

# TOTVSS1

# Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

## Sumário

1.	INTRODUÇÃO .....	3
2.	PARÂMETROS INICIAIS .....	5
2.1	Rotinas do Processo 1 – Iniciar Parametrização .....	5
2.1.1	Cadastrar Parâmetros do Sistema (532) .....	6
2.1.2	Cadastrar Filiais (535).....	8
2.1.3	Cadastrar Setor/Funcionário (528) .....	14
2.1.4	Permitir Acesso à Rotina (530).....	17
2.1.5	Permitir Acesso a Dados (131) .....	18
3.	COMPRAS .....	22
3.1	Rotinas do Processo 1 – Pré- Cadastro dos Produtos .....	22
3.1.1	Cadastrar Departamento de Produtos (6103) .....	24
3.1.2	Cadastrar Seção de Produtos (6103) .....	24
3.1.3	Cadastrar Categoria de Produtos (6103) .....	25
3.1.4	Cadastrar Sub-Categoria de Produtos (6103) .....	26
3.1.5	Cadastrar Unidades (6103) .....	28
3.2	Rotinas do Processo 2 – Finalizar Cadastros de compras .....	28
3.2.1	Cadastrar Fornecedores (6001) .....	29
3.2.2	Cadastrar Parcelas de Pagamento para Fornecedor (256) .....	33
3.2.3	Cadastro de Produtos (6103) .....	34
4.	TRIBUTAÇÃO .....	39
4.1	Rotinas do Processo - Tributar produtos .....	39
4.1.1	Cadastrar Códigos Fiscais de Operação (CFOP) (543) .....	39
4.1.2	Cadastrar Tributação de Entrada (212).....	41
4.1.3	Cadastrar Tipos de Tributação de saída (514) .....	45
5.	LOGÍSTICA .....	55
5.1	Rotinas do Processo 1 – Cadastros gerais de Logística .....	55
5.1.1	Cadastrar Motivo de Devolução (518) .....	55
6.	VENDAS .....	56
6.1	Rotinas do Processo 1 – Estrutura Comercial .....	56
6.1.1	Cadastrar Ramos de Atividade de Clientes (512).....	57
6.1.2	Cadastrar Plano de Pagamento (523) .....	58
6.1.3	Cadastrar Clientes (6001).....	61
6.1.4	Cadastro de Layout de Documentos (534) .....	62
7.	FINANCEIRO .....	68
7.1	Rotinas do Processo 1 – Estrutura Comercial .....	68
7.1.1	Conceitos financeiros no TOTVS S1 .....	69
7.1.2	Cadastrar Moedas - Transitórias (527) .....	70
7.1.3	Como Cadastrar Caixas/Bancos (524) .....	72
7.1.4	Cadastrar Limite de Crédito (1203).....	75
7.2	Rotinas do Processo 3 – Estruturação do Plano de Contas .....	78
7.2.1	Cadastrar Grupo de Conta Gerencial (526).....	79
7.2.2	Cadastrar Conta Gerencial (570).....	80
7.2.3	Cadastrar Histórico Padrão (536).....	82
8.	PARÂMETROS E PERMISSÕES DE ACESSO .....	85
8.1	Rotinas do Processo 1 – Cadastros gerais de acessos .....	85
8.1.3	Parâmetros da Presidência (132).....	86

# Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

## 1. INTRODUÇÃO

O Curso de parametrização do TOTVS S1 tem como objetivo preparar este software para sua correta utilização. Assim, garantimos o melhor desempenho desta ferramenta nos diversos processos de sua empresa.

### Mas, o que é parametrização?

É a **inserção de cadastros da base**, aqueles que servem de sustentação para os processos diários. Por exemplo: o cadastro de figuras tributárias, usuários, produtos, clientes, fornecedores entre outros serão usados em uma operação diária de compra, venda e gerência de negócio.

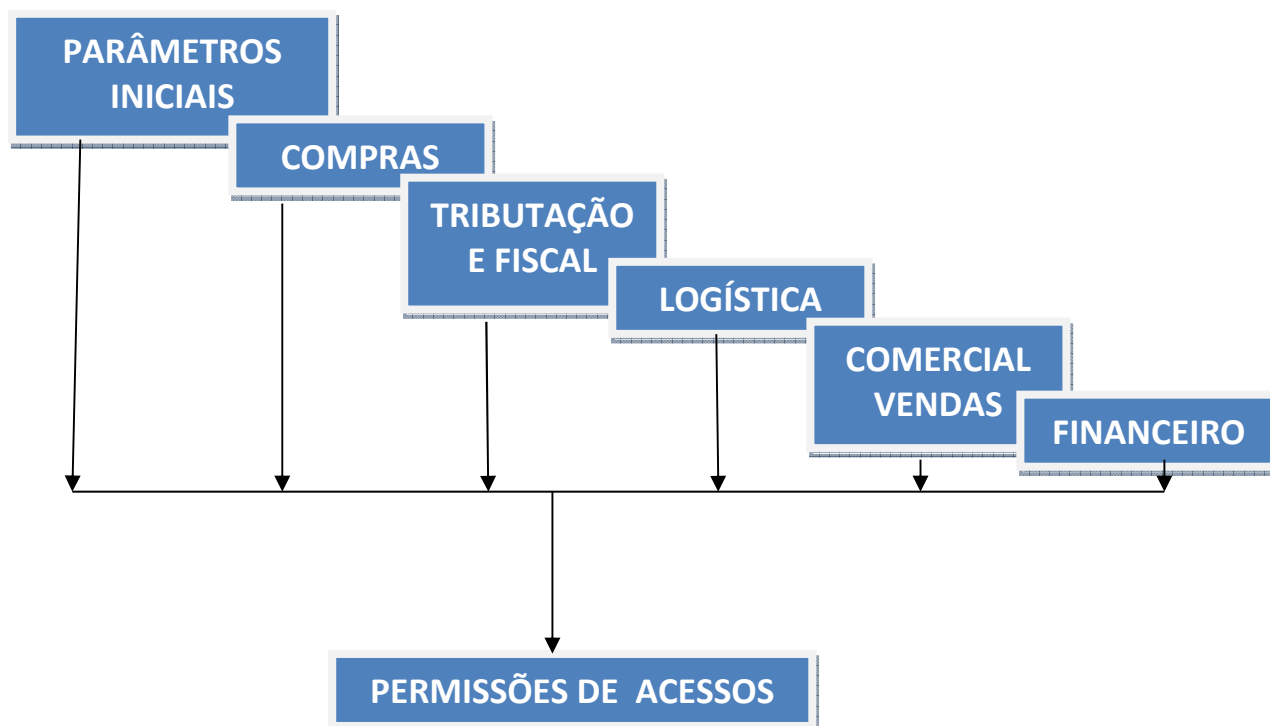
Além destes cadastros da base do sistema, parametrizamos as chamadas **Regras de negócio** ou seja, condicionamos o sistema a trabalhar com as regras pré estabelecidas de cada empresa.

### O que aprenderei neste curso?

Neste curso, você aprenderá a utilizar as seguintes tarefas do processo de implantação do TOTVS S1:

1. Cadastrar os dados da base que não serão migrados.
2. Configurar os acessos de usuários e as regras de negócio.
3. Conceitos operacionais, financeiros ou gerenciais utilizados no sistema.

Algumas rotinas são pré-requisito para utilização de outras. Para aperfeiçoar a parametrização, segue abaixo uma sugestão de ordem na divisão de cadastro, baseada nas principais atividades de uma empresa:



# PARÂMETROS INICIAIS

# Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

## 2. PARÂMETROS INICIAIS

### 2.1 Rotinas do Processo 1 – Iniciar Parametrização

<b>532- Como cadastrar Parâmetros do Sistema (Empresa)</b>
--

<b>535- Cadastro de filial</b>
--------------------------------

<b>528- Cadastro de funcionário/ setor</b>
--

Para dar início a correta utilização do sistema TOTVS S1, é preciso saber quais os dados principais da empresa tais; se ela possui filiais e como estão distribuídas e principalmente, quem são os usuários que irão utilizar o sistema.

#### Objetivos

- Operar o sistema por filial e possibilitar o uso de outras filiais.
- Customizar processos e regras de negócios através de cada filial.
- Cadastrar os usuários aptos a acessar o sistema.

#### Aplicação Prática

A parametrização será iniciada pelo cadastro da empresa e seus parâmetros (Rotina 532), seguido do cadastro de suas filiais (Rotina 535) e por fim, o cadastro dos usuários que irão operar o sistema.

O próximo passo será a definição de como as inúmeras regras de cada filial - logística, políticas comerciais e configurações de NF-e, por exemplo - serão operadas. Em alguns processos, as regras de negócios serão diferentes para cada filial, o que permitirá a personalização.

Ao cadastrar funcionários, além do controle de acesso ao sistema, é possível estabelecer algumas regras de utilização e de acesso aos dados, bem como rastrear as operações e lançamentos por usuário.

**Atenção:** A senha de cada usuário deve ser única e intransferível. É importante orientar os usuários a não compartilhar suas senhas, já que é através delas que as operações são rastreadas.

**Resultados obtidos com a configuração dos parâmetros iniciais e onde visualizar estes resultados:**

- Controle de estoque por filias.  
**Rotinas: 1118- Extrato de produtos.**
- Permissão e/ou restrição de usuários na utilização de processos financeiros, como: limites de crédito e acesso a alteração de juros na baixa entre outros.
- **Rotinas:**
  - 1207 - Baixa Manual de títulos;**
  - 1203 - Extrato de Cliente.**

### 2.1.1 Cadastrar Parâmetros do Sistema (532)

Neste módulo, será mostrado como cadastrar os principais dados da Matriz no sistema e sua próxima sequência de numeradores. Este cadastro será associado a vários outros cadastros e movimentações realizadas no sistema.



#### Como cadastrar

A imagem mostra a interface de usuário do sistema TOTVS S1 para o cadastro de parâmetros. O título da janela é "532 - Cadastrar Parâmetro do Sistema". A interface possui duas abas: "Dados da Empresa" (selecionada) e "Numeradores". O formulário contém os seguintes campos:


- Empresa: TOTVS SERIE 1 SUPERMERCADOS
- CGC/CNPJ: 22.003.149/0002-46
- IE: ISENTO
- Endereço: AV 135
- Cidade: GOIANIA
- UF: GO
- CEP: 74180-020
- Fone: 62 3250 0200
- Fax: 62 3250 0200

Três callouts numerados apontam para elementos específicos:

- 1: Botão "Editar" (ícone de pasta) no topo esquerdo.
- 2: Botão "Fechar" (ícone de janela) no topo direito.
- 3: Grupo de campos de formulário da aba "Dados da Empresa".

1. Botão **Editar** . Edite o arquivo que vem pré-cadastrado.
2. Botão **Fechar** . Utilizado para fechar a rotina.

#### Aba Dados da Empresa

3. Altere os dados existentes, inserindo os dados de sua empresa Matriz. Note que esta rotina não possui botão para inclusão, pois este cadastro é único. Portanto para acessá-lo, clique no botão **Editar** .

532 - Cadastrar Parâmetro do Sistema

Dados da Empresa Numeradores

Contas a Receber (Cliente e Fornec.) Cadastro Básicos Compras/Entrada de Merc. Auto Serviço Cobr. Magnética

Vendas Administração Interna do Estoque Indústria Contas a Pagar Expedição

Prox. Num. Troca 1

Prox. Num. Pedido Venda 1

Prox. Num. Orçamento 2

Prox. Num. Transação Venda 71

4. Na aba "**Numeradores**" há 10 sub-abas, divididas por processos. Em todas elas, deverá ser preenchido o próximo número do processo solicitado. Para facilitar o preenchimento, inicie a maioria a partir do número 1, exceto os processos que atualmente já possuem numeração sequencial em sua empresa.

Os processos a seguir são referentes a uma numeração sequencial específica do sistema TOTVS S1:

- Próximo Num. Transação Venda – Aba "Vendas"
- Prox. Num. Trans. Avulsa – Aba "Indústria"
- Prox. Num. Trans. Fin – Aba "Contas a Pagar"
- Prox. Num. Trans. Contas a Rec. Fornec. – Aba "Contas a Receber"
- Prox. Num. Trans. Vendor - Aba "Contas a Receber"
- Prox. Num. Trans. Entrada – Aba "Compras/ Entrada de Mercadoria"

É importante ressaltar que os numeradores referentes à NF's, incluindo as eletrônicas (NF-e) serão cadastrados na Rotina 535.

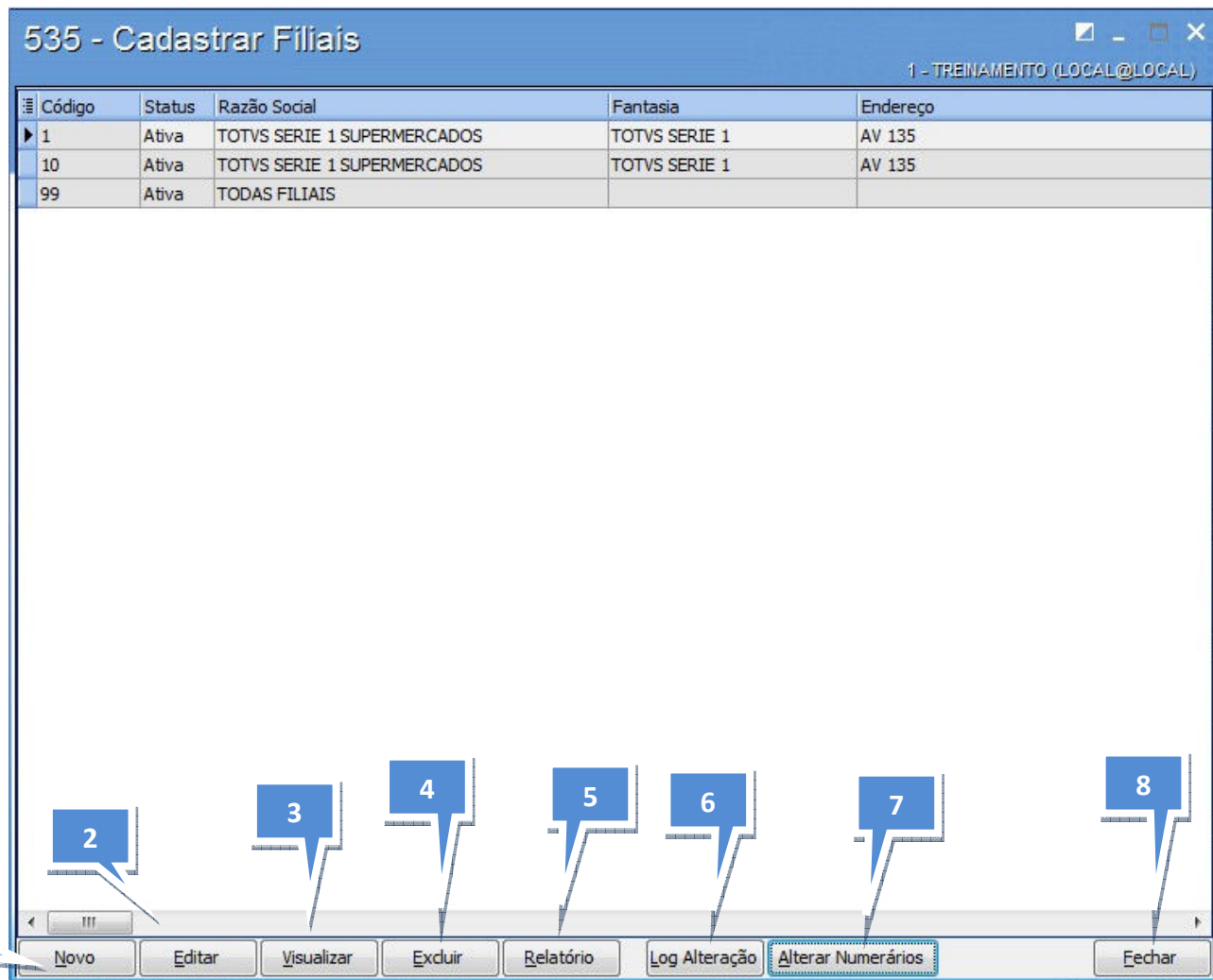
### Exercício de fixação:

1. Altere os dados cadastrados no registro, utilizando as informações acima em cada aba e sub-aba de acordo com os dados de sua empresa.

