros da Presidência**. A validação dessas informações ocorre conforme abaixo:

- ✓ Quando o parâmetro estiver marcado **Sim** na rotina **132** e selecionado na rotina **237**, o valor do IPI será utilizado para calcular a base de PIS/COFINS, caso contrário, a rotina não irá agregar o valor do IPI na base de cálculo do PIS/COFINS.

[Topo da página](#)

- **Sugestão de preço de venda por produto:** realiza a validação do filtro **Sugerir preço de venda** baseado da rotina **203 - Cadastrar Produto**, opção **Novo registro**, seção **2 - Condições de Compra**, que funciona da seguinte maneira:

- ✓ Caso esteja preenchido, ao clicar o botão **Pesquisar**, na aba **Filtros**, da tela inicial, será utilizada a opção selecionada.
- ✓ Caso contrário, será utilizada a opção selecionada no parâmetro **1907 - Sugerir preço de venda baseado** na rotina **132 - Parâmetros da Presidência**.

Observação: para utilizar o processo acima informado é necessário acessar a rotina **560 - Atualização do Banco de Dados**, aba **Criação/Alteração de Tabelas e Campos**, sub-aba **P**, sub-aba **PR.2**, marque a opção **Tabela de Produto (PCPRODUT)**;

[Topo da página](#)

- **Política comercial por Produto ou Produto/Filial:** defini as políticas comerciais dos produtos

por filial, é necessário marcar o parâmetro **2632 - Utilizar política comercial por** na rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, conforme descrição abaixo:

- ✓ Quando a opção marcada for **Produto/Filial (F)**, a rotina pesquisará as políticas comerciais do produto por filial. Caso não encontre, a busca será feita por produto, e os dados da filial serão preenchidos de acordo com a seleção inicial. Serão atualizadas, também, as políticas comerciais e o nome do responsável pela alteração.
- ✓ Quando a opção marcada for **Produto (P)**, a rotina mantém o comportamento padrão.

Independente da opção utilizada, a rotina gravará os custos: fornecedor e próxima compra.

[Topo da página](#)

Cálculo da Sugestão do Preço de Venda

O cálculo da Sugestão do Preço de Venda (SPV) é realizado da seguinte maneira:

$$\text{SPV} = \text{Custo Líquido} / \text{Índice} \times 100$$

Cálculo:

$$\text{Custo Líquido} = \text{Custo} - \text{Desconto Custo}, \text{ onde:}$$

- ✓ **Custo**: definido na rotina **132**, aba **Precificação**.
- ✓ **Desconto Custo**: rotina **514**, aba **Venda – Acréscimos/Desconto**.

$$\text{Índice} = (100 - (\% \text{Impostos CMV} + \% \text{CPMF} + \% \text{Perc. FreteKG} + (\% \text{Perc. FreteTerc ou } \% \text{Perc. FreteEsp}) + \% \text{Comissão} + \% \text{Margem Ideal})) / 100, \text{ onde:}$$

- ✓ **Custo**: definido nas opções **Sugerir preço baseado**, na aba **Precificação** da rotina **132**, aba

Precificação.

- ✓ **Desconto Custo:** definido na opção **% Desc. Custo**, na rotina **514**, aba **Venda - Acréscimos/Desconto**.
- ✓ **Comissão:** definido em percentual nas opções **Vendedor Interno, Vendedor Externo e Representante** na rotina **203**, seção **4 - Condições de Venda**, item **4.1 - Comissões de Venda**.
- ✓ **Impostos CMV:** definido na opção **% Impostos CMV**, na aba **Venda** da rotina **514**.
- ✓ **VI Frete KG :** definido na opção **VI. Frete KG**, na rotina **519 - Cadastrar Região**.

$\%Perc.FreteKG = (VI. FreteKg \times \text{Peso Bruto do produto}) / \text{Custo Real} \times 100$, onde:

- 1) **% Frete Terceiros:** definido na opção **% Frete Terceiros**, na rotina **519**;
- 2) **Frete Especial:** definido na opção **% Frete Especial**, na rotina **519**;
- 3) **CPMF:** **% de CPMF para cálculo CMV (%)** na rotina **132**.

[Topo da página](#)

Impostos de Determinados Podutos não aparecem na Rotina

Para que os valores dos impostos apareçam na rotina **237**, os mesmos devem ser informados nos itens do pedido de compra na rotina **220 - Digital Pedido de Compra**, conforme informado abaixo:

- 1) Na aba **Itens**, preenche os campos da coluna **Situação Tributária**;
- 2) Clique o botão **Gravar**;
- 3) Na tela de **Confirmação**, clique o botão **Sim**.

Desta maneira os valores irão aparecer na rotina **237**, sem que haja necessidade de efetuar a entrada.

[Topo da página](#)

Produto importado não aparece na Rotina

Para os **Produtos Importados**, a rotina **237**, não deve ser utilizada, visto que a tributação não é igual a de um **Produto Não Importado**. Isto é necessário, porque as regras de tributação da rotina **237** (que é a mesma das rotinas **220 - Digitar Pedido de Compra** e **1301 - Receber Mercadoria**), não se aplica a um produto importado, que segue as regras de tributação do **módulo 30 - Entrada de Mercadoria - NF Importação**.

[Topo da página](#)

Cadastro do NCM para a Utilização na Rotina

Para a utilização do NCM, é necessário realizar o processo abaixo:

Na rotina **212 - Cadastrar Tributação Entrada de Mercadoria**:

- 1) Cadastre o NCM dos produtos na opção **Tributação por produto**;
- 2) Cadastre tributação por Figura Tributária / NCM na opção **Manutenção de figura tributária**;
- 3) Vincule a figura tributária de acordo o NCM, UF Origem, filial e tipo fornecedor opção **Tributação por figura tributária**.

Caso existam vários produtos com o mesmo NCM, contudo, dentre eles exista alguma tributação específica, deve ser informado na opção **Tributação por filial**, o código da figura tributária, onde a partir desse momento a tributação de entrada irá desconsiderar o cadastro **Tributação por figura tributária** e considerar a figura tributária vinculada ao produto.

[Topo da página](#)

Capacitação Continuada



A PC Sistemas disponibiliza soluções em treinamento, através de modalidades de ensino que vão ao encontro da necessidade específica do cliente, buscando satisfazer seu objetivo na relação de investimento x benefício. São oferecidos cursos presenciais e à distância. Os treinamentos presenciais podem ser ministrados em todos os Centros de Treinamentos da PC ou na empresa do cliente (In Loco). Conheça nossos programas de capacitação continuada, acessando o site: www.treinamentopc.com.br

1.1.7 240 - Alterar Política Comercial por Produto

Para que a negociação de produtos e mercadorias entre compradores e fornecedores seja validada, ou seja, entre em vigor, é necessário que a política comercial seja registrada no sistema.

Na rotina é possível definir todas as políticas comerciais da negociação do produto como: descontos, preço de compra, data de validade da política por fornecedor, política comercial dos produtos filhos e custos.

Sendo possível também importar arquivos de produtos com suas respectivas políticas comerciais com layout padrão ou Bosch.



Antes de realizar as ações desta rotina é necessário seguir os [procedimentos iniciais](#).

O que você deseja saber?

[Alterar e aplicar a política comercial por produto](#)

[Alterar e aplicar a política comercial por produto / fornecedor](#)

[Aplicar Custos](#)

[Importar Arquivos](#)

[Exportar Arquivos](#)

[Veja também](#)

1.1.7.1 Como Alterar Política Comercial

Para que a alteração da política comercial, custos e a importação de arquivos seja realizada com sucesso é necessário que as rotinas essenciais para o funcionamento do processo estejam atualizadas e os cadastros prévios e parametrizações tenham sido definidos, conforme indicações abaixo:

1 Verifique se os cadastros abaixo foram realizados.

Código da rotina	Descrição da rotina	Verificação necessária
202	Cadastrar Fornecedor	Se o fornecedor de revenda está cadastrado.
203	Cadastrar Produto	Se o produto está cadastrado.
212	Cadastrar Tributação Entrada Mercadoria	Tributação cadastrada para o produto e o tipo determinado no parâmetro 1533 .

2 Verifique se as permissões de acesso da rotina 530 - Permitir Acesso a Rotina foram habilitadas.

Estas permissões de acesso devem ser liberadas de acordo com a política da empresa

Permissão de acesso à rotina
1 - Permitir alterar custo maior que custo ult. entrada
2 - Permitir alterar layout editável
3 - Permitir aplicar a política comercial futura para atual
4 - Restringir alterar preço de compra menor que custo fin
5 - Permitir excluir política comercial produto/fornecedor

3 Verifique se as parametrizações na rotina 132 - Parâmetros da Presidência abaixo foram realizadas.

Parâmetro	Definição
1493	Utilizar negociação política comercial produto/fornecedor
1533	Tipo tributação de entrada
2632	Utilizar política comercial por



Caso haja a necessidade de realizar atualizações de rotinas, cadastros, parametrizações e/ou você possua alguma restrição/permissão de acesso na rotina, procure o administrador responsável pelo Sistema WinThor em sua empresa.

1.1.7.1.1 Alterar e aplicar a política comercial por produto

A alteração da política comercial será efetuada no preço futuro dos itens e somente quando aplicada que será utilizada no preço atual dos produtos.

Antes de iniciar as alterações da política comercial, verifique:

- Se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados;
- Se as seguintes tabelas foram atualizadas na rotina **560 - Atualizar Banco de Dados**, aba **Criação/Alteração de Tabelas e Campos**:
 - ✓ Sub-aba **P**, sub-aba **PR.2**, opção **Tabela de Produto (PCPRODUT)** e **Tabela de Produto por Filial (PCPRODFILIAL)**;
 - ✓ Sub-aba **P**, sub-aba **PA**, opção **Tabela de Parâmetros por Filial - 132 (PCPARAMFILIAL)**;
 - ✓ Sub-aba **F**, opção **Tabela de Fornecedor (PCFORNEC)**.

Alterando a política comercial por produto.

1) Especifique os dados nos filtros da tela inicial e clique o botão **Pesquisar**;

Observação: a visualização e a inserção de informações sobre os produtos selecionados na tabela poderão ser realizados quando o comprador clicar o botão **Observações**. Registre os dados na tela **Observação de Política Comercial** e clique o botão **Gravar**.

2) Defina os itens da tabela através da coluna **Selecionado** ou o botão **Selecionar: Todos, Nenhum** ou **Inverter** e clique o botão **Política comercial por: PRODUTO**;

3) Na tela **Parâmetros** selecione a **Filial**;

4) Selecione o **Período de vigência**, caso necessário;

- 5) Marque a opção **Cód. Produto** ou **Descrição** na caixa **Ordenar por**;
- 6) Clique o botão **Confirmar**;
- 7) Na tela **Alterar política comercial por produto - Política comercial**, clique o botão **Processamentos** e defina o tipo de alteração que deseja realizar;
- 8) Alterar Descontos
 - 8.1) Informe nos campos **%Descontos 01** ao **%Descontos 10**, os percentuais de descontos futuros que deseja inserir nos produtos da tabela;

Observação: se a opção **Atualizar percentuais de descontos zerados** estiver marcada, os percentuais informados como 0,0000% serão aplicados nos campos de descontos em todos os produtos da tabela.
 - 8.2) Marque opção **Aplicar nos produtos da família** se deseja que os descontos também sejam aplicados para esses produtos;
 - 8.3) Clique o botão **Confirmar**.
- 9) Alterar preço de compra
 - 9.1) Defina na caixa **Base de alteração** se o preço será por **Percentual** ou por **Valor**;
 - 9.2) Na caixa **Pelo percentual** defina se deseja **Aumentar** ou **Diminuir**, marcando uma das opções. Está caixa ficará inativa quando a base de alteração for por valor;
 - 9.3) Informe o **Percentual** ou o **Valor** que deseja inserir na caixa **Parâmetros** e marque a opção **Aplicar nos produtos da família** se deseja alterar nos produtos família também;
 - 9.4) Clique o botão **Confirmar** e a coluna com o **preço de compra futuro** será atualizado com os valores ou percentuais informados.
- 10) Alterar data de validade

10.1) Selecione o **Código do Fornecedor** que deseja alterar a data de validade;

10.2) Informe a nova data de validade clicando no filtro da coluna **Nova**;

10.3) Clique o botão **Confirmar**;

11) Alterar política comercial dos produtos filhos

11.1) Altere a política comercial do produto selecionado diretamente na planilha, sendo permitido somente nas colunas que estão na cor branca;

11.2) Clique botão **Processamentos** e em seguida na opção **Alterar política comercial dos produtos filhos**.

Observações:

- As alterações realizadas na política comercial só deixarão de ser futura e passarão a ser atual, quando a política comercial for aplicada através do botão **Aplicar**;
- Os dados apresentados na planilha poderão ser impressos através do botão **Imprimir**.

Após alterar e aplicar a política comercial dos produtos, as informações serão utilizadas na rotina **220 - Digitar Pedido de Compra**.

1.1.7.1.2 Alterar e aplicar a política comercial por produto / fornecedor

A alteração da política comercial será efetuada no preço futuro dos itens e somente quando aplicada que será utilizada no preço atual dos produtos.

Antes de iniciar as alterações da política comercial, verifique:

- Se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados;
- Se as seguintes tabelas foram atualizadas na rotina **560 - Atualizar Banco de Dados**, aba

Criação/Alteração de Tabelas e Campos:

- ✓ Sub-aba **P**, sub-aba **PR.2**, opção **Tabela de Produto (PCPRODUT)** e **Tabela de Produto por Filial (PCPRODFILIAL)**;
- ✓ Sub-aba **P**, sub-aba **PA**, opção **Tabela de Parâmetros por Filial - 132 (PCPARAMFILIAL)**;
- ✓ Sub-aba **F**, opção **Tabela de Fornecedor (PCFORNEC)**.

Alterando a política comercial por produto / fornecedor.

1) Especifique os dados nos filtros da tela inicial e clique o botão **Pesquisar**;

Observação: a visualização e a inserção de informações sobre os produtos selecionados na tabela poderão ser realizados quando o comprador clicar o botão **Observações**. Registre os dados na tela **Observação de Política Comercial** e clique o botão **Gravar**.

