

INSTRUÇÕES INICIAIS

1. Após a criação do cadastro da empresa feita no primeiro acesso a qualquer das rotinas, deve-se complementar os dados da mesma acessando-se a rotina "cadastro da empresa".
2. Implantar os dados dos clientes utilizando preferencialmente o CNPJ para número de conta.
3. Implantar os dados dos vendedores utilizando de preferencia o CNPF para o número da conta.
4. Implantar os dados dos fornecedores usando da mesma forma o CNPJ para número de conta.
5. Implantar os produtos utilizando um código numerico com dígito verificador ou não.
6. Incluir no sistema todos os titulos a receber dos clientes. Operação "Atualiza contas a receber" com código "60".
7. Incluir no sistema todos os titulos a pagar aos fornecedores. Operação "Atualiza contas a pagar" com código "50".
8. Incluir no sistema o inventario dos estoques na data base de inicio de operação. Operação "Entradas diversas" com código "31".
9. Imprimir relações de titulos a receber e a pagar e tambem o inventario dos estoques para documentar o inicio da operação do sistema.
10. Incluir no sistema os pedidos dos clientes ainda não atendidos.
11. Incluir no sistema os pedidos aos fornecedores ainda em aberto.

MANUTENÇÃO DO CADASTRO DA EMPRESA

Para consultar os dados basta selecionar a operação "Consulta".

Alteração dos dados da empresa

Para proceder a alterações selecione inicialmente a operação "Consulta" modifique os campos que desejar, selecione a operação "Alteração" e clique em "Processar"

1. Inscrição estadual. Campo com 15 caracteres em formato livre.
2. Nome. Informe a razão social da empresa.
3. Endereço da empresa.
4. Cidade. Informe o nome da cidade.
5. Unidade da federação e número do cep.
6. Percentual de ICMS padrão.
7. Preços dos produtos indexados ao. Sem uso no momento.
8. Valor do indice na data de referencia. Sempre 1,000.
9. Data de referencia dos movimentos (dd mm aa). Este campo será usado na emissão e baixa de titulos e das demais rotina.
10. número de movimentos no mes. Este número sera acrescido de um sempre que houver lançamentos nas contas dos produtos.
11. número da ultima fatura emitida.
12. número da semana processada. O ano tem teoricamente 52 semanas, mas o usuario pode dividir o ano como melhor lhe aprouver, podendo utilizar 12 processamentos mensais.
13. Data final da semana atual ou periodo (dd mm aa).
14. Data final da semana anterior ou periodo anterior (dd mm aa).
15. Conta razao para os lançamentos no estoque, no contas a receber e no contas a pagar. Sem uso no momento.

Opções para o processamento

1. Código do produto com ou sem dígito verificador.
2. Vendedores com/sem dígito ou uso do CNPF.
3. Clientes com/sem dígito ou uso do CNPJ.
4. Fornecedores com/sem dígito ou uso do CNPJ.
5. número do ultimo lote de documentos. Este número sera acrescido de 1 a cada execução bem sucedida de um lote de documentos.

A exclusão da empresa faz com que "TODOS" os dados da mesma sejam excluidos, ou seja: clientes, fornecedores, produtos, etc.

FECHAMENTO SEMANAL - COPIAS DOS ARQUIVOS

Os arquivos podem ser copiados para uma recuperação posterior. Sugerimos que ao final da semana seja feita uma copia e inicie-se a nova semana utilizando a opção correspondente.

O sistema mantem em arquivo as ultimas semanas copiadas.

INICIO DE SEMANA - RECUPERA ARQUIVO FINAL DE SEMANA

Deve-se executar esta rotina a cada inicio de semana, desde que tenha sido executada a rotina de final de semana. Sugerimos que ao final da semana seja feita uma copia e inicie-se a nova semana utilizando esta opção.

O sistema mantem em arquivo as ultimas semanas copiadas.

CONSUMO - DESCRIÇÃO DAS OPERAÇÕES

OPERAÇÕES NOS CENTROS DE CUSTO

1. Cadastro de centros de custo.
2. Consulta movimentos dos centros de custo.
3. Saida para consumo.
4. Extorno de saidas.
5. Compras diretas para os centros de custo.
6. Relatorios referentes aos centros de custo.