### 2.1.2 Cadastrar Filiais (535)

Aqui, as filiais da empresa serão cadastradas no sistema. Este cadastro será associado a vários outros cadastros e movimentações realizadas no sistema.

**Como cadastrar:**



1. Botão "Novo", para incluir na rotina 535;
2. Botão "Editar", para alterações.
3. Botão "Visualizar", para verificar os dados cadastrados;
4. Botão "Excluir";
5. Botão "Relatório", utilizado para imprimir os dados do cadastro;
6. Botão "Log Alteração", utilizado para informar as alterações feitas pelos usuários na rotina 535.
7. Botão "Alterar Numeradores" de NF. Utilizado para inserir ou alterar o próximo número de NF. Veja abaixo quais os números que deverão ser inseridos.
8. Botão "Fechar".



## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

The screenshot shows a window titled "Editar Notas" with a standard Windows title bar. The main area is labeled "Dados das Notas" and contains a grid of 20 input fields arranged in two columns. The fields are organized as follows:

Próx. Número de Nota Fiscal 6	Próx. Num Nota D. 	Próx. Num Nota Envio CTE. 
Próx. Num. Nota. Dev. Cliente 	Próx. Num. Orçamento 	Próx. Num. Série Envio CTE. 
Próx. Nº de Controle Orçamento 	Próx. Num Nota Cobrança 	Próx. Num NF-e Importação 
Próx. Número Único para notas fiscais(NSU) 68		Série NF-e Importação 
Próx. Num NF-e 1	Série NF-e 1	Próx. Num NF-e Scan Importação 
Próx. Num NF-e Scan 1	Série NF-e Scan 900	Série NF-e Scan Importação 
Próx. Num NF-e Entrada 	Série NF-e Entrada 	
Próx. Num NF-e Scan Entrada 	Série NF-e Scan Entrada 	
Próx. Num NF-e Rem. Manifesto 	Série NF-e Rem. Manifesto 	
Próx. Num NF-e Devol. Manifesto 	Série NF-e Devol. Manifesto 	
Próx. Num NF-e Rem. Manifesto Scan 	Série NF-e Rem. Manifesto Scan 	
Próx. Num NF-e Devol. Manifesto Scan 	Série NF-e Devol. Manifesto Scan 	
Próx. Num NF Serv. 0	Série NF Serviço 	

At the bottom right of the window, there are two buttons: "Confirmar" and "Fechar".

9. Clique no botão "Editar" para alterar o cadastro básico pré-existente. E clique no botão "Novo" para incluir mais filiais, conforme sua necessidade.

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

**535 - Cadastrar Filiais**

Dados da Filial

Código  Status  CPF/CNPJ  RG/IE  GLN

Razão Social  Fantasia

Contato  Telefone

Endereço  Bairro

Numero  Cidade  UF  CEP  FAX

EMAIL  Cód. Cliente

Cód. Grupo  Filial Prod.  Cód. Fornec.  Cód. Grupo Filial

Próx. Nº Nota  Próx. Num. Nota Dev. Cli.  Próx. Num Orç.  Próx. Num. Controle Orç.  Próx. Num. Nota D.

Dados IBGE

Cód. Cidade  Cód. UF  Cód. País(DDI)

Nome País

Administração Interna do Estoque | Auto-Serviço | Conhecimento de Frete | Dados da Transportadora | Despesas Acessórias | Emissãc

Valor por volume - Unidade(descarga por volume)R\$:  Valor por palete(remonte) R\$:

Valor por tonelada Carga estivada R\$:  Valor por descarga paletizada R\$:

Valor por tonelada - paletizada R\$:  Valor por volume R\$:

Pesquisar  Confirmar  Cancelar

10. Informe os dados como código, CGC, Inscrição Estadual, o nome fantasia da filial, o contato e o telefone.

11. Informe o endereço, nº, bairro, cidade, estado, país, contato, telefone, CNPJ e I.E.

12. Informe o código da cidade IBGE. Caso não saiba, consulte as cidades na Rotina 577. Ao informar este o código, o sistema preencherá os demais dados relacionados como cód. UF, Cód. País (DDI) e nome país.

13. Os próximos números de notas e documentos serão inseridos através do botão “Alterar Numeradores” na tela inicial da Rotina 535, e os dados serão disponibilizados para visualização.

14. Informe o código como cliente/fornecedor e cód. do grupo **Filial**. O código do cliente e fornecedor será utilizado para Operações de Transferência de Produtos entre filiais. Já o cód. Grupo **Filial** é utilizado para agrupar as filiais.

Obs.: na próxima etapa, poderão ser visualizados grupos de informações comuns separados em abas com dados específicos para cada filial.

# Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

## 15. Aba **Administração Interna do Estoque**:

**535 - Cadastrar Filiais**

Dados da Filial

Código  Status  CPF/CNPJ  RG/IE  GLN

Razão Social  Fantasia

Contato  Telefone

Endereço  Bairro

Numero  Cidade  UF  CEP  FAX

EMAIL  Cód. Cliente

Cód. Grupo  Filial Prod.  Cód. Fornec.  Cód. Grupo Filial

Próx. Nº Nota  Próx. Num. Nota Dev. Cli.  Próx. Num Orç.  Próx. Num. Controle Orç.  Próx. Num. Nota D.

Dados IBGE

Cód. Cidade  Cód. UF  Cód País(DDI)

Nome País

Administração Interna do Estoque | Auto-Serviço | Conhecimento de Frete | Dados da Transportadora | Despesas Acessórias | Emissãc

Valor por volume - Unidade(descarga por volume)R\$:  Valor por palete(remonte) R\$:

Valor por tonelada Carga estivada R\$:  Valor por descarga paletizada R\$:

Valor por tonelada - paletizada R\$:  Valor por volume R\$:

Pesquisar Confirmar Cancelar

## 16. Aba **Conhecimento de frete**

Esta aba é muito utilizada por empresas que emitem conhecimento de frete, e que precisam seguir uma numeração sequencial, pois permite que inclua o **Prox. Num Trans. Conhecimento** e **Prox. Num. Conhecimento**.

Administração Interna do Estoque | Auto-Serviço | **Conhecimento de Frete** | Dados da Transportadora | Despesas Acessórias | Emissãc

Prox. Num. Trans. Conhec.  Prox. Num. nota Envio CTE

Prox. Num. Conhec.  Prox. Num. Série Envio CTE.

Pesquisar Confirmar Cancelar

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

17. Aba **Dados da transportadora** - define os dados da transportadora para emissão dos documentos emitidos pela Filial. Insira os dados somente se a sua empresa trabalhar com uma transportadora específica para esta filial e que utilize o Frete CIF (por conta do emitente), e o mesmo será configurado para aparecer ao emitir a NF.

Administração Interna do Estoque Auto-Serviço Conhecimento de Frete **Dados da Transportadora** Despesas Acessórias Emis: ▾ ◀ ▶

Razão  CGC  IE

Endereço

Cidade  UF

18. Aba **Emissão de NF's**

Auto-Serviço Conhecimento de Frete Dados da Transportadora Despesas Acessórias **Emissão de NF's** Entradas Opções ▾ ◀ ▶

Próx. Num Nota Cobrança

Controlar NF-e por Série

**Atenção:** o cadastro de layouts de NF's de formulário contínuo é feito na Rotina 534 - Cadastro de Layouts de Documentos. Caso sua empresa ainda utilize este tipo de formulário, entre na Rotina 534 e apertando a pesquisa F1, é possível obter todo o detalhamento deste processo.

O cadastro de Layout de NF's Eletrônica (NF-e) é feito na Rotina 1452.

- O campo **Prox. Num. Nota Cobrança** é informativo.
- O campo **Controlar NF-e por Série** habilita um novo controle de numeração das NF eletrônicas, conforme o tipo de envio (padrão ou scan) com uma série para cada envio. É preciso atenção para habilitar este parâmetro pois, não haverá retorno da alteração. Para isso, é necessário que todas as rotinas pertinentes a NFe estejam atualizadas.

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

19. Aba **Entradas** – confirme se sua empresa usa uma sequência diferente de numeração para as NF's de entrada de mercadoria emitidas e configure conforme está descrito abaixo.

Caso sua empresa emita NF de entrada para consumidor final, verifique se é obrigatório a identificação dos dados do consumidor na NF, e configure abaixo.

Auto-Serviço | Conhecimento de Frete | Dados da Transportadora | Despesas Acessórias | Emissão de NF's | **Entradas** | Opções

Utilizar Seq. Nr. NF Ent. Merc.  
 Obrigar a identificação do Cons. Final na Devol. de Cliente.

19

Pesquisar | Confirmar | Cancelar

20. Aba **Opções**

Conhecimento de Frete | Dados da Transportadora | Despesas Acessórias | Emissão de NF's | Entradas | **Opções** | Outros | Param

Conferir somente pedidos faturados acertados no caixa (rotinas 402 e 409)

Prox. num. NSU

20

Pesquisar | Confirmar | Cancelar

Próximo Número NSU (Número Sequencial Único), utilizado por formulários contínuos.

21. Aba **layout NF's (1) e layout NF's (2)**

Entradas | Opções | Outros | Parametros Gerais | Vendas | WMS | **Layout NF's (1)** | Layout NF's (2) | Config. Email NFe | NF-e(1)

Venda:	Venda (Por origem venda):
Simple Rem.:	Simp. Rem. p/ Auto Servi.:
Complementar:	N.F. Serviço:
Devol. cliente:	Devol. Fornecedor:
Transferência:	Entrada Merc.:
Mensagem NF:	
Mensagem NF: (Imun. Tributária)	

21

Pesquisar | Confirmar | Cancelar

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

22. Aba **Configuração de E-mail NFe** - insira os dados do servidor de e-mail e do proxy, estes dados servirão para que o sistema se comunique com o servidor e faça o envio das Danfes para os clientes que estiverem com seus e-mails atualizados no cadastro de cliente (Rotina 6001).

Config. Email NFe

Configuração do Servidor

Usuário Senha Domínio

Nome Remetente Email Remetente

Servidor SMTP Porta 0

Email Para Resposta Enviar cópia para

Pesquisar Confirmar Cancelar

Configuração do Proxy

Usuário Senha 22

Endereço

Porta 0

23. Abas **NF-e(1)** e **NF-e(2)** – abas informativas, os dados são atualizados através dos processos de entrada e saída.

Em caso de alteração, faça-o no botão “Editar” no início desta Rotina 535.

### 2.1.3 Cadastrar Setor/Funcionário (528)

**Objetivo:** Neste módulo, serão cadastrados os funcionários que também serão usuários do sistema. Este cadastro será associado às permissões de acesso a rotinas (rotina 530) e acesso a dados (rotina 131).

**Como cadastrar:**

528 - Cadastrar Funcionário/Setor

1 - TREINAMENTO (LOCAL@LOCAL)

Filiais Funcionário Setor

Apenas ativos Pesquisar Limpar

Ferramentas Cadastros Relatórios

Desbloquear Todos Usuário

Desbloquear Usuário

Gerar Senha Aleatória

Limpar Senha Usuário

Funcionário	Usuário	Setor	Função	Situação
1	3	IMPLANTACAO		(A) Ativo
1	4	IMPLANTACAO		(A) Ativo
1	3	COMPRAS	GERENTE ADMINISTRATIVO	(A) Ativo
1	4	COMPRAS		(A) Ativo
1	5	IMPLANTACAO		(A) Ativo
1	6	ENTRADA		(I) Inativo
1	7	FATURAMENTO		(I) Inativo
1	8	CAIXA		(I) Inativo
1	9	RECEBER		(I) Inativo
1	10	PAGAR		(I) Inativo
1	11	ESTOQUE		(I) Inativo
1	12	CONTAB		(I) Inativo
1	8888	FV		(I) Inativo
1	8888	FISCALIS DE CAIXA	FISCAL DE CAIXA	(A) Ativo
1	8889	OPERADORES DE CAIXA	OPERADOR DE CAIXA	(A) Ativo
1	8891	OPERADORES DE CAIXA	OPERADOR DE CAIXA	(A) Ativo
1	8892	OPERADORES DE CAIXA	OPERADOR DE CAIXA	(A) Ativo

Novo Fechar

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

1. **Selecionar Filial** – para fazer buscas, inclusões, alterações ou exclusões você poderá selecionar uma ou mais filiais.
2. **Pesquisar** – utilize-o para alterações ou exclusões.
3. **Desbloquear o Usuário** – desbloqueia o usuário que estiver sem acesso ao sistema por motivo de bloqueio automático. Um usuário pode ser bloqueado automaticamente em uma queda de energia, por exemplo, nesta situação por medida de segurança dos dados o sistema bloqueia todos os usuários que estiverem logados no banco de dados no momento do corte.
4. **Desbloquear todos os usuários** – desbloqueia todos os usuários bloqueados de uma única vez.
5. **Gerar senha aleatória** - gera uma senha aleatória... [Opção bloqueada/desativada].
6. **Limpa a senha do usuário** – ao utilizar este procedimento, você irá limpar a senha do usuário e atribuir uma senha com a palavra **Padrão**, ao logar no sistema, o usuário deverá utilizar esta senha, e em seguida o TOTVS S1 pedirá para que o mesmo substitua a senha por outra pessoal.
7. **Setores** – aqui você encontra os setores pré-cadastrados do sistema TOTVS S1. Para incluir mais setores, basta ir até o último registro da grid e utilizar a seta para baixo ↓ de seu teclado. Para salvar, aperte novamente a seta ↓ para baixo em seu teclado.  
**Atenção:** você também poderá editar os nomes dos setores previamente cadastrados, para isso basta dar um click no setor a ser editado.

8. Usuários/Funcionários cadastrados no setor selecionado no item 9.
9. Pesquisar usuário/ funcionário cadastrado.
10. **Incluir** - para utilizar essa funcionalidade, basta clicar no botão “Novo” e o sistema abrirá a tela a seguir:

11. **Sub. Aba Dados pessoais** – nesta aba, você irá inserir todos os dados pessoais e números de documentos dos funcionários.

Obs.: na aba **Dados pessoais**, é preciso ficar atento aos seguintes campos:

- a) **Matrícula:** informe um número de matrícula para o funcionário, caso não tenha, utilize um número sequencial.
- b) **Usuário:** será utilizado para login de acesso, por isso deve ser exclusivo para cada usuário.

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

- c) **Situação:** neste campo, defina a situação do funcionário. (**Ativo** ou **Inativo**). Para excluir algum registro deixe-o como "Inativo".
- d) **Tipo:** selecione o tipo do funcionário (**Funcionário**, **Motorista**, **Vendedor**). Este tipo é definido para efeito de cálculo da comissão do motorista e vendedor, onde vales realizados serão descontados da comissão. Os demais registros que não forem classificados como motorista ou vendedor devem ser considerados como **Funcionário**.
- e) **Cód. Setor:** Caso tenha selecionado, na tela inicial da rotina, um setor diferente do que o novo usuário pertence, pode-se selecionar o setor correto nesta opção.
- f) **Confirmar** a inclusão do Registro. Cuidado, outras informações importantes deverão ser configuradas em outras abas.
- g) **Fechar** o registro. Cuidado, esta opção poderá fazer com que perca os dados inseridos.

### 12. Sub. **Aba Vendas** – configurar dados de acesso para a área comercial.

Obs.: na aba **Vendas**, é preciso ficar atento aos seguintes campos:

- a) **Venda Assistida** – marcar a opção "Não".
- b) **Envia FV** – marcar a opção "Não".