2) Defina os itens da tabela através da coluna **Selecionado** ou o botão **Selecionar: Todos, Nenhum** ou **Inverter** e clique o botão **Política comercial por: PRODUTO / FORNECEDOR**;

3) Na tela **Parâmetros** selecione a **Filial**;

4) Selecione o **Fornecedor da Política**;

5) Selecione o **Período de vigência**, caso necessário;

6) Marque a opção **Cód. Produto** ou **Descrição** na caixa **Ordenar Por**;

7) Clique o botão **Confirmar**;

8) Na tela **Alterar política comercial por produto - Política comercial Produto / Fornecedor**, clique o botão **Processamentos** e defina o tipo de alteração que deseja realizar;

9) Incluir Política Comercial

9.1) Selecione a **Filial (Origem)**;

9.2) Informe demais filtros conforme necessidade;

9.3) Clique o botão **Pesquisar**;

9.4) Na caixa **Inserir / Replicar**, selecione a **Filial (Inserir / Replicar)** e o **Fornecedor (Inserir / Replicar)**;

9.5) Clique o botão **Confirmar** para inserir a política comercial com sucesso.

10) Alterar Descontos

10.1) Informe nos campos **%Descontos 01** ao **%Descontos 10**, os percentuais de descontos futuros que deseja inserir nos produtos da planilha;

Observação: se a opção **Atualizar percentuais de descontos zerados** estiver marcada, os percentuais informados como 0,0000% serão aplicados nos campos de descontos em todos os produtos da tabela.

10.2) Marque a opção **Aplicar nos produtos da família** se deseja que os descontos também sejam aplicados para esses produtos;

10.3) Clique o botão **Confirmar**.

11) Alterar preço de compra

11.1) Defina na caixa **Base de alteração** se o preço será por **Percentual** ou por **Valor**;

11.2) Na caixa **Pelo percentual** defina se deseja **Aumentar** ou **Diminuir**, marcando uma das opções. Esta caixa ficará inativa quando a base de alteração for por valor;

11.3) Informe o **Percentual** ou o **Valor** que deseja inserir na caixa **Parâmetros** e marque a opção **Aplicar nos produtos da família** se deseja alterar nos produtos família também;

11.4) Clique o botão **Confirmar** e a coluna com o **preço de compra futuro** será atualizado com os valores ou percentuais informados.

12) Alterar data de validade

12.1) Selecione o **Código do Fornecedor** que deseja alterar a data de validade;

12.2) Informe a nova data de validade clicando no filtro da coluna **Nova**;

12.3) Clique o botão **Confirmar**;

13) Alterar política comercial dos produtos filhos

13.1) Altere a política comercial do produto selecionado diretamente na planilha, sendo permitido somente nas colunas que estão na cor branca;

13.2) Clique o botão **Processamentos** e em seguida na opção **Alterar política comercial dos produtos filhos**.

Observações:

- As alterações realizadas na política comercial só deixarão de ser futura e passarão a ser atual, quando a política comercial for aplicada através do botão **Aplicar**;
- Os dados apresentados na planilha poderão ser impressos através do botão **Imprimir**.

Após alterar e aplicar a política comercial dos produtos, as informações serão utilizadas na rotina **220 - Digitar Pedido de Compra**.

1.1.7.1.3 Aplicar Custos

Após as alterações realizadas na política comercial dos produtos que o custo será alterado e efetivado quando aplicado para a próxima compra ou para o fornecedor.

Antes de iniciar as alterações da política comercial, verifique:

- Se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados;
- Se as seguintes tabelas foram atualizadas na rotina **560 - Atualizar Banco de Dados**, aba

Criação/Alteração de Tabelas e Campos:

- ✓ Sub-aba **P**, sub-aba **PR.2**, opção **Tabela de Produto (PCPRODUT)** e **Tabela de Produto por Filial (PCPRODFILIAL)**;
 - ✓ Sub-aba **P**, sub-aba **PA**, opção **Tabela de Parâmetros por Filial - 132 (PCPARAMFILIAL)**;
 - ✓ Sub-aba **F**, opção **Tabela de Fornecedor (PCFORNEC)**.
- Se o parâmetro **1493 - Utilizar negociação política comercial produto/fornecedor**, da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, está marcado como **Não**.

Aplicando o custo.

- 1) Especifique os dados nos filtros da tela inicial e clique o botão **Pesquisar**;
- 2) Defina os itens da tabela através da coluna **Selecionado** ou o botão **Selecionar: Todos, Nenhum** ou **Inverter** e clique o botão **Custo**;
- 3) Na tela **Parâmetros** selecione a **Filial**, o **Fornecedor da tributação**, o **Tipo de Custo** e clique o botão **Confirmar**;

Observações:

- Caso necessário realizar o recálculo dos custos dos produtos da mesma família, marque a opção **Recalcular os custos dos produtos da mesma família automaticamente**. A opção citada ficará disponível apenas quando a opção **Somente produtos principais**, da tela de pesquisa, estiver selecionada.
 - Caso exista algum item(s) com dado(s) inconsistente(s) no sistema, a rotina apresentará a tela **Itens com inconsistências**. Contudo, essa tela não interromperá o processo de aplicar custos para os produtos consistentes. Clique o botão **Fechar** e em seguida o botão **Aplicar**.
- 4) Na tela de **Confirmação**, clique o botão **Sim**;
 - 5) Caso seja selecionada a opção de recalcular os custos dos produtos da mesma família, a rotina

apresenta uma mensagem de **Confirmação**, clique o botão **Sim**;

6) Clique o botão **OK**.

Após alterar e aplicar a política comercial dos produtos, as informações serão utilizadas na rotina **220 - Digitar Pedido de Compra**.

1.1.7.1.4 Importar Arquivos

A importação dos arquivos poderá ser realizada através do layout padrão ou pelo layout utilizado pela Bosch.

Antes de iniciar as importações de arquivos, verifique:

- Se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados;
 - Se as seguintes tabelas foram atualizadas na rotina **560 - Atualizar Banco de Dados**, aba **Criação/Alteração de Tabelas e Campos**:
 - ✓ Sub-aba **P**, sub-aba **PR.2**, opção **Tabela de Produto (PCPRODUT)** e **Tabela de Produto por Filial (PCPRODFILIAL)**;
 - ✓ Sub-aba **P**, sub-aba **PA**, opção **Tabela de Parâmetros por Filial - 132 (PCPARAMFILIAL)**;
 - ✓ Sub-aba **F**, opção **Tabela de Fornecedor (PCFORNEC)**.
-

Importando arquivos.

Utilizando Layout Padrão

- 1) Clique o botão **Importação**;
- 2) Selecione a opção **01 - Utilizando o layout padrão de política comercial**;

3) Selecione a **Filial**, o **Fornecedor**, a **Data de vigência** e o código que será realizada a pesquisa no filtro **Pesquisar por**;

Observação: o código é o vínculo entre o cadastro do produto no WinThor e o cadastro do fornecedor.

4) Selecione o **Arquivo a ser importado** no seu respectivo diretório;

5) Selecione a **Unidade para importação** conforme dados enviados pelo fornecedor;

6) Clique o botão **Processar**;

7) A aba **Itens importados** apresenta todos os produtos que possuem o seu código vinculado ao código selecionado no filtro **Pesquisar por**;

8) A aba **Itens não importados** apresenta todos os produtos que constam no arquivo, mas que não possuem códigos vinculados ao código selecionado no filtro **Pesquisar por**.

Utilizando layout BOSCH

1) Clique o botão **Importação**;

2) Selecione a opção **02 - Utilizando o layout da BOSCH (Processo 605 Versão 1.0 - Cadastro de Itens BOSCH)**;

3) Selecione a **Filial**, o **Fornecedor**, a **Data de vigência** e o código que será realizada a pesquisa no filtro **Pesquisar por**;

Observações:

- O código é o vínculo entre o cadastro do produto no WinThor e o cadastro do fornecedor.
 - Para utilizar o **Layout Bosch** o responsável deve solicitar a própria BOSCH.
- 4) Selecione o **Arquivo a ser importado** no seu respectivo diretório;
- 5) Selecione a **Unidade para importação** conforme dados enviados pelo fornecedor;

- 6) Clique o botão **Processar**;
- 7) A aba **Itens importados** apresenta todos os produtos que possuem o seu código vinculado ao código selecionado no filtro **Pesquisar por**;
- 8) A aba **Itens com divergência de cadastro** apresenta todos os itens do arquivo que estiverem divergentes nos seguintes quesitos:
- ✓ NCM cadastrado no produto na rotina **203**;
 - ✓ Na alíquota de IPI cadastrada no produto na rotina **212**;
 - ✓ Na quantidade mínima para compra cadastrada no produto na rotina **203**;
 - ✓ Na divisão de vendas registrada na rotina **513**, campo **Referência interna**;
- 9) A aba **Itens não importados** apresenta todos os produtos que constam no arquivo, mas que não possuem códigos vinculados ao código selecionado no filtro **Pesquisar por**.

Os dados apresentados na planilha poderão ser impressos através do botão **Imprimir**.

Após o processo de importar o arquivo com as políticas comerciais dos produtos deve-se aplicá-la através da opção política comercial para que as informações sejam utilizadas na rotina **220 - Digitar Pedido de Compra**.

1.1.7.1.5 Exportar Arquivos

A exportação dos arquivos poderá ser realizada através do layout padrão ou pelo layout utilizado pela Bosch.

Antes de iniciar as exportações de arquivos, verifique:

- Se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados;
- Se as seguintes tabelas foram atualizadas na rotina **560 - Atualizar Banco de Dados**, aba **Criação/Alteração de Tabelas e Campos**:

- ✓ Sub-aba **P**, sub-aba **PR.2**, opção **Tabela de Produto (PCPRODUT)** e **Tabela de Produto por Filial (PCPRODFILIAL)**;
 - ✓ Sub-aba **P**, sub-aba **PA**, opção **Tabela de Parâmetros por Filial - 132 (PCPARAMFILIAL)**;
 - ✓ Sub-aba **F**, opção **Tabela de Fornecedor (PCFORNEC)**.
-

Exportando arquivos.

- 1) Clique o botão **Exportação**;
 - 2) Selecione a **Filial** e o **Fornecedor**;
 - 3) Selecione uma opção no filtro **Identificador**;
 - 4) Na caixa **Política**, selecione a opção **Atual** ou **Futura**;
 - 5) Informe os demais campos conforme necessidade;
 - 6) Clique o botão **Pesquisa**;
 - 7) Clique o botão **Exportar** e selecione o local onde deseja gravar a planilha.
-

1.1.7.2 Veja também

[Layout Padrão](#)

Layout Padrão

O Layout Padrão utilizado para importação da política comercial é dividido em duas etapas: o cabeçalho (Registro IPCC) e os itens que terão as políticas comerciais alteradas (IPCI).

Importação política comercial: Cabeçalho				
Seq	Campo	Tipo	Tamanho	Observação
1	Identificação da importação	Texto	4	IPCC;
2	Versão do layout	Número	3	001;
3	Data de validade	Número	8	A partir de qual data a política comercial passa a valer. Formato: DDMMAAAA Exemplo: 02/02/2012 é 02022012
4	CGC Fornecedor	Texto	14	Colocar apenas os números do CNPJ/CPF. Exemplo CPF: 111.111.111-14 é 11111111114 Exemplo CNPJ: 11.111.111/1111-11 é 111111111111111

Importação política comercial: Itens				
Seq	Campo	Tipo	Tamanho	Observação
1	Identificação da importação	Texto	4	IPCI
2	Código produto	Texto	30	Exemplo: 125EAD
3	Preço para compra	Número	12	Os dois últimos números serão considerados como casas decimais. Ex: 12% ==> 1200
4	% Desconto 1	Número	12	Os dois últimos números serão considerados como casas decimais. Ex: 12,5 ==> 12,50
5	% Desconto 2	Número	12	Os dois últimos números serão considerados como casas decimais. Ex: 12% ==> 1200

6	% Desconto 3	Número	12	Os dois últimos números serão considerados como casas decimais. Ex: 12% ==> 1200
7	% Desconto 4	Número	12	Os dois últimos números serão considerados como casas decimais. Ex: 12% ==> 1200
8	% Desconto 5	Número	12	Os dois últimos números serão considerados como casas decimais. Ex: 12% ==> 1200
9	% Desconto 6	Número	12	Os dois últimos números serão considerados como casas decimais. Ex: 12% ==> 1200
10	% Desconto 7	Número	12	Os dois últimos números serão considerados como casas decimais. Ex: 12% ==> 1200
11	% Desconto 8	Número	12	Os dois últimos números serão considerados como casas decimais. Ex: 12% ==> 1200
12	% Desconto 9	Número	12	Os dois últimos números serão considerados como casas decimais. Ex: 12% ==> 1200
13	% Desconto 10	Número	12	Os dois últimos números serão considerados como casas decimais. Ex: 12% ==> 1200
14	Código de Barras	Texto	30	O código de barras da embalagem máster ou da embalagem de venda.
15	IPI	Número	5	O percentual do IPI. Ex: 10% ==> 1000
16	NCM	Texto	10	O NCM do produto. Ex: 2401.20.40 ==> 24012040



A PC Sistemas disponibiliza soluções em treinamento, através de modalidades de ensino que vão ao encontro da necessidade específica do cliente, buscando satisfazer seu objetivo na relação de investimento x benefício. São oferecidos cursos presenciais e à distância. Os treinamentos presenciais podem ser ministrados em todos os Centros de Treinamentos da PC ou na empresa do cliente (In Loco). Conheça nossos programas de capacitação continuada, acessando o site: www.treinamentopc.com.br

1.1.8 245 - Gerenciar Cotação de Compra

Nesta rotina é possível gerar cotação de compra de produtos entre fornecedores cadastrados, realizar a manutenção ou inclusão de itens de uma cotação já gravada, conforme a necessidade. Sendo possível também realizar a análise dos fornecedores ganhadores da lista de cotação e gerar pedidos das cotações ganhadoras.

Este processo será utilizado antes de realizar um pedido de compra, aonde a empresa poderá decidir de qual fornecedor irá comprar, de acordo com o menor preço oferecido e os critérios que foram estabelecidos.



Antes de realizar as ações desta rotina é necessário seguir os [procedimentos iniciais](#).

O que você deseja saber?