Cadastro dos Centros de Custos

1. Informe o número do Centro de Custos a ser consultado ou alterado;
2. Clicar em Processar;
3. No retorno da pagina serão mostrados o nome do centro de custos as despesas na semana atual, a media das ultimas 04 semanas (04 a 01) e as despesas nas ultimas 26 semanas, sendo a 01 a imediatamente anterior a atual;
4. Para consultar o centro de custo seguinte limpe o campo de centro de custo e clique em Processar;
5. **Nas inclusoes de centros de custo basta informar o nome do mesmo alem do código.**

Consulta movimentos dos centro de custo

1. Informe o número do centro de custo a ser consultado, a data inicial no formato dd-mm-aa e o código do tipo de movimento desejado, sendo que o padrão corresponde a "T";
2. Clicar em Processar;
3. No retorno da pagina serão mostrados os movimentos do centro de custo (9), e a indicação se existem mais movimentos (S ou N);
4. Se existirem mais movimentos (S) clicar em Processar para que eles sejam mostrados;
5. Para consultar o centro de custo seguinte limpe o campo de centro de custo e clique em Processar;

Saidas para consumo - requisições

Dados das requisições de material

1. número do documento de saída - Para este documento utiliza-se o tipo "RC" - Requisição para Consumo;
2. Data do movimento - O sistema preenche com a data de referencia constante no arquivo da empresa;
3. Código do centro de custo - Informar o código do requisitante, caso ainda não exista deve ser implantado;
4. número de itens requisitados - Informar o número de itens;
5. Total das quantidades - Informe a soma das quantidades;
6. Valor total das mercadorias - O valor de cada saída para consumo sera pelo preco de aquisição das mercadorias e não pelo preco de venda das mesmas. Se deixar em branco o sistema calcula o total da requisição;
7. Clicar em processar - se houver algum erro no preenchimento a pagina retorna com a explicação do erro, caso contrario apresenta a pagina para informar os detalhes da requisição.

Saidas para consumo - itens da requisição

Itens das requisições de material

1. Código do produto - ate 24 saidas por requisição. Se o produto não existe o sistema indica com "X";
2. Unidade de medida - Informar a unidade. Se houver divergencia entre a unidade informada e a constante no cadastro o sistema coloca "X". Se deixar em branco o sistema utiliza a unidade correspondente ao produto;
3. Quantidade - Informar a quantidade e não pode ser zero "Z". Caso não tenha havido entrada do produto o sistema indica com "I". Na hipotese da saída for maior que o estoque coloca-se "-";
4. Preço unitario - Informar o preco de custo constante no cadastro. Se houver divergencia o sistema coloca "X". Se deixar em branco o sistema assume o valor do cadastro;
5. Valor - Informe o valor da saída calculada pela multiplicação da quantidade pelo preco unitario. Se o valor informado difere do calculado o sistema coloca "X". Se deixar em branco o sistema faz a operação;
6. Apos lançar todos os itens da requisição clicar em Processar;
7. Se houver erro no preenchimento a pagina retorna com a indicação dos erros. Faca as correções e clique em Processar;
8. Apos o processamento o sistema apresenta a pagina inicial para nova requisição;

Devolução de material pelo centro de custo

Dados das devoluções de material

1. número do documento de entrada - Para este documento utiliza-se o tipo "DC" - Devolução do Consumo;
2. Data do movimento - O sistema preenche com a data de referencia constante no arquivo da empresa;
3. Código do centro de custo - Informar o código do requisitante, caso ainda não exista deve ser implantado;
4. número de itens requisitados - Informar o número de itens;
5. Total das quantidades - Informe a soma das quantidades;
6. Valor total das mercadorias - O valor de cada devolução sera pelo preco da saída anterior do material que pode eventualmente ser ainda o de aquisição das mercadorias e não pelo preco de venda das mesmas. Se deixar em branco o sistema calcula o total da requisição;
7. Clicar em processar - se houver algum erro no preenchimento a pagina retorna com a explicação do erro, caso contrario apresenta a pagina para informar os

PRODUÇÃO - DESCRIÇÃO DAS OPERAÇÕES

OPERAÇÕES NAS ORDENS DE PRODUÇÃO

1. Cadastro de ordens de produção.
2. Consulta movimentos nas ordens de produção.
3. Compras para produção.
4. Saidas para produção.
5. Devolução pela produção.
6. Custos diversos.
7. Extorno de custos diversos.
8. Rateio de custos e despesas.
9. Entrada de produtos acabados.
10. Relatorios referentes as ordens de produção.