### Importante:

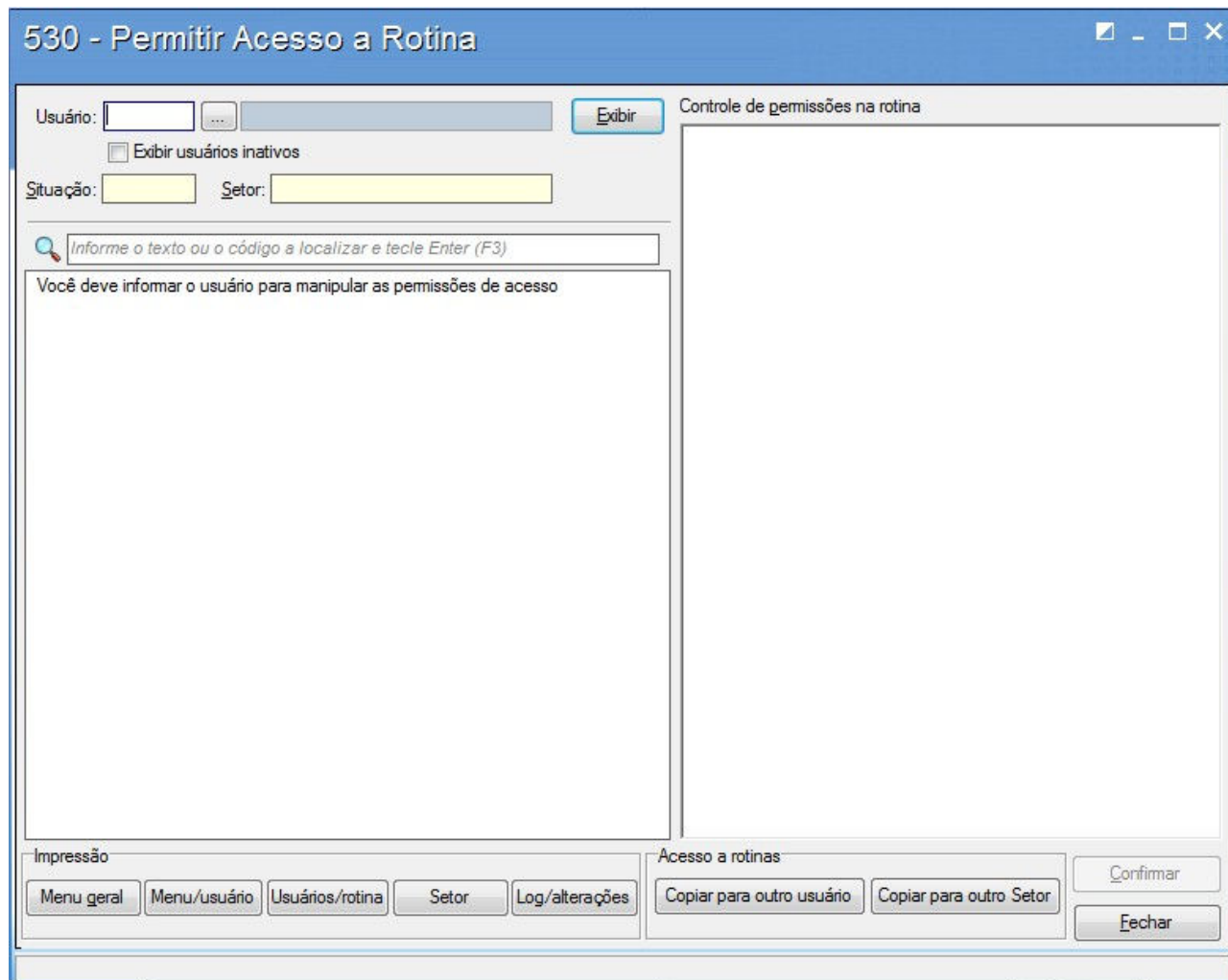
- Todo funcionário cadastrado tem como senha inicial a palavra **PADRAO**, tendo a opção de trocar a senha no primeiro acesso ao sistema TOTVS S1.
- O TOTVS S1 permite que um mesmo usuário que esteja logado em outra máquina, possa logar no sistema novamente, em outra estação de trabalho. Para isso, é necessário desbloquear o acesso do usuário, clicando no botão "Desbloquear o usuário".




## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

### 2.1.4 Permitir Acesso à Rotina (530)

**Objetivo:** atribuir permissão de acesso às rotinas do sistema aos seus respectivos usuários. Os acessos são atribuídos de acordo com o módulo, Submódulo e rotina do sistema, de acordo com cada menu.



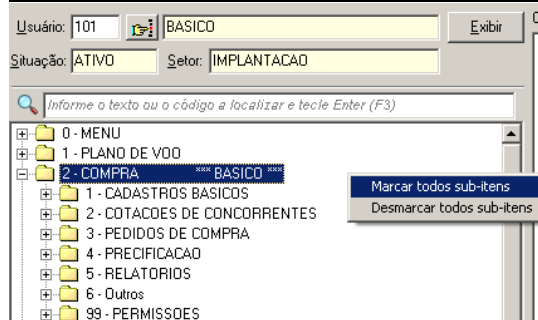
1. Para selecionar o funcionário, informe o Código no Campo “Usuário”. Caso não saiba o Código, clique no botão  e, de acordo com os filtros de pesquisa, selecione o funcionário desejado. Após selecionar o funcionário, clique no botão **Exibir**.

**Importante:** As permissões estão divididas em **Acesso a Rotinas** e **Controles de permissões**, que são Sub acessos da Rotina.

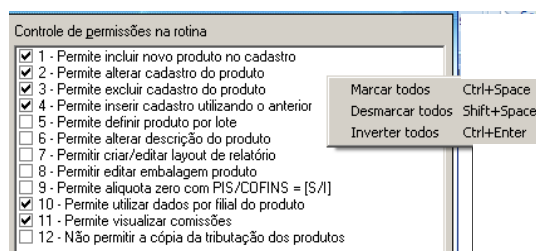
Os acesso e Controles de acesso poderão ser atribuídos da seguinte maneira:

- **Para selecionar todas as rotinas de um módulo específico:** clique no módulo com o botão auxiliar do mouse (direito) e clique na opção “Marcar todos os subitens” conforme a figura abaixo:

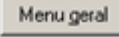

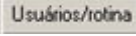


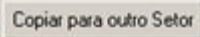
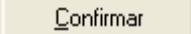
# Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização



- **Para selecionar todas as funções de uma rotina específica:** clique no lado direito da rotina, com o botão auxiliar do mouse, e clique na opção “Marcar todos”:



- **Todas as rotinas que estiverem destacadas em vermelho são as que possuem controle de acesso e permissões específicas para a rotina.**

2. Para imprimir o Menu Geral do sistema, basta clicar no botão .
3. Para imprimir o menu do usuário, clique no botão . Serão listadas apenas as rotinas a que o funcionário selecionado tem acesso.
4. Para imprimir o acesso de rotinas de acordo com um módulo específico do funcionário selecionado, clique no botão  e selecione o módulo ou a rotina específica.
5.  Traz um relatório de todos os acessos por Setor, Usuário e Módulo.
6. O botão  traz a opção de copiar os acessos de um funcionário já existente, informando apenas o código do funcionário de origem e o de destino.
7. O botão  copia os acessos dados a um usuários, para todos os usuários de um outro setor especificado.
8. Para que as alterações sejam confirmadas e gravadas, é imprescindível que confirme no botão .

## 2.1.5 Permitir Acesso a Dados (131)

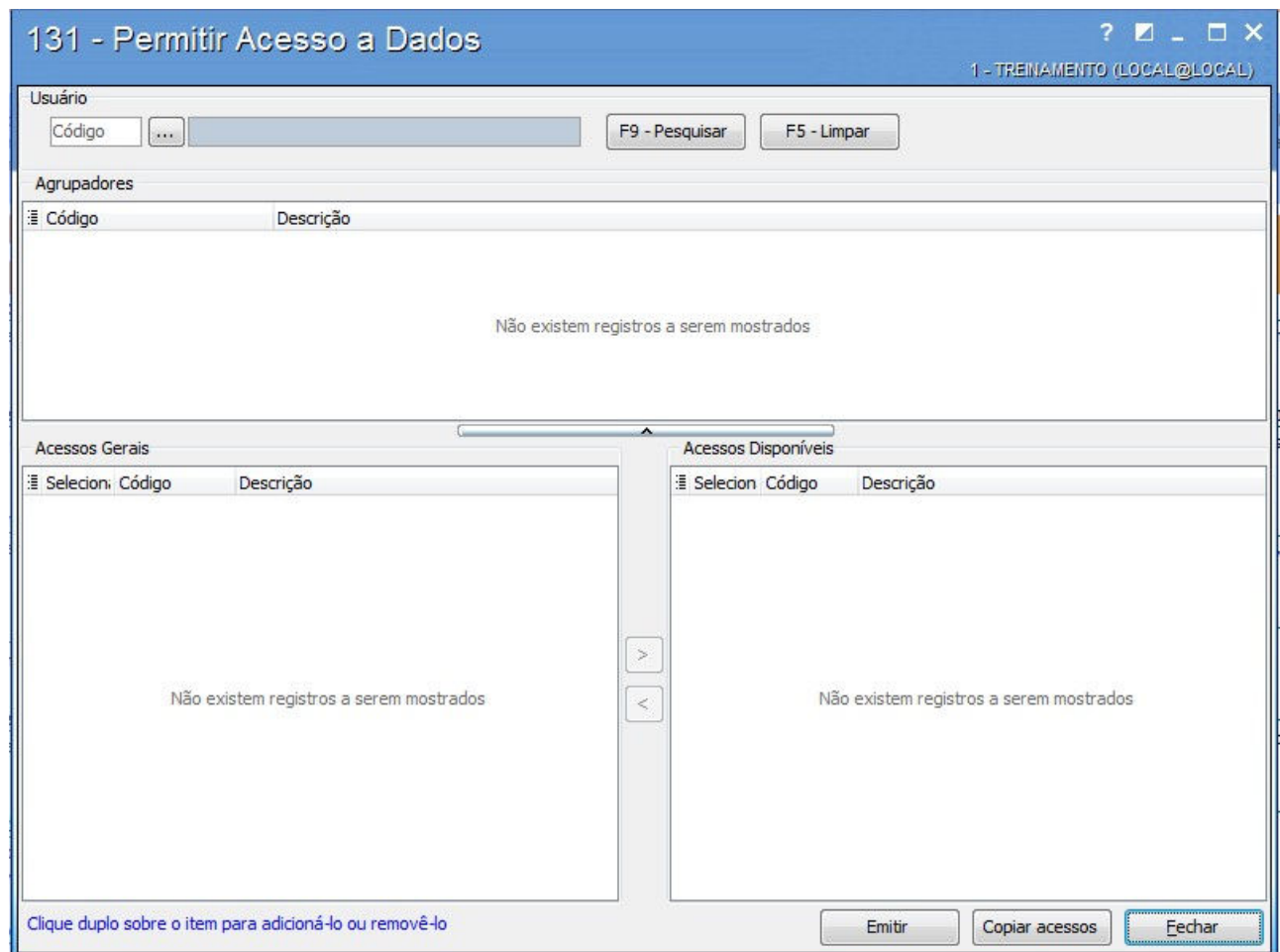
**Objetivo:** Liberar o acesso aos dados que poderão ser visualizados pelo funcionário no sistema. Após montar a política de acesso para cada usuário na Rotina 530, temos opção de limitar os dados visualizados para cada funcionário.



Os acessos aos dados do sistema são importantes no gerenciamento dos processos financeiros dentro do sistema, por exemplo, nos quais se pode limitar o acesso a caixas e bancos, moedas específicas de utilização apenas de determinado funcionário, que trabalha processos específicos dentro do financeiro da empresa.

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização






Também será possível emitir relatórios de permissões, permissões por usuário, copiar acessos, limpar todas as permissões concedidas, além de pesquisar todas as permissões de acesso a dados que o usuário possui.

### Como Cadastrar:



1. Selecione o Usuário, informando o Código. Caso não saiba o Código do Usuário, clique no botão  e, de acordo com os filtros de pesquisa, selecione o Usuário desejado. (\*)
2. Após selecionar o usuário, clique no botão . Caso exista algum acesso para o usuário selecionado, ele será listado no grid da Direita.
3. Para atribuir o acesso, basta clicar duas vezes no Grid da Esquerda, automaticamente, ele será atribuído ao usuário selecionado, passando a constar na lista de acessos do usuário que fica ao lado direito.
4. **Tipos de Acessos:**
  - a. FILIAL: caso tenha mais de uma filial, defina a filial de acesso. Somente os dados da filial selecionada poderão ser visualizados no sistema.
  - b. DEPARTAMENTO: selecione quais departamentos de produtos poderão ser visualizados pelo usuário no sistema.
  - c. FORNECEDOR: selecione quais são os fornecedores em que o usuário poderá visualizar no sistema, o que envolve os produtos dos respectivos fornecedores também.
  - d. CAIXAS E BANCOS: selecione os caixas ou instituições financeiras que o usuário terá acesso aos dados no sistema.

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

- e. MOEDAS: selecione quais as moedas, de acordo com suas respectivas movimentações nos caixa e instituições financeiras selecionadas para o usuário, em que ele vai ter acesso no sistema.
  - f. GRUPO DE CONTAS: selecione, de acordo com o plano de contas gerencial definido pela empresa, o grupo de contas os quais o usuário terá acesso para os respectivos lançamentos.
  - g. SUPERVISOR: selecione o supervisor o qual o usuário poderá ter acesso aos dados relacionados a vendas.
  - h. COBRANÇA: selecione as cobranças às quais o usuário terá acesso no sistema.
  - i. DIRETÓRIOS: São os módulos aos quais um processo ou rotina está inserido. Selecione os diretórios, de acordo com os relatórios criados pelo **Gerador de Relatório**, de acordo com os módulos das rotinas de acesso ao sistema.
5.  Clique no botão para copiar os acessos de um usuário já existente, informando apenas o código do funcionário de origem e de destino.
6.  Botão à Direita emite uma lista contendo os acessos do usuário selecionado.
7.  Botão à Esquerda emite uma lista contendo os acessos do usuário logado.
8.  Caso deseje visualizar a lista de acesso de todos os usuários.
9. Clique no botão , para sair desta rotina.

# COMPRAS

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

### 3. COMPRAS

#### 3.1 Rotinas do Processo 1 – Pré- Cadastro dos Produtos

6103 - Cadastrar Departamento de Produtos
6103 - Cadastrar seção dos Produtos
6103 - Cadastrar Categoria dos Produtos
6103 - Cadastrar Sub-Categoria dos Produtos

Neste módulo será abordada a hierarquia de produtos. No sistema TOTVS S1 há 4 níveis hierárquicos para classificar um produto, são eles:

- **Departamento**
- **Seção**
- **Categoria**
- **Sub-Categoria.**

**Objetivos:** esses níveis são utilizados para agrupá-los de forma que possamos fazer análises de desempenho em grupos, de acordo com as necessidades da empresa e as características de cada produto.

**Aplicação Prática:** para exemplificar essa classificação, será utilizado o cenário de um supermercado, com a suposta classificação descrita abaixo:

Departamento	Seção	Categoria	Sub-Categoria
Bebidas	Vinhos	Vinhos importados	Branco
Bebidas	Vinhos	Vinhos Importados	Tinto
Bebidas	Vinhos	Vinhos Importados	Rose
Bebidas	Vinhos	Vinhos Nacionais	Branco
Bebidas	Vinhos	Vinhos Nacionais	Tinto
Bebidas	Vinhos	Vinhos Nacionais	Rose
Cereais	Grãos	Arroz	Tipo 1
Cereais	Grãos	Arroz	Tipo 2
Cereais	Matinais	Integrais	Sem sabor
Cereais	Matinais	Integrais	Açucarado sem sabor
Cereais	Matinais	Base Milho	Açucarado sem Sabor
Cereais	Matinais	Base Milho	Açucarado com Sabor

**Atenção:** para migrar o cadastro de produtos já utilizado pela empresa em outro sistema, todos os departamentos, seções, categorias e subcategorias, já devem estar cadastrados no sistema TOTVS S1.

Caso o sistema anterior da empresa já trabalhe com níveis de classificação para o cadastro de produto semelhante ao TOTVS S1, os códigos dos departamentos cadastrados no TOTVS S1 deverão ser os mesmos, mantendo assim, o mesmo relacionamento após a migração do cadastro de produto.

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

É preferível analisar a metodologia de implantação da PC Sistemas na etapa MIGRAÇÃO, antes de iniciar os cadastros de parametrização, para em seguida planejar a migração de dados como os produtos por exemplo.