[Gerar uma nova lista de cotação](#)

[Alterar os dados gerais da lista de cotação](#)

[Analisar os fornecedores ganhadores da lista de cotação](#)

[Gerar pedido de compra da lista de cotação](#)

[Cotar produtos](#)

[Veja também](#)

1.1.8.1 Como Gerar Cotação de Compra

Para que a geração da cotação de compra seja realizada com sucesso é necessário que as rotinas essenciais para o funcionamento do processo estejam atualizadas e os cadastros prévios e parametrizações tenham sido definidos, conforme indicações abaixo:

1 Confira se as rotinas abaixo estão atualizadas.

Código da rotina	Descrição da rotina	A partir da versão
212	Cadastrar Tributação Entrada Mercadoria	23.13.08
240	Alterar política comercial por produto	23.07.18
245	Gerenciar cotação de compra	23.13.08
275	Cancelar Pedido de Compra	23.08.12
560	Atualizar Banco de Dados	23.13.127

2 Verifique se os cadastros abaixo foram realizados.

Código da rotina	Descrição da rotina	Verificação necessária
202	Cadastro de Fornecedor	Cadastro dos fornecedores.
203	Cadastrar Produto	Cadastro do fornecedor principal, produtos e produtos fora de linha.
212	Cadastrar Tributação Entrada Mercadoria	Cadastro de tributações entrada mercadoria.
240	Alterar política comercial por produto	Alteração da política comercial por produto.
256	Cadastrar Parcelas	Cadastro de parcelas.
289	Gerar Produtos pela Grade	Cadastro dos produtos pela grade.
292	Cadastrar Embalagens	Cadastro de embalagens.
513	Cadastrar Departamento	Cadastro de departamento.

528	Cadastrar Funcionário/Setor	Cadastro do comprador.
535	Cadastrar Filiais	Cadastro de filiais.
549	Cadastrar Categoria	Cadastro de categoria.
555	Cadastrar Distribuição	Cadastro de distribuição.
564	Cadastrar marca produto	Cadastro de marca produto.
569	Cadastrar Sub-Categoria	Cadastro de sub-categoria.
571	Cadastrar Seção	Cadastro de seção.


3 Verifique se as permissões de acesso da rotina 530 - Permitir Acesso a Rotina foram habilitadas.

Estas permissões de acesso devem ser liberadas de acordo com a política da empresa

Permissão de acesso à rotina
1 - Alterar período de vigência da cotação
2 - Alterar layout padrão do relatório
3 - Permitir usuário digitar a cotação do fornecedor
4 - Permite a reabertura de cotação para o fornecedor
5 - Restringir somar os pedidos pendentes na sugestão de compras

4 Verifique se as parametrizações na rotina 132 - Parâmetros da Presidência abaixo foram realizadas.

Parâmetro	Definição
2982	Controla limite diário de recebimento por pedido de compra
3054	Gera contas a pagar previsto para despesas fora NF

	Caso haja a necessidade de realizar atualizações de rotinas, cadastros, parametrizações e/ou você possua alguma restrição/permissão de acesso na rotina, procure o administrador responsável pelo Sistema WinThor em sua empresa.
---	---

1.1.8.1.1 Gerar uma nova lista de cotação

Este processo realiza a geração de uma cotação de compra entre fornecedores.

Antes de gerar uma nova lista de cotação, verifique:

- Se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados;
 - Se todos os produtos que serão cotados estão:
 - ✓ Previamente cadastrados na rotina **203 - Cadastrar Produto**;
 - ✓ Se foram tributados na rotina **212 - Cadastrar Tributação Entrada Mercadoria**;
 - ✓ Se na rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, o parâmetro **1533 - Tipo tributação de entrada**, foi devidamente marcado;
 - ✓ Se existe tributação de venda para região cadastrada na rotina **271 - Cadastrar Tributação de Produto**.
-

Gerando uma nova lista de cotação.

- 1) Clique a opção **01 - Nova lista de cotação** na tela principal da rotina;
 - 2) Clique o botão **Avançar**;
 - 3) Informe ou selecione a data de **Vigência** na caixa **Lista de Cotação**, da tela **Cadastro de lista de cotação**;
 - 4) Clique na coluna **Cód.Fornec.** e selecione o(s) código(s) do(s) fornecedor(es);
 - 5) Clique o botão **Gravar**.
-

1.1.8.1.2 Alterar os dados gerais da lista de cotação

Este processo realiza a alteração dos dados gerais da lista de cotação.

Antes de alterar os dados gerais da lista de cotação, verifique:

- Se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados;
- Se existem listas de cotação geradas, porém que não tenham pedidos de compras vinculados a cotação e nem fornecedores bloqueados.

Alterando os dados gerais da lista de cotação.

- 1) Clique a opção **02 - Manutenção dos dados gerais da lista de cotação** na tela principal da rotina;
- 2) Clique o botão **Avançar**;
- 3) Informe os dados na caixa **Filtros de Pesquisa**, da tela **Pesquisa de cotações** e clique o botão **Pesquisar**;
- 4) Selecione na tabela **Lista de cotação**, a lista desejada e clique o botão **Avançar**;
- 5) Na tela **Cadastro de lista de cotação**, realize as alterações conforme necessidade e clique o botão **Gravar**;
- 6) Na tela de **Informação**, clique o botão **OK**;
- 7) Na tela de **Confirmação**, clique o botão **Sim**;
- 8) Na tela **Manutenção dos produtos da lista de cotação**, realize as alterações dos itens já inclusos conforme a necessidade;

Observação:

- Caso seja necessário incluir mais itens na cotação, clique o botão **Pesquisar itens** e realize os procedimentos necessários.

- 9) Clique o botão **Gravar**, em seguida clique o botão **OK**.
-

1.1.8.1.3 Incluir ou retirar produtos da lista de cotação

Este processo realiza a inclusão ou retirada de produtos de uma determinada lista de cotação ainda em vigência.

Antes de incluir ou retirar produtos da lista de cotação, verifique:

- Se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados;
 - Se a lista de cotação ainda está dentro do período de vigência e que ainda não tenha sido gerado o pedido de compra.
-


Adicionando/Alterando produtos da lista de cotação.

- 1) Clique a opção **03 - Manutenção de produtos na lista de cotação por filial** na tela principal da rotina;
- 2) Clique o botão **Avançar**;
- 3) Informe os dados na caixa **Filtros de Pesquisa**, da tela **Pesquisa de cotações** e clique o botão **Pesquisar**;
- 4) Selecione na tabela **Lista de cotação**, a lista desejada e clique o botão **Avançar**;
- 5) Na tela **Manutenção dos produtos na lista de cotação**, realize as alterações dos itens já inclusos conforme a necessidade;
- 6) Para incluir itens na cotação, clicar o botão **Pesquisar itens**;
- 7) Na tela aberta, clique o botão **Pesquisar** e selecione o produto que deseja incluir na lista de cotação na planilha, clique o botão **Usar sugestão** ou **Limpar qtde pedida**, conforme necessidade e clique o botão **Confirmar**;
- 8) Clique o botão **Gravar**.

Excluindo produtos da lista de cotação.

- 1) Clique a opção **03 - Manutenção de produtos na lista de cotação por filial** da tela principal da rotina;
- 2) Clique o botão **Avançar**;
- 3) Informe os dados na caixa **Filtros de Pesquisa**, da tela **Pesquisa de cotações** e clique o botão

Pesquisar;

- 4) Selecione na tabela **Lista de cotação**, a lista desejada e clique o botão **Avançar**;
- 5) Selecione o registro que deseja excluir na tabela e clique o botão  no rodapé da tela ou digite **Ctrl+Delete**;
- 6) Na tela **Confirmar**, clique em **OK**;
- 7) Clique o botão **Gravar**.

1.1.8.1.4 Analisar os fornecedores ganhadores da lista de cotação

Este processo realiza a análise dos fornecedores ganhadores da lista de cotação.

Antes de analisar os fornecedores ganhadores da lista de cotação, verifique:

- Se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados;
- Se todos os fornecedores participantes da lista já tenham realizado a digitação dos seus respectivos preços dentro do período de vigência.

Analisando os fornecedores ganhadores da lista de cotação.

- 1) Clique a opção **04 - Analisar ganhadores da lista de cotação** na tela principal da rotina;
- 2) Clique o botão **Avançar**;
- 3) Informe os dados na caixa **Filtros de Pesquisa**, da tela **Pesquisa de cotações** e clique o botão **Pesquisar**;
- 4) Selecione na tabela **Lista de cotação**, a lista desejada e clique o botão **Avançar**;
- 5) Na tela **Análise das cotações**, clique o botão **Analisar**;
- 6) Na tela de **Confirmação**, clique o botão **Sim** duas vezes;

7) Clique o botão **OK**.

1.1.8.1.5 Gerar pedido de compra da lista de cotação

Este processo realiza a geração de pedido de compra a partir de uma lista de cotação.

Antes de gerar pedido de compra da lista de cotação, verifique:

- Se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados;
 - Se já foi definido os fornecedores ganhadores da cotação e o pedido de compra não tenha sido gerado.
-

Gerando pedido de compra da lista de cotação.

- 1) Clique a opção **05 - Gerar pedido de compra da lista de cotação** na tela principal da rotina;
- 2) Clique o botão **Avançar**;
- 3) Informe os dados na caixa **Filtros de Pesquisa**, da tela **Pesquisa de cotações** e clique o botão **Pesquisar**;
- 4) Selecione na tabela **Lista de cotação**, a lista desejada e clique o botão **Avançar**;
- 5) Na tela **Geração de pedido de compra**, clique o botão **Distribuir Itens entre Filiais**;
- 6) Na tela **Ratear Itens entre Filial**, selecione a **Filial**;
- 7) Clique o botão **Avançar**;
- 8) Clique o botão **Validar**, em seguida clique o botão **OK**;
- 9) Clique o botão **Distribuir**, em seguida clique o botão **OK**;
- 10) Na tela de **Confirmação**, clique o botão **Sim** e em seguida clique o botão **Não**;
- 11) Clique o botão **Validar**;

12) Na tela de **Confirmação**, clique o botão **Sim**;

13) Na tela **Pedidos gerados através da cotação selecionada**, informe os dados nas abas: **Parcelas, Parâmetros e Observações**, conforme necessidade;

14) Selecione um agendamento na aba **Agendamento**;

Observação: caso não tenha um agendamento cadastrado para a data desejada, é necessário clicar o botão **Agendamento** e a rotina **255 - Controle de Limite e Agendamento** será aberta para incluir vínculo do pedido de compra ao agendamento desejado.

15) Clique o botão **Gravar**;

16) Na tela de **Confirmação**, clique o botão **Sim**.

Observação: os custos fora da Nota Fiscal podem ser demonstrados nos relatórios de contas a pagar previsto. Ao informar na rotina **220 - Digitar pedido de compra**, aba **Item**, os campos: **ST Guia, Outras despesas, Frete FOB, ICMS Antecipado e Diferença de alíquotas**, é necessário marcar na rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, o parâmetro **3054 - Gera contas a pagar previsto para despesas fora NF** como **Sim**, para que ao gravar o pedido, gere o contas a pagar previsto para as despesas fora da nota fiscal que forem informadas nos itens e a equipe do financeiro possa analisar de maneira mais segura e precisa os pagamentos futuros.

1.1.8.1.6 Cotar produtos

Este processo realiza a cotação entre fornecedores participantes da lista, informando os valores dos produtos a partir de uma lista de cotação.

Antes de gerar pedido de compra da lista de cotação, verifique:

- Se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados;
- Se na rotina **530 - Permitir Acesso a Rotina**, a permissão **3 - Permitir usuário digitar cotação do fornecedor**, foi devidamente marcada;
- Se os preços de compra para os produtos de uma lista de cotação de acordo com período de vigência foram informados. Geralmente essa informação é preenchida pelo representante que tem

acesso a rotina **245** e está vinculado ao fornecedor pela rotina **202 - Cadastrar Fornecedor**, aba **Cond. Comerciais**, campo **Usuário no Winthor**, que deve estar previamente cadastrado na rotina **528 - Cadastrar Funcionário/Setor**.

Cotando produtos.

- 1) Clique a opção **06 - Cotar produtos (fornecedores)** da tela principal da rotina;
 - 2) Clique o botão **Avançar**;
 - 3) Informe os dados na caixa **Filtros para pesquisa**, sendo obrigatório informar o filtro **Fornecedor** e clique o botão **Pesquisar**;
 - 4) Selecione na tabela **Lista de cotação**, a lista desejada e clique o botão **Avançar**;
 - 5) Na tela **Informando os dados da cotação**, digite os preços de compra. Clique o botão **Gravar**;
 - 6) Na tela de **Confirmação**, clique o botão **Sim**;
 - 7) Na tela de **Informação**, clique o botão **OK**.
-

1.1.8.2 Veja também

[Controle dos alvarás do fornecedor](#)

[Verificação do NCM na geração de pedidos oriundos de cotações](#)

[Política comercial por Produto ou Produto/Filial](#)

[Tributação de IPI por produto](#)

[Validação do endereçamento por filial](#)

[Botão Gravar da tela Pedidos gerados através da cotação selecionada](#)

[Botão Pesquisar Itens](#)

[Aba Parâmetros](#)

[Botão Gravar da tela Pedido gerado através da cotação selecionada](#)

[Botão Gravar da tela Cadastro de Lista de cotação](#)

[Botão Gravar da tela Informado os dados para cotação](#)

[Botão Analisar da tela Análise das cotações](#)

[Validação do limite de compras](#)

[Considerar estoque pendente](#)

Validações Importantes

Segue abaixo as principais validações realizadas nesta rotina:

- **Controle dos alvarás do fornecedor:** valida a data de vencimento dos alvarás conforme informado na rotina **202 - Cadastro Fornecedor**, na aba **Medicamentos**, que funciona da seguinte maneira:
 - ✓ **Produtos Monitorado(M) ou Monitorado Alto Custo(MA):** ao clicar o botão **Gerar** da opção **05 - Gerar pedido de compra da lista de cotação** da rotina **245**, será verificada a data de vencimento do alvará da ANVISA e de Funcionamento. Caso a data utilizada seja menor que a atual, a rotina apresenta uma mensagem de alerta e o processo será interrompido.
 - ✓ **Produto Psicotrópico:** ao clicar o botão **Gerar** da opção **05 - Gerar pedido de compra da lista de cotação** da rotina **245**, será verificada a data de vencimento do alvará Psicotrópico. Caso a data utilizada seja menor que a atual, a rotina apresenta uma mensagem de alerta e o processo será interrompido.
 - ✓ **Produtos Monitorado(M), Monitorado Alto Custo(MA) ou Liberado(L):** ao clicar o botão

Gerar da opção **05 - Gerar pedido de compra da lista de cotação** da rotina **245**, será verificada a data de vencimento do CRF. Caso a data utilizada seja menor que a atual, a rotina apresenta uma mensagem de confirmação. Se clicar o botão **Sim** uma tela é aberta para informar e incluir os dados do produto, se clicar o botão **Não** o processo será interrompido.