Cadastro das Ordens de Produção

1. Informe o número da Ordem de Produção a ser consultado ou alterado;
2. Clicar em Processar;
3. No retorno da pagina serão mostrados o nome da Ordem de Produção, o código e o nome do produto, a quantidade planejada, o custo unitario previsto e as demais informações mostradas na pagina;
4. Para consultar a Ordem de Produção seguinte limpe o campo de ordem de produção e clique em Processar;
5. **Nas inclusoes de Ordens de Produção deve-se informar o código do produto, a quantidade planejada e o custo unitario estimado para a produção.**

Consulta movimentos por ordem de produção

1. Informe o número da ordem de produção a ser consultado, a data inicial no formato dd-mm-aa e o código do tipo de movimento desejado, sendo que o padrão corresponde a "T";
2. Clicar em Processar;
3. No retorno da pagina serão mostrados os movimentos da ordem de produção (9), e a indicação se existem mais movimentos (S ou N);
4. Se existirem mais movimentos (S) clicar em Processar para que eles sejam mostrados;
5. Para consultar a ordem de produção seguinte limpe o campo de ordem de produção e clique em Processar;

Entrada para ordem de produção por NF de compra

Dados da NF de compra de material

1. número do documento de entrada - Para este documento utiliza-se o tipo "NF" - Nota Fiscal de compra;
2. Data do movimento - O sistema preenche com a data de referencia constante no arquivo da empresa;
3. Código do fornecedor - Informar o código do fornecedor, caso ainda não exista deve ser implantado;
4. número da ordem de produção - Informar o número da ordem de produção, caso não exista deve ser implantado;
5. número do pedido de compra - Se existir pedido para as entradas sendo processadas informar o número do pedido "PF".
6. número de itens requisitados - Informar o número de itens;
7. Total das quantidades - Informe a soma das quantidades;
8. Valor total das mercadorias - O valor de cada entrada sera pelo preco de custo do material com todos os acrescimos e descontos ja considerados, de modo que o preco de custo das mercadorias esteja corretamente calculado;
9. Valor do IPI - sem uso no sistema mas deve ser informado para constar nos relatorios de compras;
10. Valor do ICMS - idem;
11. Valor das despesas - idem;
12. Valor do desconto - idem;
13. Dados das duplicatas a pagar (ate 3) - data do vencimento e valor. O sistema lança os titulos a pagar na conta do fornecedor, criando com sequencia 01,02 e 03.
14. Clicar em processar - se houver algum erro no preenchimento a pagina retorna com a explicação do erro, caso contrario apresenta a pagina para informar os detalhes da nota fiscal.

Saidas do estoque para produção - requisições

Dados das requisições de material

1. número do documento de saída - Para este documento utiliza-se o tipo "RP" - Requisição para Produção;
2. Data do movimento - O sistema preenche com a data de referencia constante no arquivo da empresa;
3. número da Ordem de Produção - Informar o número da ordem de produção, caso ainda não exista deve ser implantada;
4. número de itens requisitados - Informar o número de itens;
5. Total das quantidades - Informe a soma das quantidades;
6. Valor total das mercadorias - O valor de cada saída para produção sera pelo preco de aquisição das mercadorias e não pelo preco de venda das mesmas. Se deixar em branco o sistema calcula o total da requisição;
7. Clicar em processar - se houver algum erro no preenchimento a pagina retorna com a explicação do erro, caso contrario apresenta a pagina para informar os detalhes da requisição.

Saidas para produção - itens da requisição

Itens das requisições de material

1. Código do produto - ate 24 saidas por requisição. Se o produto não existe o

detalhes da requisição.

Devolução de saídas para consumo - itens da devolução

Itens da devolução de material

1. Código do produto - ate 24 saídas por requisição. Se o produto não existe o sistema indica com "X";
2. Unidade de medida - Informar a unidade. Se houver divergencia entre a unidade informada e a constante no cadastro o sistema coloca "X". Se deixar em branco o sistema utiliza a unidade correspondente ao produto;
3. Quantidade - Informar a quantidade e não pode ser zero "Z".
4. Preço unitario - Informar o preço de custo contante na requisição original. Se deixar em branco o sistema assume o valor do cadastro. Se o preço informado difere do cadastro o sistema coloca "?" como aviso sem assumir erro;
5. Valor - Informe o valor da entrada calculada pela multiplicação da quantidade pelo preço unitario. Se o valor informado difere do calculado o sistema coloca "X". Se deixar em branco o sistema faz a operação;
6. Após lançar todos os itens da devolução clicar em Processar;
7. Se houver erro no preenchimento a pagina retorna com a indicação dos erros. Faça as correções e clique em Processar;
8. Após o processamento o sistema apresenta a pagina inicial para nova devolução;