Neste caso, este processo irá utilizar os códigos já cadastrados nesta etapa de PARAMETRIZAÇÃO, ou seja, são os “relacionamentos” entre tabelas dentro de um sistema.

### Resultados Obtidos ao configurar os parâmetros iniciais:

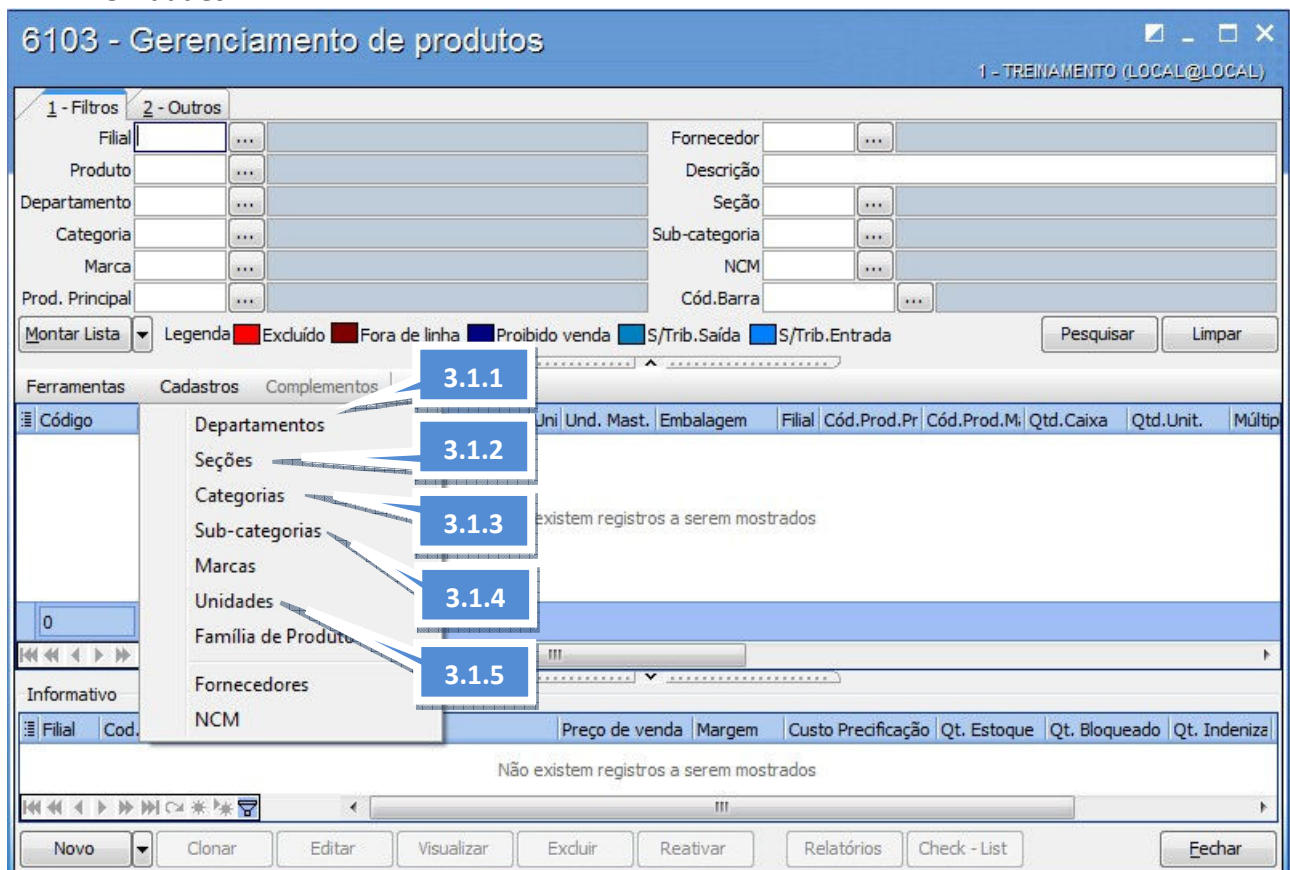
Controlar os estoques através de seus departamentos, gerenciando as demandas de entrada e saída, ou seja, se bem elaborada, a família ou divisão departamental de seu estoque, poderá responder perguntas como:

- De que forma está distribuído o Ativo Circulante em seu estoque?
- Quais os percentuais de participação dos departamentos, seções ou categoria no estoque de sua empresa?
- Como estão distribuídas as vendas nos departamentos, ou quais as vendas de cada vendedor por departamento, seção, categoria e subcategoria?

### Rotinas: 322- Vendas por departamento.

**Exercite:** Faça uma análise dos produtos comercializados pela sua empresa, e classifique-os em uma tabela. Caso você já utilize o conceito de classificação em sua empresa, faça a adaptação do mesmo distribuindo-os nos quatro níveis hierárquicos:

- **Departamento.**
- **Seção.**
- **Categoria.**
- **Subcategoria.**
- **Unidades.**

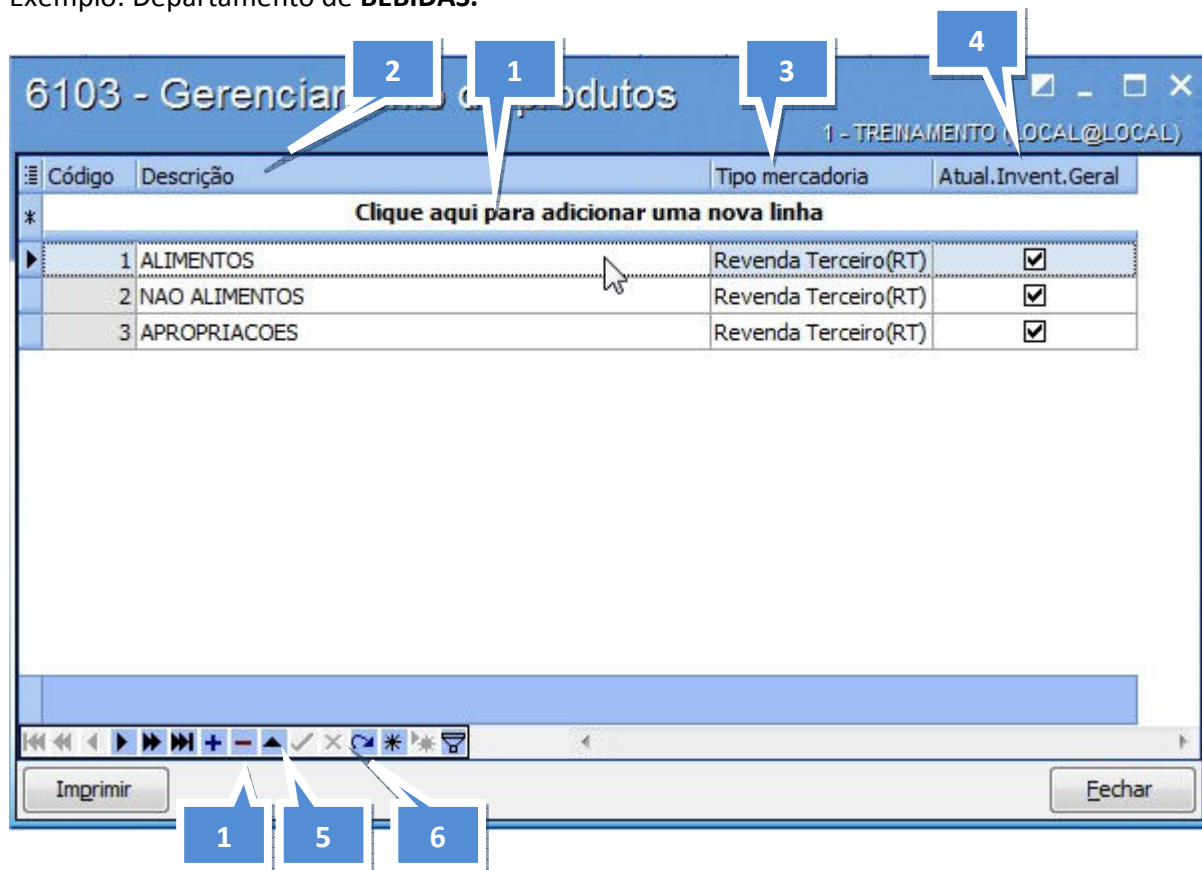


## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

### 3.1.1 Cadastrar Departamento de Produtos (6103)

O objetivo neste módulo é cadastrar o primeiro nível, os departamentos dos produtos.

Exemplo: Departamento de **BEBIDAS**.



**Como cadastrar:**

1. Clicar na mensagem "Clique aqui para adicionar uma nova linha" ou clique no botão
2. Informe o nome do **departamento** na coluna "Descrição".
3. Selecione o tipo de mercadoria na coluna "Tipo mercadoria".
4. Marque o campo na coluna "Atual.Invent.Geral" se deseja que a nova informação seja atualizada no inventario geral da empresa.
5. Para fazer a exclusão de algum **departamento**, clique sobre o registro desejado na coluna "Código" e pressione a tecla "Delete" em seu teclado, ou clique no botão
6. Para finalizar, clique no botão ou pressione a seta para baixo de seu teclado, em seguida no botão "Fechar".

**Exercite:** faça o cadastro de um **departamento** baseado na tabela de classificação feita anteriormente.

### 3.1.2 Cadastrar Seção de Produtos (6103)

Neste módulo, serão apresentados os meios para cadastrar as seções dos departamentos dos produtos. Estas seções servem como subgrupos dentro dos departamentos.

Exemplo: Departamento de Bebidas, seção "**VINHOS**".







## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

Como cadastrar:



Como cadastrar:

1. Clicar na mensagem "Clique aqui para adicionar uma nova linha" ou clique no botão .
2. Selecione o departamento referente à **seção** que será cadastrada na coluna "Cód.Depto".
3. Informe o nome da **seção** na coluna "Descrição".
4. Selecione o tipo de **seção**.
5. Para fazer a exclusão de alguma **seção**, clique sobre o registro desejado na coluna "Código" e pressione a tecla "Delete" em seu teclado, ou clique no botão .
6. Para finalizar, clique no botão  ou pressione a seta para baixo  de seu teclado, em seguida no botão "Fechar".

**Exercite:** faça o cadastro de uma **seção** baseado na tabela de classificação feita anteriormente.

### 3.1.3 Cadastrar Categoria de Produtos (6103)





**Objetivo:** cadastrar as categorias das seções dos produtos. Estas categorias servem como subgrupos dentro das seções, exemplo: **departamento de bebidas, seção Vinhos, categoria IMPORTADO**.

**Atenção:** o cadastro de categoria não é obrigatório. E caso queira utilizar apenas os 2 primeiros níveis que são **departamento** e **seção**, é necessário configurar na **Rotina 132**, o **parâmetro 1334** como "NÃO".

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização



### Como cadastrar:

1. Clicar na mensagem "Clique aqui para adicionar uma nova linha" ou clique no botão .
2. Selecione a **seção** referente à categoria que será cadastrada na coluna "Cód. Seção".
3. Informe o nome da **categoria** na coluna "Categoria".
4. Para fazer a exclusão de alguma **categoria**, clique sobre o registro desejado na coluna "Código" e pressione a tecla "Delete" em seu teclado, ou clique no botão .
5. Para finalizar, clique no botão  ou pressione a seta para baixo  de seu teclado, em seguida no botão "Fechar".





### 3.1.4 Cadastrar Sub-Categoria de Produtos (6103)

Aqui, abordaremos o cadastro de subcategorias que pertencem a uma categoria dos produtos. Estas subcategorias servem como subgrupos dentro das categorias, como por exemplo: **departamento de bebidas, seção Vinhos, categoria importado, subcategoria Branco**.

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

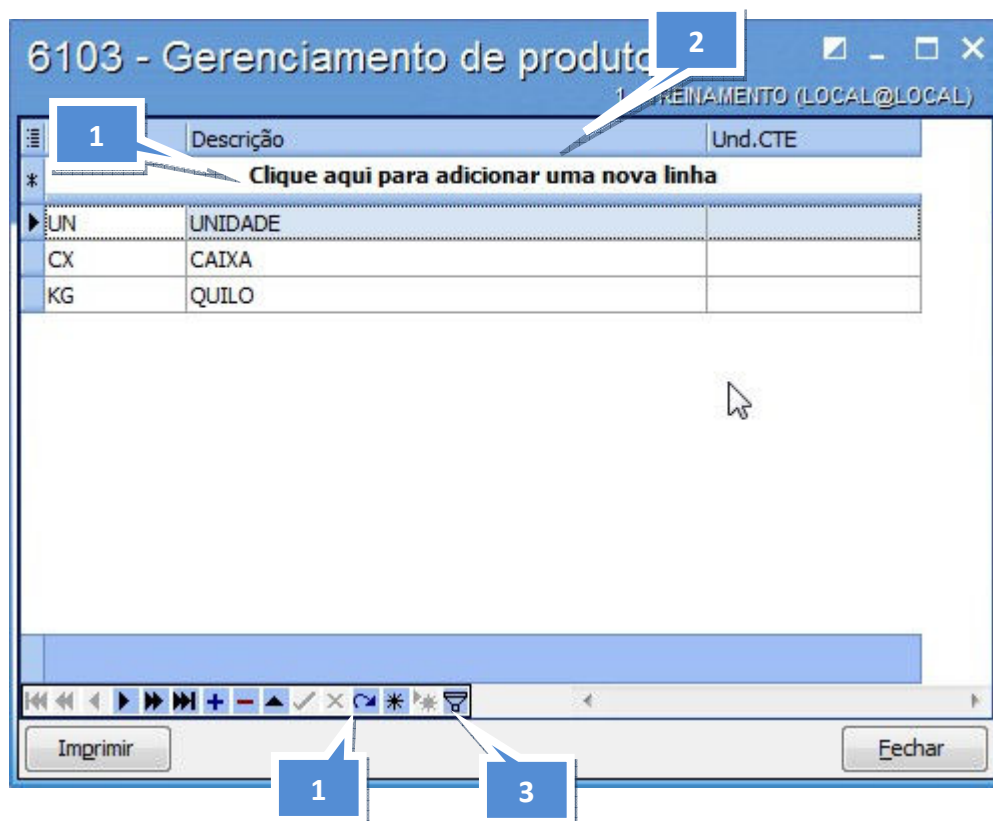


### Como cadastrar:




1. Clicar na mensagem "Clique aqui para adicionar uma nova linha" ou clique no botão .
2. Selecione a **seção** referente à **Sub-Categoria** que será cadastrada na coluna "Cód. Seção".
3. Selecione a **categoria** referente à **Sub-Categoria** que será cadastrada na coluna "Cód. Categoria".
4. Informe o nome da **Sub-Categoria** na coluna "Descrição".
5. Para fazer a exclusão de alguma **Sub-Categoria**, clique sobre o registro desejado na coluna "Código" e pressione a tecla "Delete" em seu teclado, ou clique no botão .
6. Para finalizar, clique no botão  ou pressione a seta para baixo  de seu teclado, em seguida no botão "Fechar".

**Exercite:** faça o cadastro de uma **Sub-Categoria** baseado na tabela de classificação feita anteriormente.

## 3.1.5 Cadastrar Unidades (6103)



Como cadastrar:

1. Clicar na mensagem "Clique aqui para adicionar uma nova linha" ou clique no botão , sobre o campo "Sigla" e informe o mesmo.
  - **Atenção:** Tamanho máximo de dois caracteres para digitação da Sigla da Unidade.
2. Informar a descrição da Unidade.
3. Para finalizar, clique no botão  ou pressione a seta para baixo  de seu teclado, em seguida no botão "Fechar".

## 3.2 Rotinas do Processo 2 – Finalizar Cadastros de compras

6001 - Cadastrar fornecedores (Mercadoria, serviços e transportadoras)
256 - Cadastrar parcelas (Pagamento a fornecedores)
6103 - Cadastrar Unidades de venda (Estoque)
6103 - Cadastrar produtos (Estoque)

No sistema TOTVS S1, o cadastro de produtos está relacionado a vários outros cadastros. Para preenchê-lo de forma correta, é essencial que estes cadastros, estejam prontos. Por isso, aqui será mostrado como fazer os cadastros auxiliares para finalmente cadastrar os produtos que serão utilizados no estoque, sejam estes para revenda, imobilizado ou consumos internos (caso haja todos estes controles). Cadastrando previamente também seus fornecedores.