[Topo da página](#)

- **Verificação do NCM na geração de pedidos oriundos de cotações:** quando gerado um pedido de compra oriundo de uma cotação será verificado se o código definido para a tributação do NCM por produto na rotina **212 - Cadastrar Tributação Entrada Mercadoria**, equivale ao NCM com exceção, quando a empresa utilizar **Tributação por NCM / figura tributária**.

[Topo da página](#)

- **Política comercial por Produto ou Produto/Filial:** defini as políticas comerciais dos produtos por filiais, na opção **03 – Manutenção de produtos na lista de cotação por filial** da rotina **245**. É necessário marcar o parâmetro **2632 - Utilizar política comercial por** na rotina **132 - Parâmetros da Presidência** conforme descrição abaixo:
 - ✓ Quando a opção marcada for **Produto/Filial(F)**, a rotina pesquisará as políticas comerciais do produto por filial. Caso não encontre, a busca será feita por produto, e os dados da filial serão preenchidos de acordo com a seleção inicial. Serão atualizadas, também, as políticas comerciais e o nome do responsável pela alteração.
 - ✓ Quando a opção marcada for **Produto(P)**, a rotina mantém o comportamento padrão.

Independente da opção utilizada, a rotina gravará os custos: fornecedor e próxima compra.

[Topo da página](#)

- **Tributação de IPI por produto:** valida o parâmetro **2539 - Usa dados do IPI conforme a tributação por produto** na rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, ao clicar o botão **Gerar** na opção **05 - Gerar pedido de compra da lista de cotação**. Caso esteja marcado como **Sim**, ao clicar duas vezes sobre o produto na planilha da aba **Pesquisa**, será buscado os dados referentes ao IPI da opção **Tributação por Produto** da rotina **212 - Cadastrar Tributação Entrada Mercadoria**, caso contrário, o processo segue normalmente.

[Topo da página](#)

- **Validação do endereçamento por filial:** a validação do parâmetro **1657 – Usar Endereço Filial**, será realizada sempre que o produto utilizar endereçamento, ou seja, sempre que o parâmetro **1149 – Utilizar Endereçamento por Filial** da rotina **132** estiver marcado como **Sim**. Essa validação será realizada conforme segue:
 - ✓ Caso o parâmetro **1657** esteja marcado como **Não**, considera para o produto, o endereçamento da rotina **282 – Cadastrar Produto Armazenagem**;
 - ✓ Caso o parâmetro **1657** esteja marcado como **Sim**, considera o endereçamento por filial, conforme cadastrado na rotina **294 – Digitar End. Apanha por Filial**;
 - ✓ Caso o parâmetro **1149** esteja marcado como **Não** e o **1657** como **Sim**, considera para o produto, o endereçamento da rotina **282**.

[Topo da página](#)

- **Botão Gravar da tela Pedidos gerados através da cotação selecionada:** o parâmetro **2307 - Quantidade máxima de dias para o vencimento de novas verbas** da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, funciona da seguinte maneira, ao clicar o botão **Gravar**, opção **5 - Gerar Pedido de Compra**, caso o parâmetro esteja preenchido com um valor maior que 0 (zero), será verificado se o vencimento está no limite de dias permitido. Se quantidade de dias vencimento da verba não estiver de acordo com o cadastro, a rotina irá questionar e não será permitido a gravação do pedido de compra, caso contrário, o processo segue normalmente.

- Ao clicar o botão **Gravar** será validada a coluna **Aplic.Red.IVA P.Liq** da tabela **Tributação por produto** na rotina **212 – Cadastrar Tributação Entrada Mercadoria**, conforme tributação selecionada no parâmetro **1533 - Tipo tributação de entrada** na rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, com os seguintes critérios:

- ✓ Quando selecionada a opção **Sim** na coluna **Aplic.Red.IVA P.Liq**, o percentual de redução do IVA será sobre o preço líquido do produto;
- ✓ Quando selecionada a opção **Não** na coluna **Aplic.Red.IVA P.Liq**, o percentual de redução do IVA será sobre a base ST.

Observação: para utilizar a validação informada acima é necessário acessar a rotina **560 - Atualizar Banco de Dados**, aba **Criação/Alteração de Tabelas e Campos** e selecionar as opções abaixo:

- ✓ Sub-aba **P**, sub-aba **PR.2**, marque a opção **Tabela de Produto (PCPRODUT)**;
- ✓ Sub-aba **F**, marque a opção **Tabela de Figura tributaria do IPI (PCFIGURATRIBIPI)**;
- ✓ Sub-aba **T**, sub-aba **TR**, marque a opção **Tabela de Tributação por Produto de Importação (PCTRIBENTRADAIMP)**;
- ✓ Sub-aba **I-J-K**, sub-aba **I.2**, marque a opção **Tabela de Itens Pedido de Compra (PCITEM)**.

- Validação do parâmetro **2467 – Somar Frete FOB à base do PIS/COFINS** na rotina **132 – Parâmetros da Presidência**, caso seja marcado como **Sim**, ao gravar o pedido de compra, o frete FOB será considerado na base de cálculo do PIS/COFINS, atendendo à lei Nº 10.833, de 2003, art. 3º; RIR/99, art. 289, § 1º e Instrução Normativa SRF Nº 247, de 2002, art.66, caso contrário, o processo segue normalmente.

Observação: para utilizar a validação informada acima é necessário seguir os critérios abaixo:

Os parâmetros na rotina **132 - Parâmetros da Presidência** devem estar marcados como **Não**:

- ✓ **1670 – Calcular redução de PIS no frete.**

✓ **1568 – Calcular redução de PIS no frete contábil.**

Observação: para utilizar o processo acima informado é necessário acessar a rotina **560 - Atualização do Banco de Dados**, aba **Criação/Alteração de Tabelas e Campos**, sub-aba **P**, sub-aba **PA** e marque a opção **Tabela de parâmetros por filial (PCPARAMFILIAL)**.

- Validação da coluna **VI. Pauta IPI**, na coluna principal **IPI** da tabela, tela de precificação (exibida ao clicar o botão **Pesquisar** da tela inicial) da rotina **212 - Cadastrar tributação Entrada de Mercadoria**, caso o valor informado neste campo seja maior que zero, ao gravar a cotação como pedido de compra, este valor será utilizado como base para o IPI, caso contrário, o processo segue normalmente.

Observação: para utilizar o processo acima informado é necessário acessar a rotina **560 - Atualizar Banco de Dados**, aba **Criação/Alteração de Tabelas e Campos** e selecionar as opções abaixo:

- ✓ Sub-aba **F**, marque a opção **Tabela de figura tributaria do IPI (PCFIGURATRIBIPI)**;
- ✓ Sub-aba **P**, sub-aba **PR.2**, marque a opção **Tabela de Produto (PCPRODUT)**;
- ✓ Sub-aba **T**, sub-aba **TA**, marque a opção **Tabela de Percentuais Lucro Presumido (PCTABTRIBENT)**;
- ✓ Sub-aba **M**, sub-aba **MO.2**, marque a opção **Tabela de Movimentação (PCMOV)**;
- ✓ Sub-aba **M**, sub-aba **MO.2**, marque a opção **Tabela de complemento da movimentação de registros (PCMOVCOMPLE)**.

- Validação da opção **Deduzir o frete CIF do crédito presumido** na rotina **202 – Cadastrar Fornecedor**, tela **Cadastro**, exibida ao clicar o botão **Novo Registro**, aba **Parâmetros**, sub-aba **Tributação**, item **Crédito presumido**. Caso seja selecionada, ao gravar o pedido de compra, o frete CIF será deduzido do cálculo do crédito presumido, caso contrário o processo segue normalmente.

Observação: para utilizar a validação acima informada é necessário acessar a rotina **560 - Atualizar Banco de Dados**, aba **Criação/Alteração de Tabelas e Campos** e selecionar as opções abaixo:

- ✓ Sub-aba **F**, marque a opção **Tabela de Fornecedor (PCFORNEC)**;
 - ✓ Sub-aba **P**, sub-aba PE.2, marque a opção **Tabela Pedidos de Compra (PCPEDIDO)**.
- Validação do parâmetro **2328 - Percentual de tolerância da quantidade pedida** da rotina **132- Parâmetros da Presidência**:
 - ✓ Caso a quantidade pedido seja maior que a sugerida, porém menor que o percentual de tolerância, o pedido será gravado como liberado;

Observações:

- É necessário que os parâmetros **1886 - Utilizar a liberação de pedido de compra** e **2299 - Liberar pedidos de compras sem divergência** da rotina **132 – Parâmetros da Presidência** estejam marcados como **Sim**;
- Para ser gravado como liberado, o pedido de compra deve estar com o mesmo preço de compra, caso exista divergência entre o preço digitado e o preço da última entrada a rotina gravará o pedido como bloqueado.
- Durante a geração do pedido de compra na opção **05 – Gerar pedido de compra da lista de cotação** da rotina **245**, ao clicar o botão **Gravar** da tela **Pedidos gerados através da cotação selecionada**, será verificado se há cadastro de limite de compra por período, por múltiplas filiais e/ou fornecedores conforme descrito abaixo:
 - ✓ Caso não exista cadastro de limite por período, por filial e/ou fornecedor, deverá considerar o limite por período para todas as filiais e fornecedores;
 - ✓ Caso o pedido de compra exceda o limite de compra por período e/ou filial/fornecedor, deverá apresentar a mensagem: **Esta(s) parcela(s) excede(m) o limite de compras do período e/ou filial/fornecedor.**

[Topo da página](#)

- **Botão Pesquisar Itens:** valida automaticamente a existência de endereço picking cadastrado para o produto na rotina **1701 – Cadastro de Dados Logísticos**.

Observação: para utilizar a validação acima informada é necessário seguir os seguintes critérios:

Os parâmetros na rotina **132 - Parâmetros da Presidência** devem estar marcados como **Sim**:

- ✓ **1624 – Usar WMS avançado (módulo 17).**
- ✓ **2292 – Validar endereço de picking no pedido de compra.**

Selecione na rotina **203 - Cadastrar Produto**, aba **Armazenagem** a opção **Sim** do filtro **Usa WMS**

[Topo da página](#)

- **Aba Parâmetros:** validação do parâmetro **Utiliza Out.Desp e Seguro p/Calc.Suframa**, na tela **Cadastro**, aba **Parâmetros**, sub-aba **Tributação**, item **SUFRAMA/Repasse** da rotina **202 - Cadastrar Fornecedor**, caso esteja marcado **Sim**, serão agregados os valores preenchidos nos campos **Seguro e Outras Desp (Selo)** à base de cálculo do **Desconto SUFRAMA/Repasse** na aba **Item** no pedido de Compra da rotina **220 - Digitar Pedido de Compra**, caso contrário, o processo segue normalmente.

[Topo da página](#)

- **Botão Gravar da tela Pedido gerado através da cotação selecionada:** valida as colunas abaixo na rotina **212 – Cadastrar Tributação Entrada Mercadoria**, de acordo com a seleção realizada no parâmetro **1533 – Tipo Tributação Entrada** da rotina **132 – Parâmetros da Presidência**:

Na rotina **212**, as opções:

✓ **Tributação por Produto, Tributação por Estado, Tributação por Filial e Manutenção de Figura Tributária**, é necessário preencher na coluna principal **PIS/COFINS litragem**, as colunas **Usa PIS/COFINS por litragem, Base PIS/COFINS Litragem, Vlr. do PIS por litragem e Vlr. COFINS por litragem** e na coluna principal **PIS/CONFINS** a coluna **Vlr. Pauta PIS/COFINS**.

- Caso as colunas informadas acima estejam preenchidas, serão gravadas as informações de PIS/COFINS por litragem e por valor de pauta no pedido de compra, caso contrário, o processo segue normalmente.

Observação: para utilizar a validação acima informada é necessário acessar a rotina **560 - Atualizar Banco de Dados**, aba **Criação/Alteração de Tabelas e Campos** e selecionar as opções abaixo:

- ✓ Sub-aba **F**, marque a opção **Tabela de figura tributaria do IPI (PCFIGURATRIBIPI)**;
- ✓ Sub-aba **I-J-K**, sub-aba **I.2** marque a opção **Tabela de Itens Pedido de Compra (PCITEM)**;
- ✓ Sub-aba **P**, sub-aba **PR.2**, marque a opção **Tabela de Produto (PCPRODUT)**;
- ✓ Sub-aba **P**, sub-aba **PR.2**, marque a opção **Tabela de Produto por Filial (PCPRODFILIAL)**;
- ✓ Sub-aba **T**, sub-aba **TA**, marque a opção **Tabela de Percentuais Lucro Presumido (PCTABTRIBENT)**.

- Validação do campo **Limite do Período** da tela de cadastro, exibida ao selecionar na caixa **Limite de**, a opção **Compras por período**, aba **Filtros-F5** da rotina **287 - Cadastrar Limite para Compras**. Caso o valor das parcelas exceda o limite por período do comprador, será exibida uma mensagem de alerta, interrompendo o processo de geração do pedido, caso contrário, o processo segue normalmente.

Observação: para utilizar a validação informada acima, é necessário acessar a rotina **560 - Atualizar Banco de Dados**, aba **Criação/Alteração de Tabelas e Campos**, sub-aba **L**, sub-aba

LI e marcar a opção **Tab. Limite de compra por período/comprador (PCLIMITECOMPRAPERIODO)**.