Entrada para consumo por NF de compra

Dados da NF de compra de material

1. número do documento de entrada - Para este documento utiliza-se o tipo "NF" - Nota Fiscal de compra;
2. Data do movimento - O sistema preenche com a data de referencia constante no arquivo da empresa;
3. Código do fornecedor - Informar o código do fornecedor, caso ainda não exista deve ser implantado;
4. Centro de custo de destino - Informar o código do centro de custo, caso não exista deve ser implantado;
5. número do pedido de compra - Se existir pedido para as entradas sendo processadas informar o número do pedido "PF".
6. número de itens requisitados - Informar o número de itens;
7. Total das quantidades - Informe a soma das quantidades;
8. Valor total das mercadorias - O valor de cada entrada sera pelo preço de custo do material com todos os acrescimos e descontos ja considerados, de modo que o preço de custo das mercadorias esteja corretamente calculado;
9. Valor do IPI - sem uso no sistema mas deve ser informado para constar nos relatorios de compras;
10. Valor do ICMS - idem;
11. Valor das despesas - idem;
12. Valor do desconto - idem;
13. Dados das duplicatas a pagar (ate 3) - data do vencimento e valor. O sistema lança os titulos a pagar na conta do fornecedor, criando com sequencia 01,02 e 03.
14. Clicar em processar - se houver algum erro no preenchimento a pagina retorna com a explicação do erro, caso contrario apresenta a pagina para informar os detalhes da nota fiscal.

Entradas para consumo por compra - itens da Nota Fiscal

Itens da nota fiscal de compra de material

1. Código do produto - ate 24 entradas por nota. Se o produto não existe devera ser implantado;
2. Unidade de medida - Informar a unidade. Se houver divergencia entre a unidade informada e a constante no cadastro o sistema coloca "X". Se deixar em branco o sistema utiliza a unidade correspondente ao produto;
3. Quantidade - Informar a quantidade e não pode ser zero "Z".
4. Preço unitario - Informar o preço de custo com todos os acrescimos e descontos;
5. Valor - Informe o valor da entrada calculada pela multiplicação da quantidade pelo preço unitario. Se o valor informado difere do calculado o sistema coloca "X". Se deixar em branco o sistema faz a operação;
6. Após lançar todos os itens da nota de compra clicar em Processar;
7. Se houver erro no preenchimento a pagina retorna com a indicação dos erros. Faça as correções e clique em Processar;
8. Após o processamento o sistema apresenta a pagina inicial para nova nota fiscal;

CENTROS DE CUSTO - RELATORIOS

Resumo dos movimentos dos centros de custo

Responda as questoes apresentadas para gerar o relatorio

1. Resumo com todas os centros de custo? - S ou N. Se N indicar os centros de custo inicio e fim do relatorio.
2. Data inicial dos movimentos > dd-mm-aa - Movimentos com data inferior ou igual nao serão computados.
3. Data final dos movimentos < ou = dd-mm-aa - Movimentos com data inferior ou igual nao serão computados.
4. Menor código de centro de custo. Somente se não forem todos os centros de custo.
5. Maior código de centro de custo. Somente se não forem todas os centros de custo.
6. Clique em "Gerar relatorio"

Resumo dos movimentos dos centros de custo

Responda as questoes apresentadas para gerar o relatorio

1. Resumo com todas os centros de custo? - S ou N. Se N indicar os centros de custo inicio e fim do relatorio.
2. Data inicial dos movimentos > dd-mm-aa - Movimentos com data inferior ou

sistema indica com "X";

2. Unidade de medida - Informar a unidade. Se houver divergencia entre a unidade informada e a constante no cadastro o sistema coloca "X". Se deixar em branco o sistema utiliza a unidade correspondente ao produto;
3. Quantidade - Informar a quantidade e não pode ser zero "Z". Caso não tenha havido entrada do produto o sistema indica com "I". Na hipotese da saida for maior que o estoque coloca-se "-".
4. Preço unitario - Informar o preço de custo constante no cadastro. Se houver divergencia o sistema coloca "X". Se deixar em branco o sistema assume o valor do cadastro;
5. Valor - Informe o valor da saida calculada pela multiplicação da quantidade pelo preço unitario. Se o valor informado difere do calculado o sistema coloca "X". Se deixar em branco o sistema faz a operação;
6. Após lançar todos os itens da requisição clicar em Processar;
7. Se houver erro no preenchimento a pagina retorna com a indicação dos erros. Faça as correções e clique em Processar;
8. Após o processamento o sistema apresenta a pagina inicial para nova requisição;