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

Antes de iniciar esta segunda fase da parametrização do módulo de compras, é importante analisar junto com os responsáveis por Compras e controle de estoque, respondendo de forma detalhada as perguntas abaixo:

- Irão migrar os fornecedores de mercadoria, serviços, ou se irão digitá-los manualmente, de acordo com o volume atual de dados? Solicite os dados.
- Quais os principais prazos utilizados nas compras de mercadoria?  
Ex: 30 dias, 30/60/90 dias etc.
- Quais as unidades de venda dos produtos?  
Ex: unidade, caixa, pacote.  
Analisar também se existem conversões na hora da venda. Em caso seja positivo, verifique com um consultor da PC Sistemas para que lhe instrua qual ferramenta do TOTVS S1 lhe trará o resultado esperado.
- Por fim, verifique se os cadastros de produtos serão migrados ou digitados. Caso sejam digitados, siga o procedimento de cadastramento desta apostila.

### Resultados Obtidos nos cadastros auxiliares e de produtos:

- Padronização das formas de pagamentos a fornecedores no Contas a pagar. Padronização das unidades de vendas. Cadastro completo dos produtos, evitando inconsistências nas vendas, bem como no envio da NFe para o Sefaz.

**Rotinas: 717- Contas a pagar 6020- Gerenciamento de Pedido de Compra.**

### 3.2.1 Cadastrar Fornecedores (6001)

O objetivo deste módulo é cadastrar os fornecedores e todos os seus dados complementares. Os cadastros dos fornecedores serão associados aos produtos e aos compradores.

6001 - Gerenciamento de pessoas

1 - TREINAMENTO (LOCAL@LOCAL)

Pessoa Código ... Nome

Cód.Cliente Código ... Fantasia

Cód.Fornec. Código ... CPF/CNPJ

Tipo de Pessoa:  Cliente  Fornecedor Excluído Não

Pesquisar Limpar

Ferramentas Cadastros Complementos

Cód.Pessoa	Cód.Cliente	Cód.Fornec.	CNPJ/CPF	Nome	Fantasia
Não existem registros a serem mostrados					

Novo Editar Visualizar Excluir Reativar Relatórios Fechar

# Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

## Como cadastrar:

1. Ao clicar no botão "Novo" aparecerá a seguinte tela:

2. Marcar a opção "Fornecedor", para que sejam exibidos e habilitados os campos para cadastros do mesmo.

3. Informar o Nome/Razão Social do fornecedor;

4. Informar o Nome Fantasia do Fornecedor;

5. Escolha através das 

(F) Física
(J) Jurídica

 opções, qual é a natureza do fornecedor;

6. De acordo com a seleção do item anterior, a rotina irá preparar o campo para receber o CPF ou CNPJ digitado, formatando-o;

7. Informe o código do comprador do estabelecimento para ser vinculado ao fornecedor que está sendo cadastrado;

- **Comprador:** será o comprador cadastrado na rotina 528, cujo setor é o mesmo parametrizado como setor de compras na rotina 132 - parâmetro 1374. Basta preencher o código do fornecedor principal no campo para que seja criada a rede de fornecedores. Se não houver, basta repetir o código do próprio cadastro.

8. Selecione o tipo de fornecedor através das 

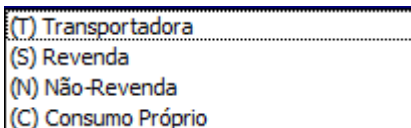
(D) Central de Distribuição
(C) Comércio Atacadista
(V) Comércio Varejista
(I) Indústria
(O) Outros

 opções,

- **Tipo do Fornecedor:** classifique o tipo do fornecedor baseado nas opções pré-definidas.

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

9. Selecione o tipo de revenda através das disponibilizadas pra o campo ao clicar no



(T) Transportadora  
(S) Revenda  
(N) Não-Revenda  
(C) Consumo Próprio

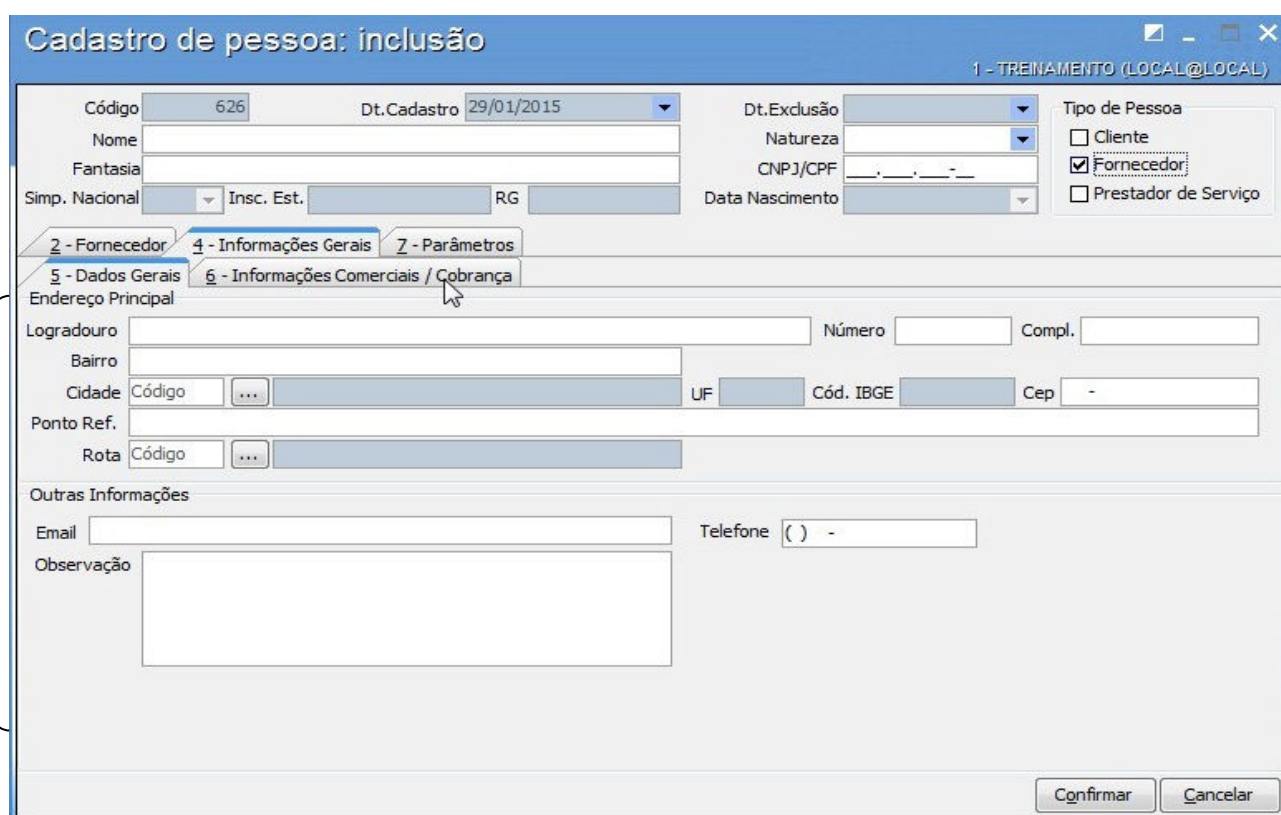
opções, mesmo:

- **Revenda:** é usado para informar o tipo de fornecedor. Esta informação irá influenciar nos processos de Compra e entrada de mercadoria, transportadora etc.
- **Atenção:** para se efetuar o cadastro de um fornecedor de transporte (Transportadora), basta selecionar no campo revenda, a opção "(T) Transportadora"

10. Informar o nome de um contato deste fornecedor;

11. Caso fornecedor for utilizar o sistema de "Cotação WEB", deverá ser cadastrado um usuário na rotina 528 para este, e informar ou pesquisa-lo no campo "Usuário TOTVS S1";

12. Atribua um plano de parcelamento a este fornecedor, o qual será utilizado na entrada de notas no momento de gerar o "contas a pagar";



13. Informe nestes campos, as informações de localização e contato do fornecedor;

14. Informe nestes campos, as informações de localização e contato do fornecedor para cobrança;

15. Assim que todos os dados desejados estiverem informados em seus respectivos campos, clicar no botão "Confirmar" para fazer a inclusão do novo fornecedor;

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

Cadastro de pessoa: inclusão

1 - TREINAMENTO (LOCAL@LOCAL)

Código: 626 Dt.Cadastro: 29/01/2015 Dt.Exclusão: Natureza: CNPJ/CPF: Data Nascimento: Tipo de Pessoa:  Cliente  Fornecedor  Prestador de Serviço

2 - Fornecedor 4 - Informações Gerais 7 - Parâmetros 5 - Dados Gerais 6 - Informações Comerciais / Cobrança

Endereço de Cobrança

Logradouro: Bairro: Cidade: UF: Cep: Copiar Endereço Principal

Confirmar Cancelar

Como editar ou excluir:

6001 - Gerenciamento de pessoas

1 - TREINAMENTO (LOCAL@LOCAL)

Pessoa: Código: Nome: Fantasia: CPF/CNPJ:

Cód.Cliente: Código: Fantasia: CPF/CNPJ:

Cód.Fornec.: Código: CPF/CNPJ:

Convênio: Código: CPF/CNPJ:

Tipo de Pessoa:  Cliente  Fornecedor Tipo Cliente: Todos Excluído: Não Pesquisar Limpar

Ferramentas

Pessoa	Cód.Cliente	Cód.Fornec.	CNPJ/CPF	Nome	Fantasia
624	88	105 61,104,824/0051-65	TOTVS SERIE 1 SUPERMERCADOS	TOTVS SERIE 1 SUPERMERCADOS	

Novo Editar Visualizar Excluir Reativar Relatórios Atalhos Fechar

1. Para poder editar ou excluir um Fornecedor, faça a pesquisa marcando as opções destacadas em vermelho;
2. Para editar um fornecedor/transportadora, basta dar um clique duplo no registro desejado na grid, ou clicar no botão "Editar", e ao abrir uma tela de visualização/edição, alterar os dados desejados e clicar no botão "confirmar".



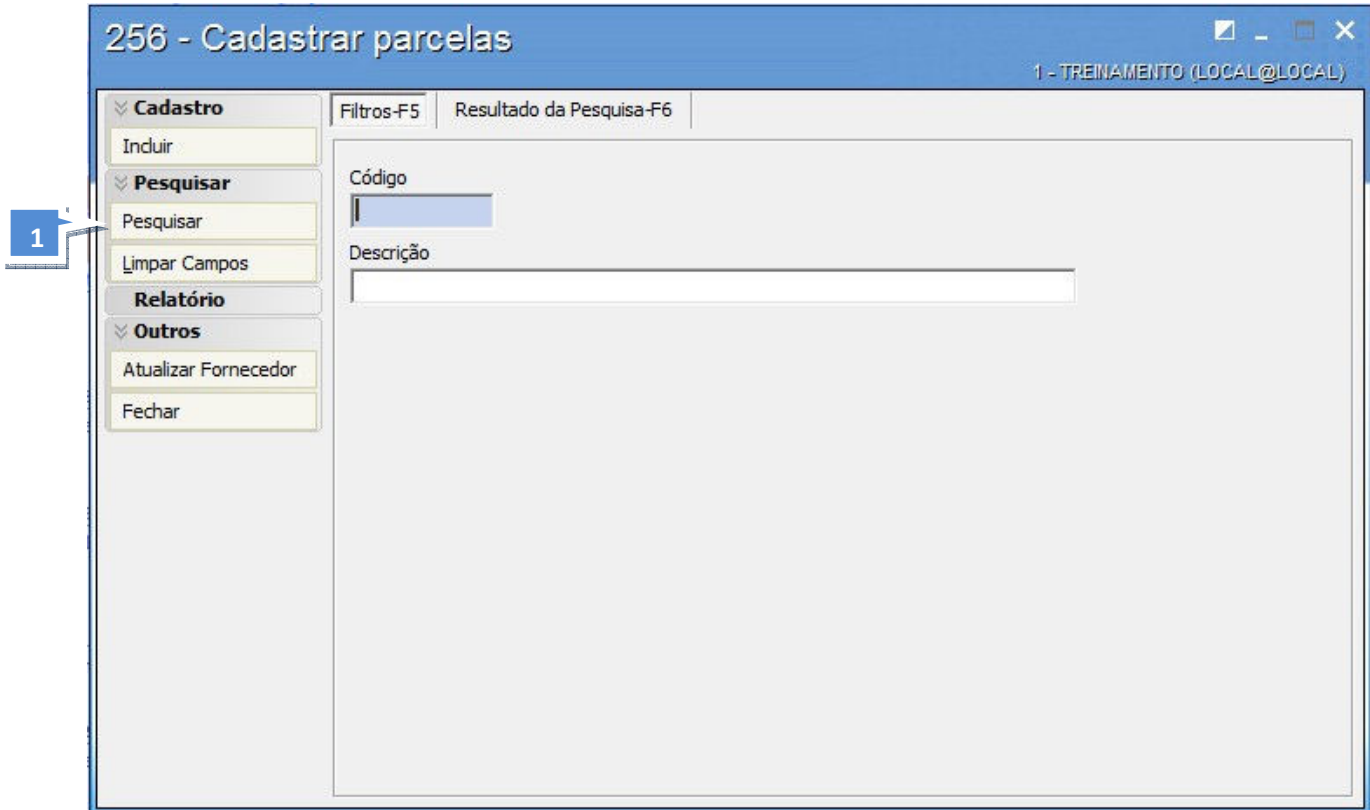
## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

3. Para excluir um fornecedor/transportadora, basta clicar no registro desejado na grid e clicar no botão "Excluir", e ao abrir uma tela de visualização, clicar no botão "confirmar".

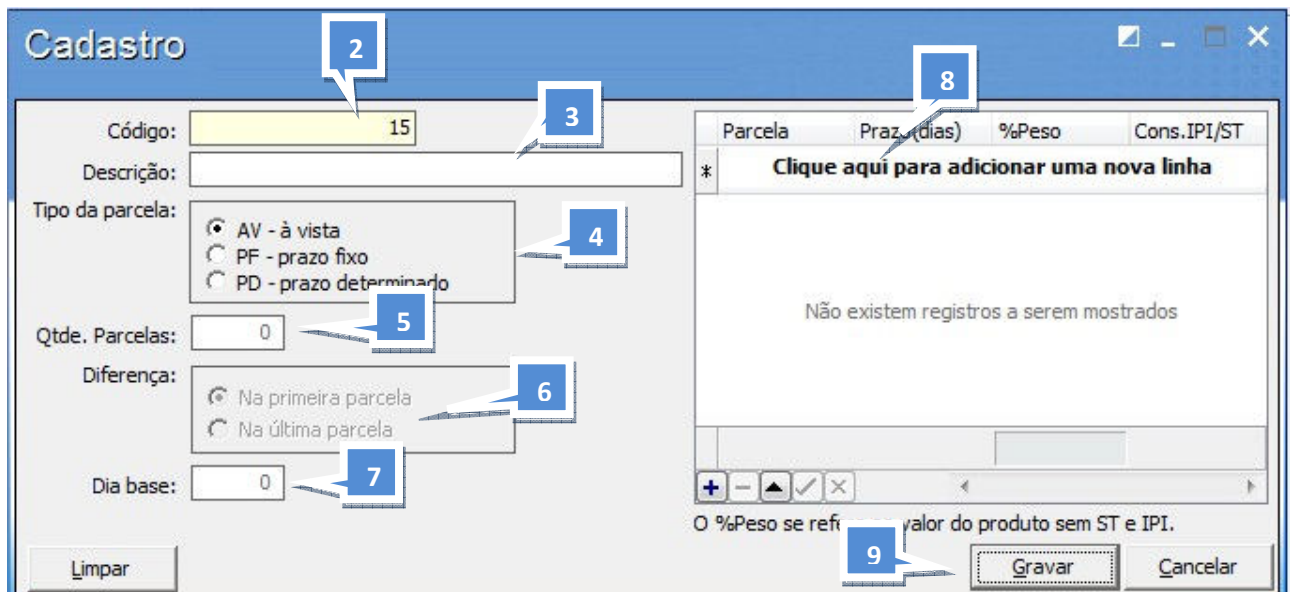
### 3.2.2 Cadastrar Parcelas de Pagamento para Fornecedor (256)

Neste módulo, o usuário poderá cadastrar as formas de pagamento padronizadas, que serão disponibilizado no cadastro de fornecedores/transportadoras (6001) e pedido de compra (6020).