[Topo da página](#)

- **Botão Gravar da tela Cadastro de Lista de cotação:** validação da coluna **Vlr. Frete FOB/Kg**, da coluna principal **Outros** da rotina **212 - Cadastrar Tributação Entrada Mercadoria**, opção **1 - Tributação por Produto**, a tabela será exibida ao clicar o botão **Avançar** na tela **Filtros**. Caso esteja preenchida, ao clicar o botão **Confirmar**, após selecionar o produto desejado na tabela (da tela exibida ao clicar em **Sim** na mensagem apresentada depois de acionar o botão **Gravar**, tela **Cadastro de lista de cotação**. Este valor do frete será utilizado no processo de inclusão do produto no pedido de compra, caso contrário, o processo segue normalmente.

Observação: para utilizar a inclusão informada na **Descrição da Alteração** acima é necessário executar a rotina **560 - Atualizar Banco de dados**, aba **Criação/Alteração de Tabelas e Campo**, sub-aba **P**, sub-aba **PR.2** e marcar a opção **Tabela de Produto (PCPRODUT)**.

[Topo da página](#)

- **Botão Gravar da tela Informado os dados para cotação:** o parâmetro **1533 - Tipo de Tributação de Entrada** da rotina **132 – Parâmetros da Presidência:**
 - ✓ Caso esteja selecionada a opção **Produto/Figura Tributária (P)** deste parâmetro, ao clicar o botão **Gravar** na tela **Informado os dados para cotação** da opção **05 - Gerar Pedidos de compra da lista de cotação** da rotina **245**, será utilizada a informação preenchida na coluna **Cód. Figura**, coluna principal **Figura Tributária**, opção **06 - Tributação Por Filial** da rotina **212 - Cadastrar Tributação Entrada Mercadoria**.
 - ✓ Caso esta coluna esteja vazia, será utilizada a informação da coluna **Cód. Figura**, coluna principal **Figura**, opção **4 - Tributação por produto/figura tributária** (de acordo com o Estado de Origem e Destino) da rotina **212**.

Observação: para utilizar a validação acima informada é necessário acessar a rotina **560 -**

Atualizar Banco de Dados, aba **Criação/Alteração de Tabelas e Campos** e selecionar as opções abaixo:

- ✓ Sub-aba **T**, sub-aba **TR**, marque a opção **Tabela de tributação de entrada por produto/figura tributária (PCTRIBENTPROD)**;
- ✓ Sub-aba **P**, sub-aba **PA**, marque a opção **Tabela de Parâmetros por Filial – 132 (PCPARAMFILIAL)**.

[Topo da página](#)

- **Botão Analisar da tela Análise das cotações:** valida a existência de cotação em aberto, na opção **04 - Analisar ganhadores da lista de cotação** da rotina **245**. Ao clicar o botão **Analisar**, se houver cotação em aberto, será exibida a seguinte mensagem de alerta **Existem cotações de fornecedores participantes abertas. Deseja Continuar?**.

[Topo da página](#)

- **Validação do limite de compras:** para que na geração do pedido, realizado quando marcada a opção **05 - gerar pedido de compra da lista de cotação** da rotina **245**, seja efetuada a validação do limite de compras (**287 – Cadastrar Limite para Compras**) até mesmo nas transações a vista, será necessário que o parâmetro **2642 – Validar o limite de compras por** na rotina **132 – Parâmetros da Presidência** esteja com a nova opção **Total dos pedidos (P)** marcada. Caso o valor total dos pedidos ultrapasse o limite determinado para o período ou dia, será apresentada mensagem de advertência, interrompendo o processo.

[Topo da página](#)

- **Considerar estoque pendente:** o estoque pendente poderá ser considerado na sugestão de compra, através da opção **Considerar estoque pendente para cálculo da sugestão de compra** na aba **Opções de filtros** da tela de pesquisa de itens da opção **03 – Manutenção de**

produtos na lista de cotação por filial da rotina **245**. Para que a pesquisa seja efetuada a situação da cotação deve ser **Aberta**.

- ✓ Para que a opção fique habilitada, a permissão **5 – Restringir somar os pedidos pendentes na sugestão de compras** a rotina **530 – Permitir Acesso a Rotina** deve estar habilitada e o parâmetro **2218 – considerar estoque pendente para cálculo da sugestão de compra** na rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, deve estar marcado como **Sim**.

Observação: quando selecionado mais de uma filial ou a opção 99 e o parâmetro **2218** estiver marcado como **Não** na rotina **132**, o campo fica desabilitado e a rotina mantém o cálculo padrão.

[Topo da página](#)

Capacitação Continuada



A PC Sistemas disponibiliza soluções em treinamento, através de modalidades de ensino que vão ao encontro da necessidade específica do cliente, buscando satisfazer seu objetivo na relação de investimento x benefício. São oferecidos cursos presenciais e à distância. Os treinamentos presenciais podem ser ministrados em todos os Centros de Treinamentos da PC ou na empresa do cliente (In Loco). Conheça nossos programas de capacitação continuada, acessando o site: www.treinamentopc.com.br

1.1.9 251 - Alterar Vários Preços de Venda

Nesta rotina é possível alterar os preços de venda para **Preço de tabela futuro**, **% Margem ideal**, **% Cota**, **% Acréscimo frete**, **% Desconto venda futuro**, **Valor de acréscimo KG**, **Descontos** e **Preço mínimo de tabela**, aplicando-os em vários produtos simultaneamente.



Antes de realizar as ações desta rotina é necessário seguir os [procedimentos iniciais](#).

O que você deseja saber?

[Alterar Vários Preços de Venda](#)

[Veja também](#)

1.1.9.1 Como Alterar Vários Preços de Venda

Para que a alteração de vários preços de venda seja realizada com sucesso é necessário que as rotinas essenciais para o funcionamento do processo estejam atualizadas e os cadastros prévios e parametrizações tenham sido definidos, conforme indicações abaixo:

1 Confira se as rotinas abaixo estão atualizadas.

Código da rotina	Descrição da rotina	A partir da versão
201	Precificar Produto	23.13.14
251	Alterar vários preços de venda	23.13.07
507	Atualização Eventual	23.10.110
519	Cadastrar Região	23.01.16
552	Atualização Diária II	23.10.22
560	Atualizar Banco de Dados	23.13.127

2 Verifique se os cadastros abaixo foram realizados.

Código da rotina	Descrição da rotina	Verificação necessária
202	Cadastro de Fornecedor	Cadastro dos fornecedores.
203	Cadastrar Produto	Cadastro do fornecedor principal, produtos e produtos fora de linha.
513	Cadastrar Departamento	Cadastro de departamento.
514	Cadastrar tipo de tributação	Cadastro dos tipos de tributações.
519	Cadastrar Região	Cadastro de região.
571	Cadastrar Seção	Cadastro de seção.

3 Verifique se a permissão de acesso da rotina 530 - Permitir Acesso a Rotina foi habilitada.

Esta permissão de acesso deve ser liberada de acordo com a política da empresa

Permissão de acesso à rotina
1 - Acesso a Diminuir Preço de Venda


4 Verifique se a parametrização na rotina 132 - Parâmetros da Presidência abaixo foi realizada.

Parâmetro	Definição
1334	Usar categoria de produtos

5 Verifique se a permissão na rotina 131 - Permitir Acesso a Dados abaixo foi habilitada.

Esta permissão de acesso deve ser liberada de acordo com a política da empresa

Permissão de acesso
1 - Filial

	Caso haja a necessidade de realizar atualizações de rotinas, cadastros, parametrizações e/ou você possua alguma restrição/permissão de acesso na rotina, procure o administrador responsável pelo Sistema WinThor em sua empresa.
---	---

1.1.9.1.1 Alterar Vários Preços de Venda

As informações aplicadas nesta rotina são irreversíveis, pois ao acrescentar ou reduzir um percentual ou valor de acordo com os filtros informados, este não poderá ser cancelado, uma vez que as alterações são aplicadas direto no registro. Portanto, para maior comodidade sempre informe a maior quantidade possível de filtros.

Observação: antes de realizar esse processo, é necessário que os produtos sejam precificados na rotina **201 - Precificar Produto**.

Antes de alterar os preços de venda, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Alterando vários preços de venda.

1) Selecione a **Filial**;

- 2) Informe os filtros conforme necessidade;
 - 3) Marque uma das [Opções de processamento](#) da caixa **Alterar: 1 - Preço de tabela futuro, 2 - % Margem ideal, 3 - % Cota, 4 - % Acréscimo frete, 5 - % Desconto venda futuro, 6 - Valor de acréscimo KG, 7 - Preço mínimo de tabela;**
 - 4) Preenche o campo **Valores a serem aplicados;**
 - 5) Clique o botão **Processamento;**
 - 6) Clique o botão **OK.**
-

1.1.9.2 Veja também

[PMC \(Preço Máximo ao Consumidor\)](#)

[Opções de Processamento](#)

[Informações Importantes](#)

PMC (Preço Máximo Consumidor)

Realiza a validação da opção **Utilizar PMC (Preço Máximo ao Consumidor) como base ST (Decreto 47.363)** da aba Substituição Tributária da rotina **514 - Cadastrar tipo de tributação**, no cálculo da ST (Substituição Tributária) que funcionará da seguinte forma:

- ✓ Caso a opção esteja marcada na rotina **514**, o cálculo do ST será sobre o PMC (Preço Máximo ao Consumidor), caso contrário, o processo segue normalmente.

[Topo da página](#)

Opções de Processamento

A caixa **Opções de processamento** está relacionada à caixa **Alterar** e apresenta as opções:

1 - Preço de tabela futuro: altera o preço do produto com aplicação futura. A alteração será efetivada para venda externa à medida que seja realizada a atualização através da rotina **552 - Atualização Diária II** opção I. Na caixa **Outros parâmetros** é possível selecionar **% (Percentual)** ou **R\$ (Valor)**, os **Valores a serem aplicados** serão definidos de acordo com o **Tipo Precificação**.

A rotina calculará internamente o valor da Substituição Tributária ao serem marcadas na rotina **514 - Cadastrar Tipo de Tributação** as opções **Utilizar Valor da Última Entrada como base ST** e **Utilizar Valor da Última Entrada para o cálculo do ICMS a ser deduzido do valor do ST**, conforme os percentuais informados na rotina **514**. O valor será agregado ao preço de venda tendo como base o novo custo sem ST, gravado pela rotina **1301 - Receber Mercadoria** na entrada da mercadoria.

2 - % Margem ideal: altera a margem ideal de precificação. Na caixa **Outros parâmetros** é possível selecionar **Mudar a margem para**, **Aumentar a margem** ou **Diminuir a margem**. O registro do percentual a ser alterado é realizado no campo **% Margem**.

3 - % Cota: apresenta o campo **% Cota** na caixa **Valores a serem aplicados** designado para o registro do percentual a ser alterado.

4 - % Acréscimo frete: altera o preço de venda de acordo com o aumento ou diminuição da porcentagem de frete. O registro do percentual a ser alterado é realizado no campo **% Acréscimo frete**.

5 - % Desconto venda futuro: quando marcado, apresenta os campos **% Desconto futuro** e **% Desconto futuro balcão** na caixa **Valores a serem aplicados**:

✓ **% Desconto futuro:** informa o percentual de desconto flexível sobre as vendas Telemarketing;

✓ **% Desconto futuro balcão:** informa o índice de desconto futuro nas vendas balcão.

6 - Valor de acréscimo Kg: apresenta o campo **Vir. Acréscimo frete Kg** na caixa **Valores a serem aplicados** definido na coluna **VI. Frete KG** na tabela da rotina **201 - Precificar Produto**. Designado para alteração do valor do campo.

7 - Preço mínimo de tabela: apresenta na caixa **Outros parâmetros** é possível selecionar % (Percentual) ou R\$ (Valor), os **Valores a serem aplicados** serão definidos de acordo com o **Tipo Precificação**.

[Topo da página](#)

Informações Importantes

- Não será possível cancelar nenhum acréscimo realizado na rotina **251**, pois as alterações realizadas nela, mesmo antes à atualização na rotina **552 - Atualização Diária II**, não podem ser revertidas.
- A Margem Futura pode ser alterada manualmente pela rotina **201 – Precificar Produto** produto/região ou pela **251** aplicando em vários registros simultaneamente.
- Não há restrição em relação a produtos fora linha, pois a rotina **251** altera todos os preços de acordo com os filtros informados.

[Topo da página](#)

Capacitação Continuada



A PC Sistemas disponibiliza soluções em treinamento, através de modalidades de ensino que vão ao encontro da necessidade específica do cliente, buscando satisfazer seu objetivo na relação de investimento x benefício. São oferecidos cursos presenciais e à distância. Os treinamentos presenciais podem ser ministrados em todos os Centros de Treinamentos da PC ou na empresa do cliente (In Loco). Conheça nossos programas de capacitação continuada, acessando o site: www.treinamentopc.com.br

1.1.10 255 - Controle de Limite Diário e Agendamento

Nesta rotina é possível controlar os agendamentos dos pedidos de compra e o controle do limite diário, podendo planejar as entregas de acordo com os horários agendados e limite diário, evitando

sobrecarga no momento da entrega.



Antes de realizar as ações desta rotina é necessário seguir os [procedimentos iniciais](#).

O que você deseja saber?

[Incluir Limite de Entrega](#)

[Alterar Limite de Entrega](#)

[Excluir Limite de Entrega](#)

[Incluir Agendamento](#)

[Alterar Agendamento](#)

[Excluir Agendamento](#)

[Incluir Vínculo de Pedido de Compra](#)

[Alterar Vínculo de Pedido de Compra](#)

[Excluir Vínculo de Pedido de Compra](#)

[Pesquisar](#)

[Emitir Relatório](#)

[Veja também](#)

1.1.10.1 Como Controlar Limite Diário e Agendamento

Para que a manutenção dos agendamentos dos pedidos de compra e o controle do limite diário seja realizado com sucesso, é necessário que as rotinas essenciais para o funcionamento do processo estejam atualizadas e os cadastros prévios e parametrizações tenham sido definidos, conforme indicações abaixo:

1 Verifique se as rotinas abaixo estão atualizadas.

Código da rotina	Descrição da rotina	A partir da versão
220	Digitar pedido de compra	23.13.92
255	Controle de limite diário e agendamento	23.09.13


2 Verifique se as permissões de acesso da rotina 530 - Permitir Acesso a Rotina foi habilitada.

Estas permissões de acesso devem ser liberadas de acordo com a política da empresa

Permissão de acesso à rotina
1 - Permitir excluir agendamento Pedido Compra
2 - Restringir um Ped. Compra por agendamento

3 Verifique se a parametrização na rotina 132 - Parâmetros da Presidência abaixo foi realizada.

Parâmetro	Definição
2982	Controla limite diário de recebimento por pedido de compra

	Caso haja a necessidade de realizar atualizações de rotinas, cadastros, parametrizações e/ou você possua alguma restrição/permissão de acesso na rotina, procure o administrador responsável pelo Sistema WinThor em sua empresa.
---	---

1.1.10.1.1 Incluir

1.1.10.1.1.1 Limite de Entrega

Este processo realiza a inclusão do limite diário de entregas por quilo, palete ou volume.