Devolução pela produção ao estoque

Dados das Devoluções pela Produção

1. número do documento de devolução - Para este documento utiliza-se o tipo "DP" - Devolução pela Produção;
2. Data do movimento - O sistema preenche com a data de referencia constante no arquivo da empresa;
3. número da Ordem de Produção - Informar o número da ordem de produção;
4. número de itens requisitados - Informar o número de itens;
5. Total das quantidades - Informe a soma das quantidades;
6. Valor total das mercadorias - O valor de cada saida para produção sera pelo preço de aquisição das mercadorias e não pelo preço de venda das mesmas. Se deixar em branco o sistema calcula o total da devolução;
7. Clicar em processar - se houver algum erro no preenchimento a pagina retorna com a explicação do erro, caso contrario apresenta a pagina para informar os detalhes da devolução.

Devolução pela produção ao estoque - itens da devolução

Itens das devoluções de material pela produção

1. Código do produto - ate 24 saídas por requisição. Se o produto não existe o sistema indica com "X";
2. Unidade de medida - Informar a unidade. Se houver divergencia entre a unidade informada e a constante no cadastro o sistema coloca "X". Se deixar em branco o sistema utiliza a unidade correspondente ao produto;
3. Quantidade - Informar a quantidade e não pode ser zero "Z". Caso não tenha havido entrada do produto o sistema indica com "I". Na hipotese da saida for maior que o estoque coloca-se "-".
4. Preço unitario - Informar o preço de custo constante no cadastro. Se houver divergencia o sistema coloca "X". Se deixar em branco o sistema assume o valor do cadastro;
5. Valor - Informe o valor da saida calculada pela multiplicação da quantidade pelo preço unitario. Se o valor informado difere do calculado o sistema coloca "X". Se deixar em branco o sistema faz a operação;
6. Após lançar todos os itens da requisição clicar em Processar;
7. Se houver erro no preenchimento a pagina retorna com a indicação dos erros. Faça as correções e clique em Processar;
8. Após o processamento o sistema apresenta a pagina inicial para nova devolução;

PRODUÇÃO - RELATORIOS

Relação das ordens de produção ativas

Responda as questoes apresentadas para gerar o relatorio

1. Quer imprimir todas as ordens de produção? - S ou N. Se N indicar as ordens de produção inicio e fim.
2. Data inicial dos movimentos > dd-mm-aa.
3. Data final dos movimentos < ou = dd-mm-aa.
4. Menor número de ordem de produção. Somente se não forem todas as OP.
5. Maior número de ordem de produção. Somente se não forem todas as OP.
6. Clique em "Gerar relatorio"

Relação das ordens de produção concluidas

Responda as questoes apresentadas para gerar o relatorio

1. Quer imprimir todas as ordens de produção? - S ou N. Se N indicar as ordens de produção inicio e fim.
2. Data inicial dos movimentos > dd-mm-aa.
3. Data final dos movimentos < ou = dd-mm-aa.
4. Menor número de ordem de produção. Somente se não forem todas as OP.
5. Maior número de ordem de produção. Somente se não forem todas as OP.
6. Clique em "Gerar relatorio"

Relação dos movimentos por ordem de produção

Responda as questoes apresentadas para gerar o relatorio

1. Quer imprimir todas as ordens de produção? - S ou N. Se N indicar as ordens de produção inicio e fim.
2. Data inicial dos movimentos > dd-mm-aa.
3. Data final dos movimentos < ou = dd-mm-aa.
4. Menor número de ordem de produção. Somente se não forem todas as OP.
5. Maior número de ordem de produção. Somente se não forem todas as OP.
6. Clique em "Gerar relatorio"

igual nao serão computados.

3. Data final dos movimentos < ou = dd-mm-aa - Movimentos com data inferior ou igual nao serão computados.
4. Menor código de centro de custo. Somente se não forem todos os centros de custo.
5. Maior código de centro de custo. Somente se não forem todas os centros de custo.
6. Clique em "Gerar relatorio"

Resumo dos movimentos nas ordens de produção

Responda as questões apresentadas para gerar o relatório

1. Quer imprimir todas as ordens de produção? - S ou N. Se N indicar as ordens de produção início e fim.
2. Data inicial dos movimentos > dd-mm-aa.
3. Data final dos movimentos < ou = dd-mm-aa.
4. Menor número de ordem de produção. Somente se não forem todas as OP.
5. Maior número de ordem de produção. Somente se não forem todas as OP.
6. Clique em "Gerar relatorio"