Como cadastrar:



1. Ao clicar no botão , aparecerá a seguinte tela:



2. O campo código será preenchido automaticamente.

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

- Informe a descrição do plano.
- Defina o tipo da parcela, sendo:
  - AV – à vista: plano pagamento à vista
  - PF – prazo fixo: dia fixo do mês para vencimento da(s) parcela(s).
  - PD – prazo determinado: prazo de vencimento da parcela correspondente aos dias corridos no campo.
- Informe a quantidade de parcelas.
- Informe se a diferença da divisão entre as parcelas será embutida na primeira ou na última parcela.
- Caso o prazo seja fixo, informe o dia base em que cada parcela será gerada.
- Caso as parcelas sejam em prazo determinado, deverão ser informados quantos dias será utilizado para casa parcela de acordo com o número de parcelas solicitado, conforme exemplo acima. Para inserir clique na grid onde aparece a mensagem "Clique aqui para adicionar uma nova linha", e não se esqueça de clicar no botão  para gravar os dias de cada parcela.
- Clique em no botão "Gravar" para efetuar o cadastro.

### 3.2.3 Cadastro de Produtos (6103)

**Objetivo:** Cadastrar produto de revenda e suas embalagens. Além dos dados de cadastro dispõe de dos campos para tributar entrada e saída de produto.

Ao abrir a rotina 6103 no TOTVS S1, a tela de filtros padrão será visualizada:

6103 - Gerenciamento de produtos

1 - Filtros 2 - Outros

Fornecedor

Descrição

Seção

Sub-categoria

NCM

Cód.Barra

Montar Lista

Legenda  Excluído  Fora de linha  Proibido venda  S/Trib.Saída  S/Trib.Entrada

Pesquisar Limpar

Ferramentas Cadastros Complementos

Código	Descrição	Un	Und.	Mast.	Embalagem	Filial	Cód.Prod.Pr	Cód.Prod.Mi	Qtd.Caixa	Qtd.Unit.	Múltip
Não existem registros a serem mostrados											

0

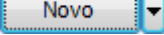
Informativo

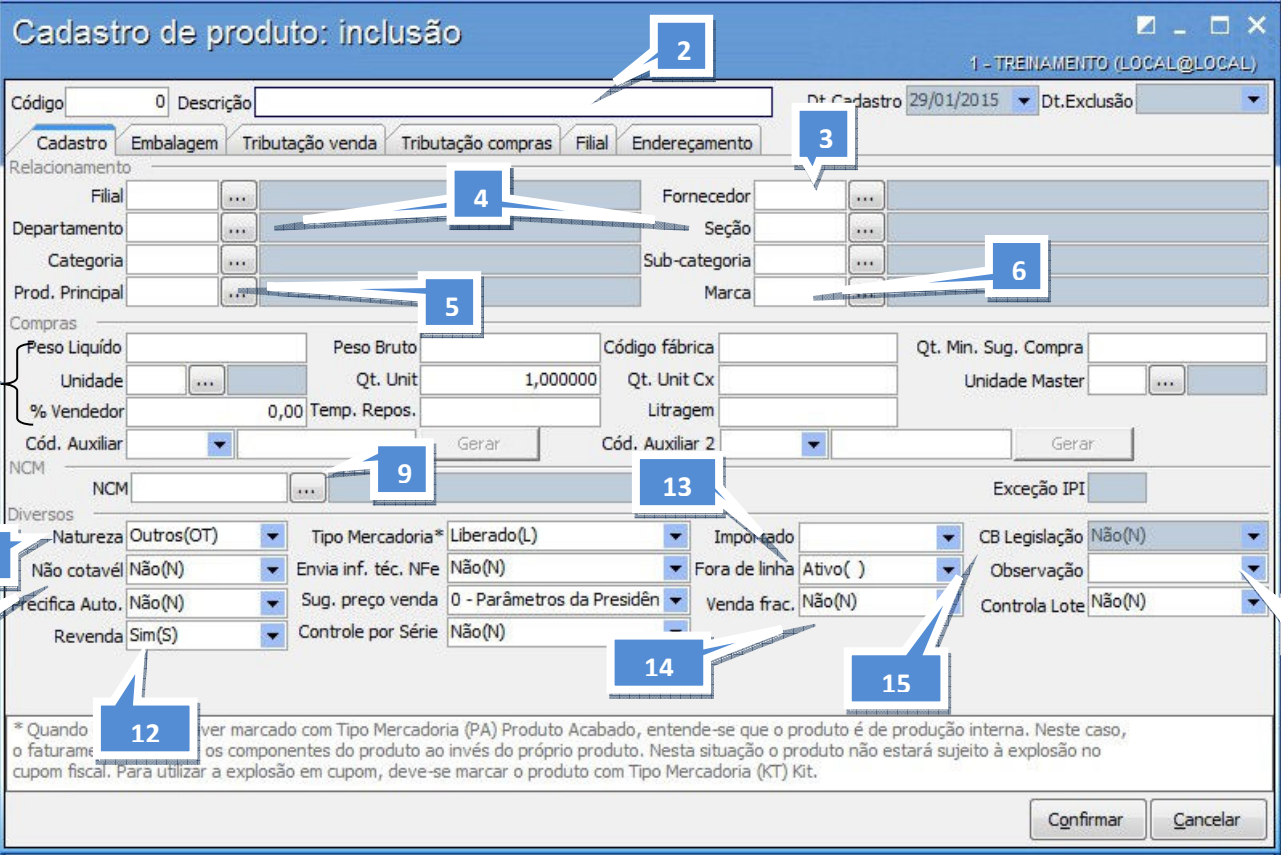
Filial	Cod. Auxiliar	Descrição ECF	Preço de venda	Margem	Custo Precificação	Qt. Estoque	Qt. Bloqueado	Qt. Indeniza
Não existem registros a serem mostrados								



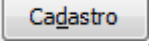
Novo Clonar Editar Visualizar Excluir Reativar Relatórios Check - List Fechar

# Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

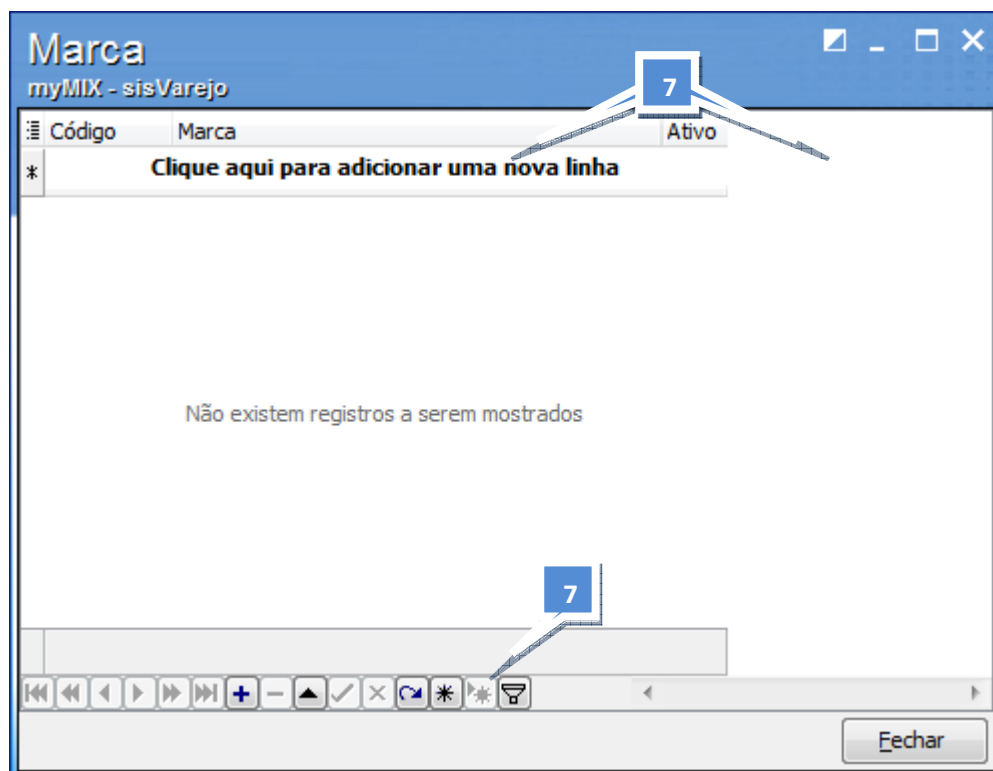
## Como cadastrar:


1. Ao clicar no botão  , a seguinte tela será visualizada:



2. **Descrição do produto:** Nome atribuído ao produto no sistema
3. **Fornecedor:** utilizado para pesquisas e relatórios do produto que está sendo cadastrado. Caso não saiba o código do fornecedor, basta clicar no botão  de filtro.
4. Defina o código do **departamento**, da **seção**, **categoria** e **subcategoria**, conforme o padrão da empresa. Codigos do departamento e seção são **obrigatórios**.
5. **Prod. Principal:** usado se o produto que está sendo cadastrado pertença a uma família de produtos, informe o **Código do Produto Principal** da sua família.  
**O que é família?** É um grupo de produtos que tenham em comum: FORNECEDOR, CUSTO E PREÇO DE VENDA.
6. Informe a **Marca** do produto que está sendo cadastrado. Caso não saiba o código, basta clicar no botão  de filtro. Se não encontrar a marca desejada, nesta mesma tela de pesquisa de marcas, clicando no botão  , pode-se fazer a inclusão de uma nova marca, conforme tela abaixo:

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização



7. Para incluir uma nova marca, clicar sobre a mensagem "Clique aqui para adicionar uma nova linha", na coluna do nome "Marca". Nesta coluna, digitar a descrição da marca e na coluna "Ativo", marque o campo para informar se a marca está ativa no cadastro. Para confirmar a inclusão, clique no botão  ou pressione a seta para baixo ↓ de seu teclado, em seguida no botão "Fechar".

8. Informe os dados de compras do produto, tais como:
- Unidade: Ex.: unidade (UN), cartucho (CT), caixa (CX).
  - Unidade Master: Ex.: caixa, fardo, engradado etc.
  - Embalagem,
  - Embalagem Master: Ex.: caixa, fardo, engradado etc.
  - Qt. Caixa: utilizado como fator de conversão
  - Peso Bruto e Peso Líquido: estas informações serão usadas para calcular o peso total dos pedidos de entrada de mercadoria e pedidos de venda de mercadoria. Os demais pesos serão informados somente conforme a necessidade do segmento em que a empresa atua.
  - Código de fábrica: são informações complementares, utilize estes campos, caso possua estas informações em sua empresa.

**O que é Produto (Unidade) Master?** É o produto associado à embalagem **Master de Compra**. A compra é feita para este produto e o estoque pode ser convertido para as demais unidades que foram cadastradas, de acordo com suas respectivas embalagens relacionadas entre si pelo: **Código do Produto Master**.

9. **NCM:** Tabela de Códigos NCM (Nomenclatura Comum do MERCOSUL), campo obrigatório para NFe.

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

10. **Natureza do produto:** para **medicamento e serviços**, o sistema TOTVS S1 possui tratamento diferenciado, porém se seu produto não está em nenhuma destas duas categorias, coloque-o como **Outros**.
11. **Não Cotável:** Define se o produto será habilitado para cotação de fornecedores.
12. **Revenda:** "**Sim(S)**" quando o produto será comercializado pela empresa, "**Não(N)**" quando o produto será para uso e consumo por exemplo.
13. **Fora de linha:** "**Ativo (I)**" quando estiver em condições de compra e venda, "**Fora de linha (FL)**" quando não tiver mais interesse de compra do produto.
14. **Venda frac.:** : "**Sim(S)**" quando o produto, possuir unidade de compra máster, e haver um fracionamento no momento da venda, "**Não(N)**" quando for um produto com unidade de compra unitária sem conversão".
15. **Cesta Básica:** "**Sim(S)**" quando o produto será do tipo Cesta Básica ou Kit, "**Não(N)**" quando for um produto normal.

### **Aba Tributação**

#### **Aba Outras informações**

**Esta aba traz informações como:**

16. Especificação do Produto: campo aberto para mais informações do produto.
17. **Tipo de mercadoria:** este campo especifica em qual o tipo de mercadoria está classificado o produto. Esta informação será usada para definir em quais processos de entrada, saída e controle de estoque o produto poderá ser usado. As opções estão apresentadas na tela acima.

# TRIBUTAÇÃO E FISCAL

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

### 4. TRIBUTAÇÃO

#### 4.1 Rotinas do Processo - Tributar produtos

212 - Cadastrar tributação de Entrada de Mercadoria
543 - Cadastrar código Fiscal (CFOP)
514 - Cadastrar tipo de tributação de saída (Figuras tributárias)
6103 - Associar figura tributária por Produto (tributação por estado - UF)

No módulo **Tributário e Fiscal da parametrização**, será possível identificar quais cadastros e informações serão necessárias para configurar tanto a **Tributação de Entrada** como a **Tributação de Saída**. Uma vez configurada as rotinas auxiliares, os produtos estarão aptos a serem tributados.

O objetivo deste módulo é cadastrar as figuras tributárias e tributações de cada produto para entrada e saída de mercadorias. A tributação será inserida no produto inicialmente, e não serão necessárias configurações a cada processo de compras e faturamentos, salvo em situações de alteração da legislação ou cadastro de novos produtos, agilizando as rotinas diárias de compras e vendas.

**Aplicação Prática:** realizar um pedido de compra, de forma a introduzir os tributos de entrada automaticamente, bem como faturar os pedidos de venda, calculando os tributos automaticamente. Gerar automaticamente os dados dos livros fiscais de entrada referente às NF's de entrada e saída.

#### Alguns exemplos de resultados obtidos:

Se efetuado corretamente gera agilidade e confiabilidade na utilização de alguns processos e rotinas.

- **Rotinas:**

- **6020** - Gerenciamento de Pedido de Compra

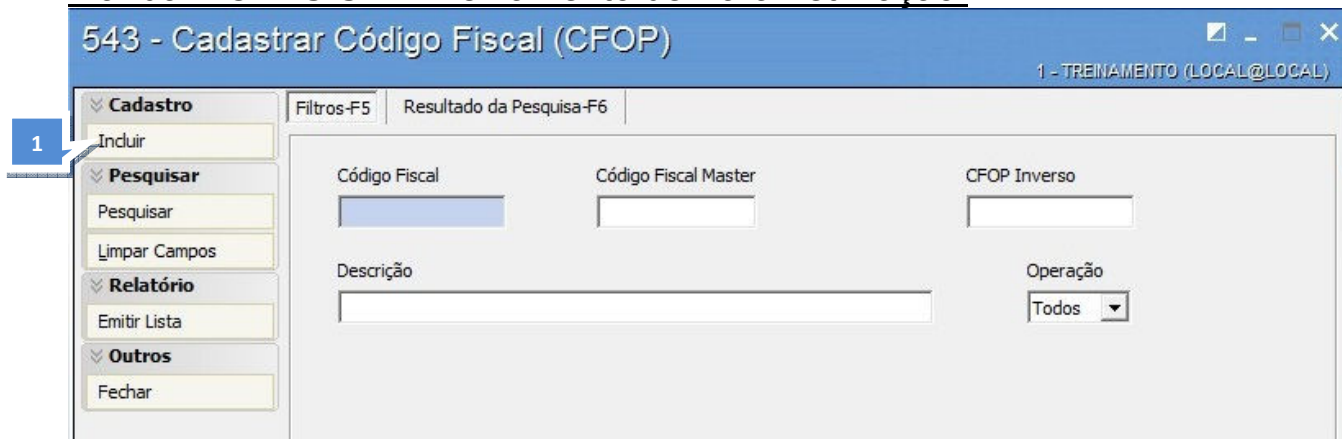
#### 4.1.1 Cadastrar Códigos Fiscais de Operação (CFOP) (543)

Um dos principais objetivos neste módulo é cadastrar os códigos fiscais, de acordo com a natureza de operação praticada dentro da empresa, utilizados movimentação dos produtos (Entrada/Saída). O TOTVS S1 vem com alguns códigos fiscais pré-cadastrados, porém é necessário conferir se está adequada a empresa. Esta responsabilidade é do operador da validação dos dados.