Antes de incluir o limite diário de entrega, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Incluindo o limite diário de entregas por quilo, palete ou volume.

- 1) Acesse a rotina **238 - Manutenção do Cadastro de Produtos**, aba **Compras**, caixa **Tipo limite agendamento de entrega** e configure se é **Paleta(P)**, **Quilo(Q)** ou **Volume(V)**, de acordo com a forma em que o produto será controlado;
 - 2) Acesse a rotina **255 - Controle de limite diário e agendamento** e marque **Limite de entrada** na caixa **Opção** da tela inicial da rotina;
 - 3) Clique o botão **Incluir** para abrir a tela **Cadastro limite de entrega**;
 - 4) Selecione a **Filial**;
 - 5) Informe a **Data Início** e **Data Fim**;
 - 6) Clique o botão **Gerar Dias Úteis**, para verificar os dias úteis da filial selecionada;
 - 7) Informe os campos **Qtde Limite (Paleta)**, **Qtde (Volume)**, **Qtde Limite (Peso)** conforme necessidade;
- Observação:** Caso deseja replicar o valor limite entre os itens, pressione a tecla **F11**.
- 8) Clique o botão **Gravar**.
-

1.1.10.1.1.2 Agendamento

Este processo realiza a inclusão do agendamento de entrega de pedidos.

Antes de incluir o agendamento de entrega de pedidos, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Incluindo agendamento de entrega de pedidos.

- 1) Marque **Agendamento** na caixa **Opção** da tela inicial da rotina;
- 2) Clique o botão **Incluir** para cadastrar agendamento;
- 3) Na tela **Cadastro agendamento**, selecione a **Filial**;

- 4) Informe **Data Início** e **Data Fim**;
 - 5) Informe **Hora Início** e **Hora Fim**;
 - 6) Informe **Intervalo (em Horas)**;
 - 7) Clique o botão **Gerar Dias Úteis** para verificar os dias úteis da filial selecionada;
 - 8) Clique o botão **Gravar**.
-

1.1.10.1.1.3 Vínculo de Pedido de Compra


Este processo vincula pedidos de compra a um determinado agendamento.

Antes de vincular pedido de compra, verifique:

- Se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados;
 - Se existe pedidos de compra antigos, que ainda não foram entregues e que ainda não estão vinculados a um agendamento. Para poder incluir vínculo realize os seguintes procedimentos:
 - ✓ Na tela inicial da rotina, preenche os filtros de pesquisa para buscar os pedidos antigos;
 - ✓ Clique o botão **Relatórios Pedidos**;
 - ✓ Selecione a opção **Listar pedidos pendentes sem agendamento** para emitir relatório dos pedidos antigos.
-

Incluindo vínculo do pedido de compra a um agendamento.

- 1) Marque **Vincular Pedido de Compra** na caixa **Opção** da tela inicial da rotina;
- 2) Clique o botão **Incluir** para cadastrar vínculo;
- 3) Na tela **Vincular Pedido de Compra**, selecione a **Filial**;
- 4) Informe a **Data Início** e a **Data Fim**;

- 5) Clique o botão **Consultar**;
 - 6) Clique na segunda planilha para adicionar vínculo de pedido a um agendamento;
 - 7) Informe ou selecione o **Núm. Pedido**;
 - 8) Clique o botão  ou pressione **seta para baixo** no teclado para salvar.
-

1.1.10.1.2 Alterar

1.1.10.1.2.1 Limite de Entrega

Este processo realiza a alteração do limite diário de entregas por quilo, palete ou volume.

Antes de alterar o limite diário de entrega, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Alterando o limite diário de entregas por quilo, palete ou volume.

- 1) Marque **Limite de entrega** na caixa **Opção** da tela inicial da rotina;
 - 2) Selecione a **Filial**;
 - 3) Informe o **Período de Entrega** que deseja pesquisar;
 - 4) Clique o botão **Pesquisar** ou **F6** para abrir a aba **Resultado da pesquisa-F6**;
 - 5) Selecione com duplo clique o item ou clique o botão **Editar**, na tela **Cadastro limite de entrega** altere os dados conforme necessidade;
 - 6) Clique o botão **Gravar**.
-

1.1.10.1.2.2 Agendamento

Este processo realiza a alteração do agendamento de entrega de pedidos.

Antes de alterar o agendamento de entrega de pedidos, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Alterando agendamento de entrega de pedidos.

- 1) Marque **Agendamento** na caixa **Opção** da tela inicial da rotina;
 - 2) Selecione a **Filial**;
 - 3) Informe o **Período de Entrega** e o **Intervalo de entrega** que deseja pesquisar;
 - 4) Informe os **Pedidos Pendentes**, caso necessário;
 - 5) Clique o botão **Pesquisar** ou **F6** para abrir a aba **Resultado da pesquisa-F6**;
 - 6) Selecione com duplo clique o agendamento ou clique o botão **Editar**, na tela **Cadastro agendamento** altere os dados conforme necessidade;
 - 7) Clique o botão **Gravar**.
-


1.1.10.1.2.3 Vínculo de Pedido de Compra

Este processo altera vínculo dos pedidos de compra a um determinado agendamento.

Antes de alterar vínculo de pedido de compra, verifique:

- Se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados;
 - Se existe pedidos de compra antigos, que ainda não foram entregues e que ainda não estão vinculados a um agendamento. Para poder incluir vínculo realize os seguintes procedimentos:
 - ✓ Na tela inicial da rotina, preenche os filtros de pesquisa para buscar os pedidos antigos;
 - ✓ Clique o botão **Relatórios Pedidos**;
 - ✓ Selecione a opção **Listar pedidos pendentes sem agendamento** para emitir relatório dos pedidos antigos.
-

Alterando vinculo dos pedidos de compra a um determinado agendamento.

- 1) Marque **Vincular Pedido de Compra** na caixa **Opção** da tela inicial da rotina;
 - 2) Selecione a **Filial**;
 - 3) Informe o **Período de Entrega** e o **Intervalo de entrega** que deseja pesquisar;
 - 4) Informe os **Pedidos Pendentes**, caso necessário;
 - 5) Clique o botão **Pesquisar** ou **F6** para abrir a aba **Resultado da pesquisa-F6**;
 - 6) Selecione com duplo clique o vínculo ou clique o botão **Editar**, na tela **Vincular Pedido de Compra**, altere as informações conforme necessidade;
 - 7) Clique o botão  ou pressione **seta para baixo** no teclado para salvar.
-

1.1.10.1.3 Excluir

1.1.10.1.3.1 Limite de Entrega

Este processo realiza a exclusão do limite diário de entregas por quilo, palete ou volume.

Antes de excluir o limite diário de entrega, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Excluindo o limite diário de entregas por quilo, palete ou volume.

- 1) Marque **Limite de entrega** na caixa **Opção** da tela inicial da rotina;
 - 2) Selecione a **Filial**;
 - 3) Informe o **Período de Entrega** que deseja pesquisar;
 - 4) Clique o botão **Pesquisar** ou **F6** para abrir a aba **Resultado da pesquisa-F6**;
 - 5) Marque a coluna **Excluir** do item desejado e clique o botão **Excluir**.
-

1.1.10.1.3.2 Agendamento

Este processo realiza a exclusão do agendamento de entrega de pedidos.

Antes de excluir o agendamento de entrega de pedidos, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Excluindo agendamento de entrega de pedidos.

- 1) Marque **Agendamento** na caixa **Opção** da tela inicial da rotina;
- 2) Selecione a **Filial**;
- 3) Informe o **Período de Entrega** e o **Intervalo de entrega** que deseja pesquisar;
- 4) Informe os **Pedidos Pendentes**, caso necessário;
- 5) Clique o botão **Pesquisar** ou **F6** para abrir a aba **Resultado da pesquisa-F6**;
- 6) Marque a coluna **Excluir** do item desejado e clique o botão **Excluir**.

Observações:

- ✓ Se a pessoa que estiver fazendo esse processo não tiver permissão, a exclusão não será permitida;
 - ✓ Se o agendamento tiver algum pedido de compra vinculado, a exclusão também não será permitida até o pedido seja desvinculado.
-

1.1.10.1.3.3 Vínculo de Pedido de Compra


Este processo exclui vínculo dos pedidos de compra a um determinado agendamento.

Antes de excluir vínculo de pedido de compra, verifique:

- Se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados;
- Se existe pedidos de compra antigos, que ainda não foram entregues e que ainda não estão vinculados a um agendamento. Para poder incluir vínculo realize os seguintes procedimentos:

- ✓ Na tela inicial da rotina, preenche os filtros de pesquisa para buscar os pedidos antigos;
- ✓ Clique o botão **Relatórios Pedidos**;
- ✓ Selecione a opção **Listar pedidos pendentes sem agendamento** para emitir relatório dos pedidos antigos.

Excluindo vínculo dos pedidos de compra a um determinado agendamento.

- 1) Marque **Vincular Pedido de Compra** na caixa **Opção** da tela inicial da rotina;
- 2) Selecione a **Filial**;
- 3) Informe o **Período de Entrega** e o **Intervalo de entrega** que deseja pesquisar;
- 4) Informe os **Pedidos Pendentes**, caso necessário;
- 5) Clique o botão **Pesquisar** ou **F6** para abrir a aba **Resultado da pesquisa-F6**;
- 6) Selecione com duplo clique o vínculo de pedido que deseja excluir, na tela **Vincular Pedido de Compra** selecione o vínculo e clique o botão .

1.1.10.1.4 Pesquisar

Este processo realiza a pesquisa limite de entrega, agendamento e vínculo de pedido de compra.

Antes de pesquisar limite de entrega, agendamento e vínculo de pedido de compra, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Pesquisando agendamento de entrega de pedidos.

- 1) Marque **Limite de entrada**, **Agendamento** ou **Vincular Pedido de compra** na caixa **Opção** da tela inicial da rotina;
- 2) Selecione a **Filial**;

- 3) Informe o **Período de Entrega** e o **Intervalo de entrega** que deseja pesquisar;
 - 4) Informe os **Pedidos Pendentes**, caso necessário;
 - 5) Selecione um item da caixa **Opção**, conforme necessidade e em seguida clique o botão **Pesquisar**;
 - **Limite de entrada**, a aba **Resultado da Pesquisa-F6** apresenta os limites em **Palete, Volume e Peso**. Na tela **Cadastro limite de entrada**, é possível alterá-los.
 - **Agendamento**, a aba **Resultado da Pesquisa-F6** apresenta os agendamentos do período selecionado. Na tela **Cadastro agendamento** é possível alterar os dados: **Hora Início e Hora Fim**.
 - **Vincular Pedido de Compra**, a aba **Resultado da Pesquisa-F6** apresenta os agendamentos e os pedidos vinculados do período selecionado. Na tela **Vincular pedido de compra**, é possível alterar os vínculos do pedido.
 - 6) Selecione com duplo clique o item e realize as alterações conforme necessidade.
-

1.1.10.1.5 Emitir Relatório

Este processo emite relatórios de agendamento de entrega de pedidos.

Antes de emitir relatório de agendamento de entrega de pedidos, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Emitindo relatório de agendamento de entrega de pedidos.

- 1) Marque **Limite de entrega, Agendamento** ou **Vincular Pedido de compra** na caixa **Opção** da tela inicial da rotina;
- 2) Selecione a **Filial**;
- 3) Informe o **Período de Entrega** e o **Intervalo de entrega** que deseja pesquisar;

- 4) Informe os **Pedidos Pendentes**, caso necessário;
 - 5) Clique o botão **Emitir Lista** para imprimir o resultado da pesquisa que estiver na tela;
 - 6) Clique o botão **Relatório Pedidos** e selecione um item da caixa Opção para impressão conforme necessidade.
- **Listar pedidos pendentes sem agendamentos:** apresenta todos os pedidos de compra não entregues, que possuem data de previsão de entrega informado no filtro **Período de Entrega** e que não estão vinculados a um agendamento, possibilitando assim agendá-los.
 - **Listar apenas pedidos pendentes com data de agendamento menor que a data atual:** apresenta todos os pedidos de compra não entregues, que possuem data de previsão de entrega informado no filtro **Período de Entrega** e que já foram vinculados a um agendamento, porém com data de agendamento menor que a data atual, possibilitando realizar o reagendamento.
 - **Todos os pedidos pendentes:** apresenta todos os pedidos não entregues independente se possui agendamento, de acordo com data de previsão de entrega informado no filtro **Período de Entrega**.

1.1.10.2 Veja também

Capacitação Continuada



A PC Sistemas disponibiliza soluções em treinamento, através de modalidades de ensino que vão ao encontro da necessidade específica do cliente, buscando satisfazer seu objetivo na relação de investimento x benefício. São oferecidos cursos presenciais e à distância. Os treinamentos presenciais podem ser ministrados em todos os Centros de Treinamentos da PC ou na empresa do cliente (In Loco). Conheça nossos programas de capacitação continuada, acessando o site: www.treinamentopc.com.br

1.1.11 266 - Bloquear Produtos no Estoque

Nesta rotina é possível realizar o bloqueio e desbloqueio de estoque dos produtos, de acordo com a necessidade de impedir ou liberar a venda de determinada quantidade, por motivos de avaria,

inventário ou entrada de mercadoria.



Antes de realizar as ações desta rotina é necessário seguir os [procedimentos iniciais](#).

O que você deseja saber?

[Bloquear e Desbloquear Produtos](#)

[Veja também](#)

1.1.11.1 Como Bloquear e Desbloquear Produtos no Estoque

Para que o bloqueio e desbloqueio de produtos seja realizado é necessário que as rotinas essenciais para o funcionamento do processo estejam atualizadas e os cadastros prévios e parametrizações tenham sido definidos, conforme indicações abaixo:



Verifique se os cadastros abaixo foram realizados.

Código da rotina	Descrição da rotina	Verificação necessária
203	Cadastrar Produto	Selecione na aba Armazenagem , filtro Usa WMS , a opção Sim .
518	Cadastrar Motivo Devolução/Ajuste/Avaria	Motivo Bloqueio/Desbloqueio , com o tipo BO .
528	Cadastrar Funcionário/Setor	Cadastro do comprador.
1701	Cadastrar Dados Logísticos do Produto	Cadastro do endereço picking do produto.
1795	Parâmetros WMS	Marque na aba Armazenagem/Abastecimento , o parâmetro Desbloquear produto ao finalizar OS .




Confira se as permissões de acesso na rotina 530 - Permitir Acesso a Rotina abaixo foram habilitadas.

Estas permissões de acesso devem ser liberadas de acordo com a política da empresa

Permissão de acesso à rotina
1 - Liberar/Bloquear material de consumo.
2 - Liberar/Bloquear material de embalagem.
3 - Liberar/Bloquear matéria prima.
4 - Liberar/Bloquear produto acabado.
5 - Liberar/Bloquear semi acabado.
6 - Permite acionar a função "Alterar layout customizado".
7 - Permitir bloqueio.
8 - Permitir desbloqueio.
9 - Não permitir alterar o valor contido na colua "Qt. avaria".
10 - Desbloquear apenas com número de transação ou o de inventário.
11 - Não liberar estoque bloqueado com bônus aberto.
12 - Não liberar estoque bloqueado de Notas Fiscais sem bônus.

3 **Verifique se as parametrizações na rotina 132 - Parâmetros da Presidência abaixo foram realizadas.**

Parâmetro	Definição
1374	Cód. setor comprador
1630	Aceitar venda sem estoque
1619	Aceita venda balcão com estoque negativo
1624	Usar WMS avançado (módulo 17)
2292	Validar endereço de picking no pedido de compra

	Caso haja a necessidade de realizar atualizações de rotinas, cadastros, parametrizações e/ou você possua alguma restrição/permissão de acesso na rotina, procure o administrador responsável pelo Sistema WinThor em sua empresa.
---	---

1.1.11.1.1 Bloquear e Desbloquear Produtos

O bloqueio do produto é realizado pela rotina para impedir sua venda, por motivos de avaria ou inventário, e o desbloqueio é realizado para liberar sua venda, por motivos de inventário ou entrada de mercadoria.

Antes de iniciar seu pedido, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Realizando o bloqueio e desbloqueio de produtos.

- 1) Acesse a aba **Filtros** e selecione a **Filial**;
 - 2) Preenche os filtros das abas **Filtros** e **Outros filtros**, conforme necessidade, para a pesquisa dos produtos ou clique o botão **Lista de produtos** e realize o seguintes procedimentos:
 - 2.1) Na tela **Lista de Produtos** preencha os filtros conforme necessidade e clique o botão **Pesquisar**;
 - 2.2) Selecione o produto na planilha **Produtos Encontrados** com duplo clique e ele será apresentado na planilha inferior;
 - 2.3) Confira os produtos a serem bloqueados/desbloqueados e clique o botão **Confirmar**.
- Observação:** o filtro **Comprador**, da aba **Outros Filtros**, possibilita a impressão do relatório contendo os nomes e matrículas dos compradores. Para que o comprador seja exibido, ele deve ser cadastrado no setor de compras da rotina **528 - Cadastrar Funcionário/Setor** e o código do setor de compras deve estar parametrizado na rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, no parâmetro **1374 - Cód. setor comprador**.
- 3) Acesse a aba **Ordenar** e defina a ordem em que os produtos serão listados na tela: **Código** ou **Descrição**;
 - 4) Clique o botão **Pesquisar**;
 - 5) Clique o botão **Bloquear Todos** ou **Desbloquear Todos**, caso seja necessário bloquear/desbloquear todos os produtos e quantidades da planilha ao mesmo tempo, ou informe individualmente a quantidade a ser bloqueada na coluna **Qt. Bloqueada** da planilha e tecle **Enter** ;
 - 6) Informe na tela seguinte, o campo **Motivo Bloqueio / Desbloqueio (Cadastrado na rotina 518, com o tipo BO)**. É necessário ter permissão de acesso por meio da rotina **530 – Permitir Acesso a Rotina**, opção **7 - Permitir bloqueio, de acordo com a necessidade**.

Observação:

Caso deseje **bloquear** apenas parte dos produtos:

- Informe a quantidade desejada no campo **Qt. bloqueada**;
- Informe ou selecione o **Motivo Bloqueio/Desbloqueio**;
- Clique o botão **Confirmar**.

Caso deseje **desbloquear** apenas parte dos produtos:

- Informe a quantidade desejada no campo **Qt. disponível**;
- Informe ou selecione o **Motivo Bloqueio/Desbloqueio**;
- Clique o botão **Confirmar**.

7) Clique o botão **OK**;

8) Clique o botão **Imprimir**, caso seja necessário imprimir relatório dos produtos selecionados na tela.

Observações:

- As cores da legenda de produtos podem ser alteradas com um clique sobre elas;
- O desbloqueio dos produtos também pode ser realizado através da rotina **552 – Atualização Diária II**, opção **3 – Liberar as Entradas Bloqueadas para a Venda**. Porém, no processo de entrada o desbloqueio deverá ser efetuado através da rotina **266**;
- O desbloqueio do produto com estoque negativo é permitido se os parâmetros **1630 - Aceitar venda sem estoque** e **1619 - Aceita venda balcão com estoque negativo** da rotina **132** -

Parâmetros da Presidência estiverem marcados;

- Para que o bônus apareça na pesquisa da rotina, aba **Outros Filtros**, é necessário que ele esteja fechado;
- A rotina realiza a validação da existência de endereço picking cadastrado para o produto na rotina **1701 - Cadastro de Dados Logísticos**. Veja mais detalhes:

Para utilizar a validação acima informada é necessário:

- ✓ Acessar a rotina **132** e marcar os parâmetros **1624 – Usar WMS avançado (módulo 17)** e **2292 – Validar endereço de picking no pedido de compra** como **Sim**;
- ✓ Acessar a rotina **203 - Cadastrar Produto**, seção **3 - Armazenagem**, filtro **Usa WMS** e selecionar a opção **Sim**;
- ✓ Acessar a rotina **1795 - Parâmetros do WMS**, aba **Armazenagem/Abastecimento** e marcar o parâmetro **Desbloquear produto ao finalizar OS**.

Caso não exista endereço picking cadastrado para o produto na rotina **1701** e este produto utilizar o processo WMS, o bloqueio ou desbloqueio será impedido com a exibição da seguinte mensagem de alerta:

Parâmetros:

'1149 - Utilizar o endereçamento por filial (rotina 132)': SIM.

'1624 - Usar WMS avançado (módulo 17) (rotina 132)': SIM.

'Usa WMS (rotina 203)': SIM.

Caso exista movimentação pendente será apresentada a mensagem de alerta a seguir:

"Não será possível liberar este estoque!

Filial e produto usam WMS.

Existe nota fiscal de entrada não processada pelo WMS na rotina 1757."

Após realizar o bloqueio ou desbloqueio de produtos é possível emitir relatório do processo através da rotina **239 - Relatório Bloq. Desbloq. Produtos**, que apresenta o log (registro) de bloqueio e desbloqueio das mercadorias como também o responsável pelas alterações.

1.1.11.2 Veja também

Capacitação Continuada



A PC Sistemas disponibiliza soluções em treinamento, através de modalidades de ensino que vão ao encontro da necessidade específica do cliente, buscando satisfazer seu objetivo na relação de investimento x benefício. São oferecidos cursos presenciais e à distância. Os treinamentos presenciais podem ser ministrados em todos os Centros de Treinamentos da PC ou na empresa do cliente (In Loco). Conheça nossos programas de capacitação continuada, acessando o site: www.treinamentopc.com.br

1.1.12 271 - Cadastrar Tributação do Produto

Nesta rotina é possível cadastrar tributação de produto além de realizar a aplicação da tributação do produto família e a atualização do IPI venda.



Antes de realizar as ações desta rotina é necessário seguir os [procedimentos iniciais](#).

O que você deseja saber?

[Cadastrar Tributação do Produto](#)

[Cadastrar Tributação Incluindo PIS/COFINS](#)

[Aplicar Tributação nos Produtos Família](#)

[Atualizar IPI Venda](#)

[Veja também](#)

1.1.12.1 Como Cadastrar Tributação do Produto

Para que o cadastro de tributação do produto seja realizado com sucesso é necessário que as rotinas essenciais para o funcionamento do processo estejam atualizadas e os cadastros prévios e parametrizações tenham sido definidos, conforme indicações abaixo:

1 Confira se as rotinas abaixo estão atualizadas.

Código da rotina	Descrição da rotina	A partir da versão
271	Cadastrar tributação do produto	23.05.08
560	Atualizar Banco de Dados	23.13.127

2 Verifique se os cadastros abaixo foram realizados.

Código da rotina	Descrição da rotina	Verificação necessária
202	Cadastrar Fornecedor	Cadastro dos fornecedores.
203	Cadastrar Produto	Cadastro do fornecedor principal, produtos e produtos fora de linha.
212	Cadastrar Tributação Entrada Mercadoria	Cadastro de tributações entrada mercadoria.
513	Cadastrar Departamento	Cadastro de departamento.
514	Cadastrar tipo de tributação	Cadastro dos tipos de tributações.
519	Cadastrar Região	Cadastro de região.
528	Cadastrar Funcionário/Setor	Cadastro do comprador.
535	Cadastrar Filiais	Cadastro de filiais.
574	Cadastrar Tributação nos Produtos	Cadastro de tributação nos produtos.
580	Cadastrar NCM	Cadastro do NCM.

3 Verifique se as permissões de acesso da rotina 530 - Permitir Acesso a Rotina foram habilitadas.

Estas permissões de acesso devem ser liberadas de acordo com a política da empresa


Permissão de acesso à rotina
1 - Permitir criar/editar layout de relatório
2 - Obrigar informar NCM na gravação
3 - Não permitir Criar/Alterar Tributações

- 4** Verifique se a parametrização na rotina 132 - Parâmetros da Presidência abaixo foi realizada.

Parâmetro	Definição
1092	Usar tributação por estado (UF)

- 5** Verifique se a permissão na rotina 131 - Permitir Acesso a Dados abaixo foi habilitada. Esta permissão de acesso deve ser liberada de acordo com a política da empresa

Permissão de acesso
1 - Filial

	Caso haja a necessidade de realizar atualizações de rotinas, cadastros, parametrizações e/ou você possua alguma restrição/permissão de acesso na rotina, procure o administrador responsável pelo Sistema WinThor em sua empresa.
---	---

1.1.12.1.1 Cadastrar Tributação do Produto

Este processo realiza o cadastro de Tributação do Produto.

Observação: verificar se as informações foram cadastradas na rotina **203 - Cadastrar Produto**, seção **2 - Condições Compra**, item **2.1 - Tributação Entrada**, filtro **Pis/Cofins Retido**:

- Se o produto for a opção **Não (N)**, os percentuais devem ser obrigatoriamente informados e o tipo de retenção deverá ficar em branco;
- Se o produto for a opção **Sim (S)**, os percentuais devem ser 0,00 e o tipo de retenção deverá ser obrigatoriamente informado;
- Se o produto for a opção **Isento (I)**, os percentuais devem ser zerados e o tipo de retenção deverá ficar em branco.

Antes de realizar o cadastro de tributação do produto, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Cadastrando tributações do produto.

- 1) Selecione os filtros conforme necessidade;
- 2) Clique o botão **Pesquisar**;
- 3) Realize a inclusão da tributação nas colunas da planilha ou efetue duplo clique sobre o produto selecionado e realize a inclusão dos valores na tela que será aberta;
- 4) Clique o botão **Imprimir**, caso necessário.

Observação: caso a opção **3 - Não Permitir Criar/Alterar Tributações** da rotina **530 - Permitir Acesso a Rotina** esteja marcada, as colunas das planilhas inferior e superior serão apenas informativas, caso contrário, serão informativas e editáveis.

1.1.12.1.2 Cadastrar Tributação Incluindo PIS/COFINS

Este processo realiza o cadastro de Tributação utilizando a tributação PIS/COFINS.

Antes de cadastrar tributação utilizando a tributação PIS/COFINS, verifique:

- Se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados;
 - Se a opção **Pacote de regras fiscais (FISCAL)**, localizada na rotina **500 - Atualizar Procedure**, aba **Essenciais**, sub-aba **Procedure** foi marcada;
 - Se o cadastro das regras de tributação do PIS/COFINS foi realizado na rotina **4001 - Cadastro de Tributação PIS/COFINS**.
-

Cadastrando tributação utilizando a tributação PIS/COFINS.

- 1) Selecione os filtros conforme necessidade;
- 2) Clique o botão **Pesquisar**;
- 3) Na coluna **Cód. Trib. PIS/COFINS** da planilha, informe a regra cadastrada na rotina **4001**;
- 4) Clique o botão **Imprimir**, caso necessário.

Observação: para as empresas que realizam o cadastro da tributação incluindo o PIS/COFINS por Estado, deverá realizar este processo na rotina **574 - Cadastrar Tributação nos Produtos**.

1.1.12.1.3 Aplicar Tributação nos Produtos Família

Este processo realiza a aplicação de tributação nos produtos família.

Antes de realizar a aplicação de tributação nos produtos família, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Aplicando a tributação nos produtos família.

- 1) Selecione os filtros conforme necessidade;
 - 2) Clique o botão **Pesquisar**;
 - 3) Selecione um produto na planilha;
 - 4) Clique o botão **Apl. Trib. Prod. Família**;
 - 5) Na tela de **Confirmação**, clique o botão **Sim**;
 - 6) Na tela **Replicar Tributação para Produtos da Família**, selecione o produto na planilha e clique o botão **Confirmar**;
 - 7) Clique o botão **OK**.
-

1.1.12.1.4 Atualizar IPI Venda

Este processo realiza a atualização IPI Venda.