#### Como cadastrar:

Ao acionar a rotina 543 no menu do TOTVS S1, aparecerá a tela padrão de filtros do TOTVS S1

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização



**Atenção:** clique no botão pesquisar, e verifique quais códigos fiscais tem disponível no pré-cadastro do sistema TOTVS S1. Verifique os códigos fiscais utilizados por sua empresa, e confira o cadastro destes códigos. Caso algum código ainda não possua cadastro, faça-o seguindo a sequência abaixo:

1. Na rotina 543, acesso a função , e aparecerá a tela a seguir.



2. Conforme a tela acima, digite o **Código Fiscal** de Operação.
3. Informe o **Código fiscal Master**.
4. Informe o **CFOP inverso**, usado para fazer o processo inverso, exemplo devolução.
5. Informe a **Descrição do Código Fiscal**.
6. Informe a **Operação** a que se refere o Código Fiscal cadastrado.

### Principais Operações:

- E - Entrada
- ED - Entrada de Devolução
- S - Saída
- SD - Saída de Devolução
- ET - Entrada de Transferência
- ST - Saída de Transferência



## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

- SR - Simples Remessa
- EB - Entrada de Bonificação
- SB - Saída de Bonificação

7. Informe as observações da Nota Fiscal.

8. Clique no botão , para confirmar o Cadastro do Código Fiscal.

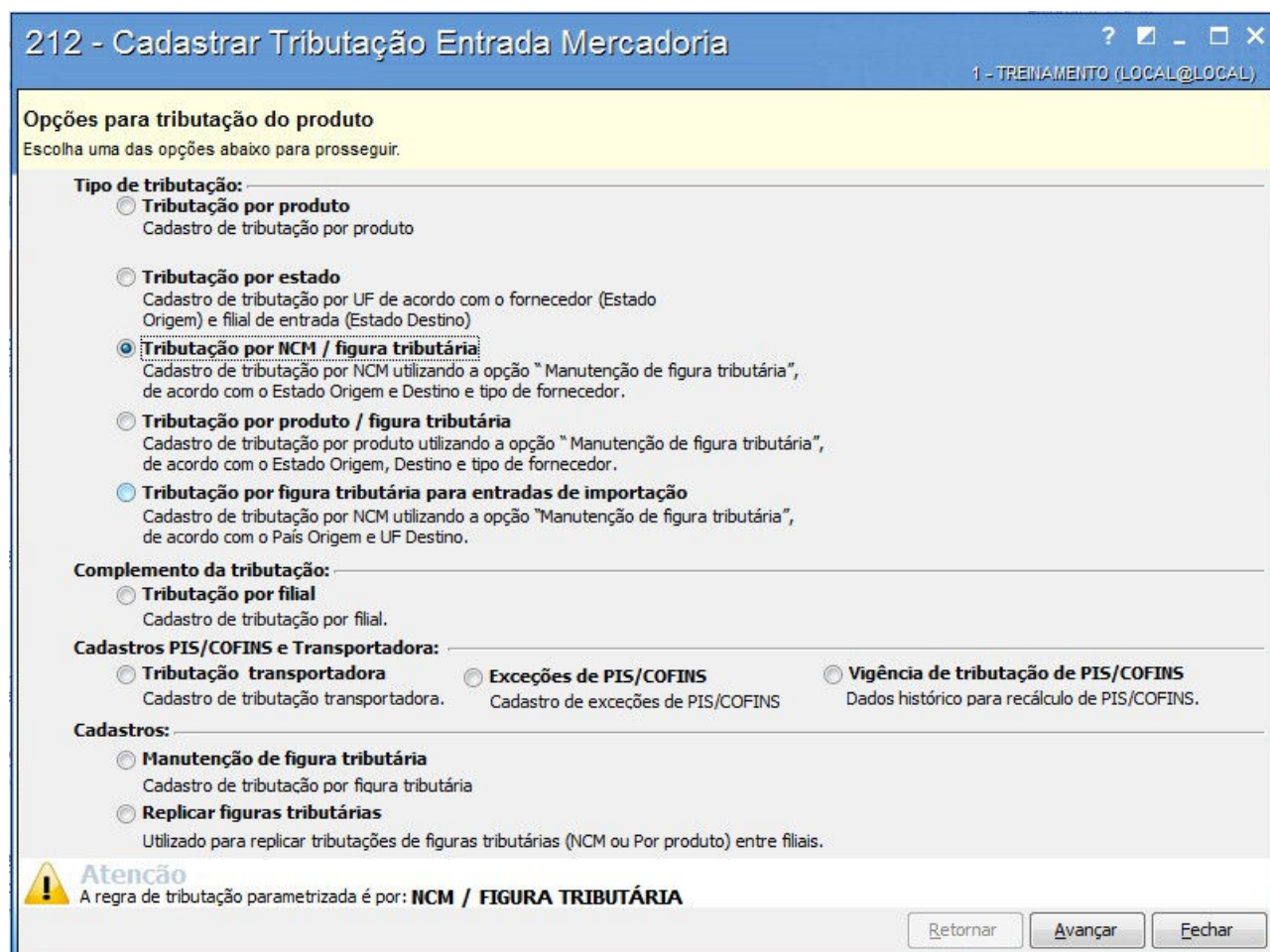
### 4.1.2 Cadastrar Tributação de Entrada (212)

**Objetivo:** cadastrar as tributações que serão usadas no processo de Entrada de mercadoria. Ela possui diversos cenários tributários (Tipos de Tributação), e a empresa deverá escolher aquele que melhor atenda às suas necessidades.

#### Rotinas que utilizarão os cadastros Realizados na Rotina 212:

- 6020 - Gerenciamento de Pedido de Compra
- 1301 - Receber Mercadoria
- 1302 - Devolução a Fornecedor

#### Tipos de Tributação:



**212 - Cadastrar Tributação Entrada Mercadoria** 1 - TREINAMENTO (LOCAL@LOCAL)

**Opções para tributação do produto**  
Escolha uma das opções abaixo para prosseguir.

**Tipo de tributação:**

- Tributação por produto**  
Cadastro de tributação por produto
- Tributação por estado**  
Cadastro de tributação por UF de acordo com o fornecedor (Estado Origem) e filial de entrada (Estado Destino)
- Tributação por NCM / figura tributária**  
Cadastro de tributação por NCM utilizando a opção "Manutenção de figura tributária", de acordo com o Estado Origem e Destino e tipo de fornecedor.
- Tributação por produto / figura tributária**  
Cadastro de tributação por produto utilizando a opção "Manutenção de figura tributária", de acordo com o Estado Origem, Destino e tipo de fornecedor.
- Tributação por figura tributária para entradas de importação**  
Cadastro de tributação por NCM utilizando a opção "Manutenção de figura tributária", de acordo com o País Origem e UF Destino.

**Complemento da tributação:**

- Tributação por filial**  
Cadastro de tributação por filial.

**Cadastros PIS/COFINS e Transportadora:**

- Tributação transportadora**  
Cadastro de tributação transportadora.
- Exceções de PIS/COFINS**  
Cadastro de exceções de PIS/COFINS
- Vigência de tributação de PIS/COFINS**  
Dados histórico para recálculo de PIS/COFINS.

**Cadastros:**

- Manutenção de figura tributária**  
Cadastro de tributação por figura tributária
- Replicar figuras tributárias**  
Utilizado para replicar tributações de figuras tributárias (NCM ou Por produto) entre filiais.

**Atenção**  
A regra de tributação parametrizada é por: **NCM / FIGURA TRIBUTÁRIA**

Retornar Avançar Fechar

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

**Atenção:** as opções de tributação de entrada podem variar, sendo por produto, Estado, NCM, importação, filial e figuras tributárias. A seguir, uma breve explicação para então escolher qual será a melhor opção de tributação, e seguir com o processo na Rotina 212.

- **Tributação por produto:** utilizada no tipo de tributação onde a compra do produto é sempre do mesmo fornecedor, não havendo oscilação por estado (UF) ou qualquer outro tipo de comportamento tributário que possa influenciar na tributação do produto.
- **Tributação por estado:** utilizada para visualizar e realizar a parametrização da tributação dos produtos de entrada na mercadoria de acordo com as tributações determinadas pela legislação do Estado.
- **Tributação por NCM / figura tributária:** utilizada para visualizar e realizar a parametrização da tributação dos produtos de acordo com a nomenclatura comum do MERCOSUL e suas figuras tributárias.
- **Tributação por produto / figura tributária:** utilizada para visualizar e realizar a parametrização da tributação dos produtos de acordo com as figuras tributárias.
- **Tributação por figura tributária para entradas de importação:** utilizada para visualizar e realizar a parametrização da tributação dos produtos com as figuras tributárias obrigatórias para a entrada de produtos importados.

### Complemento da Tributação:

- **Tributação por filial:** utilizada para visualizar dados complementares a tributação realizada para cada filial.
- **Tributação transportadora:** utilizada para visualizar e realizar a parametrização da tributação dos produtos com as figuras tributárias obrigatórias para a entrada de produtos por transportadora quando selecionada

### Cadastros:

- **Manutenção de figura tributária:** utilizada para cadastrar figuras tributárias utilizadas nos tipos de tributação 03, 04 e 05. Algumas colunas são editáveis para o cadastro ou alterações.
- **Replicar figuras tributárias:** utilizada para replicar as figuras tributárias nas filiais de acordo com o selecionado pelo usuário. Possuem as opções **Filial Origem** - utilizada para selecionar a filial de onde a figura tributária será copiada - e **Filial Destino**, utilizada para selecionar a filial no qual a figura tributária será replicada. A replicação será concluída ao clicar no botão **Confirmar**.

### Configuração

1. Antes de acessar o cadastro de tributação de entrada, é necessário configurar o TOTVS S1 para o tipo de tributação de entrada que a empresa irá utilizar. Para isso acessar o parâmetro 1533 da rotina 132.

1533 - Tipo tributação de entrada	<input checked="" type="radio"/> NCM / Figura tributária (F)
	<input type="radio"/> Produto (N)
	<input type="radio"/> Produto / Figura Tributária (P) (P)
	<input type="radio"/> Produto / Estado(UF) (S)

### Como cadastrar:

Para exemplificar este processo, será utilizado o **Cadastro por Produto**. Os demais tipos de cadastro de tributação, bem como o detalhamento dos campos, poderão ser estudados e visualizados através do Help do TOTVS S1, apertando a tecla F1.

Ao acionar a rotina 212 no menu do TOTVS S1, selecione **Tributação por Produto**, e pressione o botão

. Em seguida será apresentado a tela de filtros:

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

212 - Cadastrar Tributação Entrada Mercadoria

1 - TREINAMENTO (LOCAL@LOCAL)

### Filtros

Escolha os filtros necessário para parametrização da tributação de entrada

Filial	Período de cadastro do produto	Sit. tributária	N.C.M.	
<input type="text"/>	<input type="text"/> a <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> ... <input type="button" value="Lista de produtos"/>	
Fornecedor	UF	Produto		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Departamento		Seção		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
Categoria		Sub-categoria		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
Estado origem		Estado destino		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
Cód. barras		Comprador		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
Cód. fabricante		Cód. (Tribut)		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
Figura tributária		Marca		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
Replicação de figuras		Exceção PIS/COFINS		
Filial Origem: <input type="text"/>	Filial Destino: <input type="text"/>	<input type="text"/>		
Produtos em relação a importação	Situação	Pesquisar itens sem:		
<input checked="" type="radio"/> Todos produtos	<input checked="" type="radio"/> Todos produtos	<input type="checkbox"/> ICMS	<input type="checkbox"/> ST	<input type="checkbox"/> PIS
<input type="radio"/> Produtos importados / Interno	<input type="radio"/> Ativos	<input type="checkbox"/> Créd. ICMS	<input type="checkbox"/> SUFRAMA/Repass	<input type="checkbox"/> COFINS
<input type="radio"/> Produtos importados / externo	<input type="radio"/> Fora de linha	<input type="checkbox"/> IPI	<input type="checkbox"/> PIS/COFINS ret.	
<input type="radio"/> Produtos não importados				
Tipo de tributação de medicamentos		Código Origem da Mercadoria		
<input type="checkbox"/> Positivo [ PO ]	<input type="checkbox"/> Negativo [ NG ]	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Neutro [ NT ]	<input type="checkbox"/> Outras Mercadorias [ OM ]			

18. Se necessário, use os filtros para pesquisar os produtos, conforme tela acima. Se não pressione  para incluir tributação nos produtos. Será apresentada a tela a seguir:

# Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

212 - Cadastrar Tributação Entrada Mercadoria
? □ \_ □ ×

1 - TREINAMENTO (LOCAL@LOCAL)

**Cadastro de figura tributária**  
 Parametrização da figura tributária.

Figura	Frete CIF		Frete FOB		IPI							
Cód.Figura Descrição	%Frete CIF	Vlr.Frete CIF	%Frete FOB	Vlr.Frete / KG	%IPI	Vlr.IPI	Cálc.Créd.IPI	Vl.IPI Pauta	Vl. Fixo IPI	Vlr.IPI por KG	Vlr.Créd.ICMS	
Clique aqui para adicionar uma nova linha												
▶ 1	17% ICI	0,0000%	0,0000	0,0000%	0,0000	0,000	<input type="checkbox"/>	0,000000	<input type="checkbox"/>	0,000000	0,0000	
2	25 % ICM	0,0000%	0,0000	0,0000%	0,0000	0,000	<input type="checkbox"/>	0,000000	<input type="checkbox"/>	0,000000	0,0000	
3	ISENTO	0,0000%	0,0000	0,0000%	0,0000	0,000	<input type="checkbox"/>	0,000000	<input type="checkbox"/>	0,000000	0,0000	
4	17% RED	0,0000%	0,0000	0,0000%	0,0000	0,000	<input type="checkbox"/>	0,000000	<input type="checkbox"/>	0,000000	0,0000	
5	17% RED	0,0000%	0,0000	0,0000%	0,0000	0,000	<input type="checkbox"/>	0,000000	<input type="checkbox"/>	0,000000	0,0000	

Retornar Avançar Fechar

Obrigatoriamente as figuras tributárias de importação e nacional devem ser diferentes.

19. **Sugestão:** pressione na tela acima a opção que lhe permite configurar os campos que seja visualizar nesta página. Aparecerá a tela abaixo, a qual permitirá que visualize e marque os campos desejados.