Antes de realizar a atualização de IPI Venda, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Atualizando IPI Venda.

- 1) Selecione os filtros conforme necessidade;
- 2) Clique o botão **Pesquisar**;

- 3) Selecione um produto na planilha;
- 4) Preencha a coluna **%IPI Venda Futuro** na planilha superior;
- 5) Clique o botão **Atualizar IPI venda**;
- 6) Na tela de **Atenção**, clique o botão **OK**;

Observação: verifique se o valor da coluna **%IPI Venda** foi atualizado;

- 7) Clique o botão **Imprimir**, se houver necessidade.
-

1.1.12.2 Veja também

[NCM \(Nomenclatura Comum do Mercosul\)](#)

[Código de Passe Fiscal](#)

[CONFAZ](#)

NCM (Nomenclatura Comum do Mercosul)

A sigla NCM, adotada desde 1995 pelo Uruguai, Paraguai, Brasil e Argentina e que toma por base o SH (Sistema Harmonizado). Este sistema de nomenclatura foi criado a fim de melhorar e facilitar o crescimento do comércio internacional, facilitando também a criação e comparação das estatísticas. O SH facilita os trâmites comerciais internacionais, a elaboração das tarifas de fretes e estatísticas no que tange aos diferentes meios de transporte de mercadorias e de outras informações extremamente relevantes no comércio internacional. Oito dígitos compõem a NCM sendo que os seis primeiros são formados pelo Sistema Harmonizado enquanto o sétimo e oitavo correspondem a hibridações no âmbito do MERCOSUL.

[Topo da página](#)

Código de Passe Fiscal

O Passe Fiscal é o documento eletrônico residente no Sistema de Processamento de Dados – SEPD – Sefaz GO, a ser utilizado em operação de entrada, de saída, interna e em trânsito no território goiano, utilizado no controle de circulação de mercadoria ou bem. O Passe Fiscal Interestadual (PFI-e) é um documento que visa monitorar as operações interestaduais de determinadas mercadorias com o registro de passagens nos Estados situados no percurso e efetiva baixa no Estado destinatário ou no último Estado signatário do Protocolo 10/2003.

[Topo da página](#)

CONFAZ

O Conselho Nacional de Política Fazendária - **CONFAZ**, constituído pelos Secretários de Fazenda, Finanças ou Tributação de cada Estado e Distrito Federal e pelo Ministro de Estado da Fazenda, é um órgão deliberativo instituído em decorrência de preceitos previstos na Constituição Federal, com a missão maior de promover o aperfeiçoamento do federalismo fiscal e a harmonização tributária entre os Estados da Federação.

Para atingir esse intuito, as Secretárias de Fazenda de todos os Estados mantêm uma Comissão Técnica Permanente (COTEPE), que se reúne regularmente, com o objetivo de discutir temas em finanças públicas de interesse comum, para que possam ser decididos nas reuniões periódicas do CONFAZ.

Tais decisões são operacionalizadas por meio de convênios, protocolos, ajustes, estudos e grupos de trabalho que, em geral, versam sobre concessão ou revogação de benefícios fiscais do ICMS, procedimentos operacionais a serem observados pelos contribuintes, bem como sobre a fixação da política de Dívida Pública Interna e Externa, em colaboração com o Conselho Monetário Nacional. As reuniões ordinárias do CONFAZ são realizadas trimestralmente, em data, hora e local que o Conselho fixar.

Presididas pelo Ministro da Fazenda ou por representante de sua indicação, contam também com a participação de representantes da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, da Secretaria da Receita Federal - SRF e da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

[Topo da página](#)

Capacitação Continuada



A PC Sistemas disponibiliza soluções em treinamento, através de modalidades de ensino que vão ao encontro da necessidade específica do cliente, buscando satisfazer seu objetivo na relação de investimento x benefício. São oferecidos cursos presenciais e à distância. Os treinamentos presenciais podem ser ministrados em todos os Centros de Treinamentos da PC ou na empresa do cliente (In Loco). Conheça nossos programas de capacitação continuada, acessando o site: www.treinamentopc.com.br

1.1.13 275 - Cancelar Pedido de Compra

Nesta rotina é possível cancelar um pedido de compra realizado na rotina **220 - Digitar pedido de compra** e pela rotina **3010 - Digitar pedido de compra máster** ou fazer a exclusão de um de seus itens. Esses processos são utilizados em casos de desistência da negociação com o fornecedor, pedido digitado errado ou qualquer outro motivo que impossibilite a entrega da mercadoria.



Antes de realizar as ações desta rotina é necessário seguir os [procedimentos iniciais](#).

O que você deseja saber?

[Cancelar Pedido de Compra](#)

[Cancelar Pedido de Compra Normal com Bonificação](#)

[Cancelar Pedido de Compra Bonificado](#)

[Excluir Itens de um Pedido de Compra](#)

[Veja também](#)

1.1.13.1 Como Cancelar Pedido de Compra

Para que cancelamento do pedido de compra seja realizado com sucesso é necessário que as rotinas essenciais para o funcionamento do processo estejam atualizadas e os cadastros prévios e parametrizações tenham sido definidos, conforme indicações abaixo:

1 Confira se as rotinas abaixo estão atualizadas.

Código da rotina	Descrição da rotina	A partir da versão
220	Digitar Pedido de Compra	23.13.92
245	Gerenciar cotação de compra	23.13.08
275	Cancelar Pedido de Compra	23.08.12
560	Atualizar Banco de Dados	23.13.127

2 Verifique se os cadastros abaixo foram realizados.

Código da rotina	Descrição da rotina	Verificação necessária
203	Cadastrar Produto	Cadastro do fornecedor principal, produtos e produtos fora de linha.
528	Cadastrar Funcionário/Setor	Cadastro do comprador.
535	Cadastrar Filiais	Cadastro de filiais.

3 Verifique se as permissões de acesso da rotina 530 - Permitir Acesso a Rotina foram habilitadas.

Estas permissões de acesso devem ser liberadas de acordo com a política da empresa


Permissão de acesso à rotina
1 - Cancelar Pedido Normal com Bonificação
2 - Cancelar Pedido Bonificação
5 - Permitir Cancelamento de Verba com Saldo Insuficiente
6 - Permite cancelar ped. Normal c/ verba merc. Vinculado a Ped. Bonific.

- 4** Verifique se a parametrização na rotina 132 - Parâmetros da Presidência abaixo foi realizada.

Parâmetro	Definição
1374	Cód. setor comprador

- 5** Verifique se a permissão na rotina 131 - Permitir Acesso a Dados abaixo foi habilitada. Esta permissão de acesso deve ser liberada de acordo com a política da empresa

Permissão de acesso
1 - Filial

	Caso haja a necessidade de realizar atualizações de rotinas, cadastros, parametrizações e/ou você possua alguma restrição/permissão de acesso na rotina, procure o administrador responsável pelo Sistema WinThor em sua empresa.
---	---

1.1.13.1.1 Cancelar Pedido de Compra

Este processo realiza o cancelamento (exclusão) de um pedido de compra.

Observações:

- ✓ Visualize o pedido de compra normal cancelado, por meio da rotina **152 - Dedo Duro**, opção **1 - Pedidos de Compra/Venda e NFs Canceladas**;
- ✓ Ao cancelar um pedido de compra, o agendamento de entrega será cancelado, para que a data e horário possam ser alocados a outro pedido.

Antes de cancelar um pedido de compra, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Cancelando um pedido de compra.

- 1) Selecione a **Filial**;
- 2) Selecione a **Data ou o Período de Emissão**;
- 3) Clique o botão **Pesquisar**;

- 4) Selecione na planilha o pedido a ser cancelado;
 - 5) Clique o botão **Excluir Pedido**;
 - 6) Na tela de **Confirmação**, clique a opção **Sim**;
 - 7) Na tela **Motivo do Cancelamento do Pedido de Compra**, preencha a justificativa e clique o botão **Confirmar**;
 - 8) Clique o botão **OK**.
-

1.1.13.1.2 Cancelar Pedido de Compra Normal com Bonificação

Este processo realiza o cancelamento (exclusão) de um pedido de compra normal que esteja vinculado a uma bonificação.

Observações:

- ✓ Visualize o pedido de compra normal com bonificação cancelado, por meio da rotina **152 - Dedo Duro**, opção **1 - Pedidos de Compra/Venda e NFs Canceladas**;
 - ✓ Ao cancelar um pedido de compra, o agendamento de entrega será cancelado, para que a data e horário possam ser alocados a outro pedido.
-

Antes de cancelar o pedido de compra normal com bonificação, verifique:

- Se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados;
- Se o pedido de compra está vinculado a alguma verba, por meio da rotina **210 - Emitir Pedido de Compra**.

Observações:

- ✓ Caso a permissão de acesso na rotina **530, 1 - Cancelar Pedido Normal com Bonificação** não estiver habilitada, não será possível cancelar o pedido;
- ✓ Caso marcada e a entrada do pedido de bonificação já tenha sido efetuada por meio da rotina

1301 - Receber Mercadoria, o cancelamento do pedido não será possível, pois ele não será exibido na rotina **275**. Somente após a nota fiscal ser cancelada na rotina **1307 - Cancelar Nota Fiscal de Entrada** será possível realizar o cancelamento do pedido.

Cancelando o pedido de compra normal com bonificação.

- 1) Selecione a **Filial**;
 - 2) Selecione a **Data ou o Período de Emissão**;
 - 3) Clique o botão **Pesquisar**;
 - 4) Selecione na planilha o pedido a ser cancelado;
 - 5) Clique o botão **Excluir Pedido**;
 - 6) Na tela de **Confirmação**, clique a opção **Sim**;
 - 7) Na tela **Motivo do Cancelamento do Pedido de Compra**, preencha a justificativa e clique o botão **Confirmar**;
 - 8) Clique o botão **OK**.
-

1.1.13.1.3 Cancelar Pedido de Compra Bonificado

Este processo realiza o cancelamento (exclusão) de um pedido de compra bonificado sem vínculo com pedido de outra modalidade.

Observações:

- ✓ Visualize o pedido de compra bonificado cancelado, por meio da rotina **152 - Dedo Duro**, opção **1 - Pedidos de Compra/Venda e NFs Canceladas**;
 - ✓ Ao cancelar um pedido de compra, o agendamento de entrega será cancelado, para que a data e horário possam ser alocados a outro pedido.
-

Antes de cancelar o pedido de compra bonificado verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram

realizados.

Cancelando o pedido de compra normal com bonificação.

- 1) Selecione a **Filial**;
 - 2) Selecione a **Data ou o Período de Emissão**;
 - 3) Clique o botão **Pesquisar**;
 - 4) Selecione na planilha o pedido a ser cancelado;
 - 5) Clique o botão **Excluir Pedido**;
 - 6) Na tela de **Confirmação**, clique a opção **Sim**;
 - 7) Na tela **Motivo do Cancelamento do Pedido de Compra**, preencha a justificativa e clique o botão **Confirmar**;
 - 8) Clique o botão **OK**.
-

1.1.13.1.4 Excluir Itens de um Pedido de Compra

Este processo realiza o cancelamento (exclusão) de itens que compõem um pedido de compra.

Observação:

- ✓ Ao cancelar um pedido de compra, o agendamento de entrega será cancelado, para que a data e horário possam ser alocados a outro pedido.
-

Antes de excluir itens de um pedido de compra, verifique se os [procedimentos iniciais](#) foram realizados.

Excluindo itens de um pedido de compra.

- 1) Selecione a **Filial**;
- 2) Selecione a **Data ou o Período de Emissão**;

- 3) Clique o botão **Pesquisar**;
 - 4) Selecione na planilha o pedido correspondente;
 - 5) Clique o botão **Excluir Itens**;
 - 6) Na tela de **Cancelamento Item do Pedido: número pedido**, selecione na planilha os itens a serem cancelados;
 - 7) Clique o botão **Excluir Item**;
 - 8) Na tela de **Confirmação**, clique a opção **Sim**;
 - 9) Na tela **Motivo do cancelamento do Item do pedido**, preencha a justificativa e clique o botão **Confirma**;
 - 9) Clique o botão **OK**.
-

1.1.13.2 Veja também

[Alguns Itens ou Pedidos não são Apresentados na Rotina](#)

[Pedido de Compra não é Apresentado na Tentativa de Cancelamento](#)

[Exclusão de Itens Permitida mesmo que a Entrada já foi realizada](#)

Alguns Itens ou Pedidos não são Apresentados na Rotina

A ausência de itens ou pedidos na planilha, pode ocorrer por inconsistência de cadastro, ou seja, parametrização incorreta. Nesse caso, é necessário atualizar a rotina **203 - Cadastrar Produto**, pela rotina **579 - Atualizar Versão Winthor** e após o processo de atualização, acesse a rotina e realize os seguintes passos:

- 1) Pesquise o produto;
- 2) Clique em **Editar**;

- 3) Selecione a aba **Dados por Filial**;
- 4) Clique a opção **Gerar Cadastro (Todos)**;
- 5) Confirme o processo nas próximas telas.

Após o processo acima ser realizado, todos os itens ou pedidos serão apresentados na rotina **275**.

[Topo da página](#)

Pedido de compra não é apresentado na tentativa de cancelamento

É necessário que em qualquer pedido de compra, exista um comprador válido cadastrado na rotina **528 - Cadastrar Funcionário/Setor**.

[Topo da página](#)

Exclusão de Itens Permitida mesmo que a Entrada já foi realizada

Só é permitida a exclusão de itens com a entrega parcial, pois pode acontecer do fornecedor não entregar o restante do produto e o comprador desejar recalcular o pedido de compra. A diferença entre a qualidade pedida e a quantidade entregue é alterada para que não haja espera de produtos. A consulta dos itens entregues pode ser feita através da rotina **211 - Consultar Pedido de Compra**.

[Topo da página](#)

Capacitação Continuada



A PC Sistemas disponibiliza soluções em treinamento, através de modalidades de ensino que vão ao

encontro da necessidade específica do cliente, buscando satisfazer seu objetivo na relação de investimento x benefício. São oferecidos cursos presenciais e à distância. Os treinamentos presenciais podem ser ministrados em todos os Centros de Treinamentos da PC ou na empresa do cliente (In Loco). Conheça nossos programas de capacitação continuada, acessando o site: www.treinamentopc.com.br