<input checked="" type="checkbox"/> Cód. Produto	<input checked="" type="checkbox"/> Bonificação	<input checked="" type="checkbox"/> Vl. adicional BC ST
<input checked="" type="checkbox"/> Descrição	<input checked="" type="checkbox"/> Simples remessa	<input checked="" type="checkbox"/> Vlr.ICMS Pauta
<input checked="" type="checkbox"/> Classificação fiscal	<input checked="" type="checkbox"/> Consig.Entrada	<input checked="" type="checkbox"/> %Dif. Alíquotas
<input checked="" type="checkbox"/> NCM	<input checked="" type="checkbox"/> % red. IVA	<input checked="" type="checkbox"/> Consig.Compra
<input type="checkbox"/> Cód.Fornecedor	<input checked="" type="checkbox"/> % Red. aliq. externa	<input checked="" type="checkbox"/> %Outras Desp dentro NF
<input type="checkbox"/> Fornecedor	<input checked="" type="checkbox"/> % PIS	<input checked="" type="checkbox"/> %Seguro
<input type="checkbox"/> UF Fornecedor	<input checked="" type="checkbox"/> %COFINS	<input checked="" type="checkbox"/> % ICMS presumido
<input checked="" type="checkbox"/> Trib.federal	<input checked="" type="checkbox"/> %Importação	<input checked="" type="checkbox"/> % Aliq. ext. guia
<input checked="" type="checkbox"/> PIS/COFINS retido	<input type="checkbox"/> Importado	<input checked="" type="checkbox"/> %Desc.ICMS Diferido
<input checked="" type="checkbox"/> Entrada	<input checked="" type="checkbox"/> % IPI compra	<input checked="" type="checkbox"/> Vlr.IPI
<input checked="" type="checkbox"/> Sit.tributária	<input checked="" type="checkbox"/> Aproveita cred. ICMS	<input checked="" type="checkbox"/> Vl.IPI Pauta
<input checked="" type="checkbox"/> Passe livre	<input checked="" type="checkbox"/> Aproveita cred.PIS/COFINS	<input checked="" type="checkbox"/> Aplic. %IVA/Pauta
<input checked="" type="checkbox"/> % Desp. fora NF	<input checked="" type="checkbox"/> Vl.ICMS antecipado	<input checked="" type="checkbox"/> Sit.Trib.Dev.fornec.
<input checked="" type="checkbox"/> %IVA	<input checked="" type="checkbox"/> Calcular custo com Crédito de IPI (compra)	<input checked="" type="checkbox"/> Dev.fornecedor
<input checked="" type="checkbox"/> % Aliq.icms interna	<input checked="" type="checkbox"/> %Red. base aliq.Externa BCR	<input checked="" type="checkbox"/> Aplic.Red.IVA P.Liq.
<input checked="" type="checkbox"/> % Aliq.icms externa	<input checked="" type="checkbox"/> %Aliq.Externa BCR	<input checked="" type="checkbox"/> %MVA original
<input checked="" type="checkbox"/> Cód.passe fiscal	<input checked="" type="checkbox"/> %Aliq.Interna BCR	<input checked="" type="checkbox"/> Vlr.Frete FOB / KG
<input checked="" type="checkbox"/> %PIS	<input checked="" type="checkbox"/> Vl.Adicional Base Calc.ST BCR	<input checked="" type="checkbox"/> Usa PIS/COFINS por litragem
<input checked="" type="checkbox"/> Vlr. pauta	<input checked="" type="checkbox"/> Vl.Pauta BCR	<input checked="" type="checkbox"/> Vlr.Pauta PIS/COFINS
<input checked="" type="checkbox"/> %ICMS	<input checked="" type="checkbox"/> %Red.Base IVA BCR	<input checked="" type="checkbox"/> Base PIS/COFINS Litragem
<input checked="" type="checkbox"/> %ICMS redução	<input checked="" type="checkbox"/> %IVA BCR	<input checked="" type="checkbox"/> Vlr. PIS por litragem
<input checked="" type="checkbox"/> %Redução base ICMS	<input checked="" type="checkbox"/> Considera ICMS Antec.Custo	<input checked="" type="checkbox"/> Vlr.COFINS por litragem
<input checked="" type="checkbox"/> CONFAZ	<input checked="" type="checkbox"/> %Créd. ICMS	<input checked="" type="checkbox"/> Cód. sit. tribut. PIS/COFINS
<input checked="" type="checkbox"/> %ICMS antecipado	<input checked="" type="checkbox"/> Transferência	<input checked="" type="checkbox"/> Usa PIS/COFINS por litragem
<input checked="" type="checkbox"/> Cód.Genero Fiscal	<input checked="" type="checkbox"/> %COFINS	<input checked="" type="checkbox"/> Vlr.Pauta PIS/COFINS
<input checked="" type="checkbox"/> Tipo sit. tributária	<input checked="" type="checkbox"/> % ICMS frente FOB	<input checked="" type="checkbox"/> Base PIS/COFINS Litragem
<input checked="" type="checkbox"/> IPI/KG	<input checked="" type="checkbox"/> % ICMS frete FOB BCR	<input checked="" type="checkbox"/> Vlr. PIS por litragem
<input checked="" type="checkbox"/> Tipo retenção	<input checked="" type="checkbox"/> %ICMS Diferido	<input checked="" type="checkbox"/> Vlr.COFINS por litragem

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

20. Informe os parâmetros de tributação de entrada do produto conforme a incidência dos tributos relacionados acima.

**Importante:** esta configuração deverá ser efetuada em parceria com o comprador e o contador. Em caso de dúvidas, baseando-se em Notas fiscais de entradas anteriores, confirme as informações com o contador responsável.

**Lembre-se:** estas informações irão compor a entrada da mercadoria, bem como as informações dos livros fiscais de entrada.

21. Em caso de dúvidas sobre o conteúdo a ser inserido ou a função de cada um dos campos, consulte o HELP do TOTVS S1 pressionando a tecla F1. Lá é possível encontrar a descrição detalhada de cada um destes campos.

22. Para gravar as informações, pressione o botão .

### 4.1.3 Cadastrar Tipos de Tributação de saída (514)

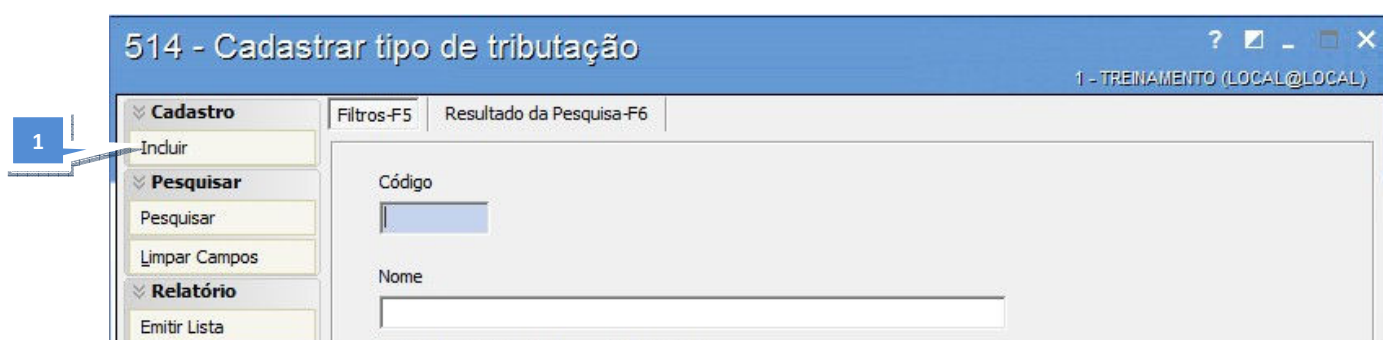
Cada figura tributária é composta das regras de tributação a que um produto está sujeito quando é movimentado. Seja movimentação de saída (vendas, transferências, devoluções a fornecedor, etc) ou entrada (compras de mercadorias, devoluções de clientes, recebimentos de transferências e etc).


Cada figura tributária é composta de vários parâmetros que definem para cada nota fiscal emitida, seja de compra ou venda, qual a alíquota de ICMS, percentual de ICMS para o imposto a pagar, se ICMS **normal**, com **redução**, substituição tributária, código fiscal de operação (CFOP) e mensagens tributárias. Dispõe também de campos para gerar acréscimos ou descontos em preço e custo.

Esta rotina tem como objetivo incluir, alterar, pesquisar, duplicar e excluir registros de tipos de tributação que serão vinculados aos produtos para posterior precificação e venda. Também emite relatório com lista de todos os tipos de tributação cadastradas e informa as alíquotas para venda, substituição tributária, transferências, códigos fiscais (CFOP), vendas com acréscimos/descontos. Para cada operação existe um código fiscal estabelecidos pela legislação de cada Estado e pela SEFAZ e que devem ser preenchidos segundo orientação do contador da empresa.

#### Como cadastrar:

Ao acionar a rotina 514 no menu do TOTVS S1, aparecerá a tela padrão de filtros do TOTVS S1.



1. Clique no botão  da rotina 514.

# Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

2. Informe o Código do **tipo de tributação**.

3. Informe a **Descrição** da figura tributária.

4. Caso a empresa trabalhe com o processo de filial virtual, informe se a mesma **calcula ST na transferência**.

5. **Mensagem NF:** para cada legislação e tributação vigente por estado, é necessário imprimir **Mensagens da Tributação** no corpo da Nota Fiscal de venda. Sendo que poderão ser informadas até duas mensagens para cada tipo de pessoa, jurídica e física, e ainda uma mensagem para transferência entre filial, que deverá ser configurada no layout das suas respectivas notas.

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

The screenshot shows the 'Venda' tab with the following parameters visible:

- % Impostos CMV:** 26,25
- % Icms NF:** 17
- % Impostos CMV PF:** 26,25
- % Icms PF:** 17
- % ICMS Prod.Rural:** (empty)
- % Alíquota ISS:** (empty)
- %Pauta ICMS Estadual p/contribuinte:** (empty)
- % Base Red. ICMS:** 0
- % Base Red. ICMS Consumidor Final:** (empty)
- % Base Red. ICMS NRPA:** (empty)
- Usa %Base Red. p/ Pessoa Física?:** Não
- % Acrésc. Base ICMS Est. p/ PF:** (empty)
- % Acrésc. Base ICMS Int. p/ PF:** (empty)
- Situação Tributária:**
  - Calcular ICMS Situação Tributária 60
  - Pessoa Jurídica\*:** 00
  - Pessoa Física\*:** 0
  - Isento ST:** (empty)
  - NRPA:** 00
- \* Não é necessário preencher o zero a esquerda será preenchido automaticamente. Ex.: 40 será 040.**
- ECF:** (empty)
- Código ECF FUNCEP:** (empty)
- %Alíquota de St. Saída p/uso em redução:** (empty)
- %Alíquota de St. Saída PF p/uso em redução:** (empty)
- % acrésc. p/pessoa física c/venda acima do parametrizado:** (empty)
- % Diferencial de Alíquota ICMS:** (empty)
- %Red. Base ICMS Interestadual c/pauta Adicionais:** (empty)
- %Red. Base ICMS Interestadual c/pauta Adicionais:** (empty)
- % Diferimento ICMS:** (empty)

### Aba Venda

6. Informe o percentual dos impostos relacionados ao CMV (Custo da Mercadoria Vendida). Esse percentual está relacionado à carga tributária (somatória dos impostos federais e estaduais), que vai incidir no custo da mercadoria vendida, repassado para formação do preço de venda.

% Impostos CMV  
26,25

7. Informe as alíquotas de ICMS para pessoa jurídica

% Icms NF  
17

8. Informe o percentual dos impostos relacionados ao **CMV** (Custo da Mercadoria Vendida) neste campo considera-se **somente para pessoa física**.

% Impostos CMV PF  
26,25

9. Informe as alíquotas de **ICMS pessoa física**.

% Icms PF  
17

10. Informe o percentual da alíquota **ICMS para produtos Rurais**.

% ICMS Prod.Rural

11. Informe o percentual de **alíquota de ISS**, se houver. ISS (Imposto Sobre Serviço), utilizado para emissão de Nota Fiscal de Serviços.

% Alíquota ISS

12. Informe o percentual de **Pauta de ICMS** estadual para contribuinte. Pauta é um valor estabelecido pelo fisco para cobrar os impostos por substituição tributária.

%Pauta ICMS Estadual p/contribuinte

13. Informe o percentual da **Base de Redução do ICMS**, para a tributação que estiver relacionada a produtos que tenham base reduzida de ICMS.

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

Informe o Percentual da Base de **Redução do ICMS para consumidor final**, para a tributação que estiver relacionada a produtos que tenham base reduzida de ICMS.

Informe o Percentual da **Base de Redução do ICMS**, para produtos que serão comercializados para clientes que pertencem ao **regime de NRPA – NORMAL REGIME PERIÓDICO DE APURAÇÃO**,  
*\*Regime de apuração de ICMS para o ESTADO de SÃO PAULO. Trata-se de clientes que são LTDA, e que participam do Regime Periódico de Apuração de Débito e Crédito.*

% Base Red. ICMS	% Base Red. ICMS % Base Red. Consumidor Final	% Base Red. ICMS NRPA
<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

14. Defina a **Situação Tributária** para Pessoa Jurídica, Pessoa Física, Isento de ST e NRPA.

Situação Tributária

Calcular ICMS Situação Tributária 60

Pessoa Jurídica*	Pessoa Física*	Isento ST	NRPA
<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="00"/>

\* Não é necessário preencher o zero a esquerda será preenchido automaticamente. Ex.: 40 será 040.

15. **ECF**, campo onde é informado a forma de tributação a ser impressa em cupom fiscal. Caso utilize cupom fiscal, informe também o código ECF Funcep. (Para Empresas localizadas no Estado da Paraíba - PB)

ECF	Código ECF FUNCEP
<input type="text"/>	<input type="text"/>

16. Marque a opção, identificando como **SIM** se para esse tipo de tributação, deverá ser utilizado o percentual de **redução da base do ICMS para pessoa física**.

Usa %Base Red. p/ Pessoa Física?

Sim  Não

17. Informe o percentual de **ST saída** (pessoa Jurídica e pessoa física), para uso em redução.

%Alíquota de St. Saída p/uso em redução	<input type="text"/>
%Alíquota de St. Saída PF p/uso em redução	<input type="text"/>

18. % Diferencial de alíquota de ICMS

% Diferencial de Alíquota ICMS

19. Caso a figura tributária seja **pautada**, informe os seguintes percentuais (%):

%Pauta ICMS Interestadual p/contribuinte	<input type="text"/>
%Red. Base ICMS Estadual c/pauta Adicionais	<input type="text"/>
%Red. Base ICMS Interestadual c/pauta Adicionais	<input type="text"/>

20. % Deferimento do ICMS

% Deferimento ICMS



# Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

## Aba Subst. Tributária

Substituição Tributária (definida na precificação)

Tipo de Cálculo GNRE

P - Próprio

C - Cliente

%Iva: 0 Aliq. Icms 1 (Interna): 0,0000 Aliq. Icms 2 (Externa): 0 Vl. Pauta: 0 %Red. Base Cál.: % de Red. P. Venda Optante Simples Nacional

Mostrar Preço sem ST na Venda

Obs. Optante Simples

Substituição Tributária Fonte (definida conforme Cliente)

%Iva: Aliq. Icms 1: Aliq. Icms 2: %Red. Base Cál.:

Usa Pauta sem IVA

Vl. Pauta sem Iva: % Iva Pauta:

Utilizar Valor da Última Entrada como Base ST (Decreto Nº 40.016/2006 R.J.)

Utilizar Valor da Última Entrada para o cálculo do ICMS a ser deduzido do valor do ST.

Efetuar Pagamento no Nome do Cliente

Efetuar Pagamento no Nome do Remetente

Gravar Cancelar

### O que é substituição tributária?

É um mecanismo de arrecadação de tributos utilizado pelos governos federal e estaduais. Ele atribui ao **contribuinte a responsabilidade** pelo pagamento do **imposto** devido pelo seu cliente. A substituição será recolhida pelo contribuinte e posteriormente, repassada ao governo. Sendo assim, a substituição tributária prevê o pagamento antecipado do ICMS, por exemplo, visando tributar toda a cadeia de comercialização do produto até o consumidor final.

### Como configurar:

#### 21. Tipo de cálculo GNRE:

P- próprio, onde o tributo ST é calculado na precificação do produto, somado ao preço e destacado no momento da venda.

C-cliente, onde o tributo ST é recolhido pelo cliente, desta forma Não é calculado na precificação.

Tipo de Cálculo GNRE

P - Próprio

C - Cliente

Nos casos em que o **Tipo de Cálculo GNRE** é próprio, conforme exemplo:

Tipo de Cálculo GNRE

P - Próprio

C - Cliente

Abrirá a opção de informar se o pagamento deverá ser feito em nome do cliente

Efetuar Pagamento no Nome do Cliente

Efetuar Pagamento no Nome do Remetente

Porém, se o Tipo de cálculo GNRE for Cliente, conforme exemplo:

Tipo de Cálculo GNRE

P - Próprio

C - Cliente

Abrirá a opção de informar se o pagamento for em nome do remetente

Efetuar Pagamento no Nome do Cliente

Efetuar Pagamento no Nome do Remetente

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

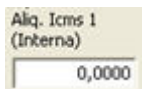
22. Informe os principais percentuais (%) da substituição tributária:

**IVA** - Índice de Valor Agregado, utilizado para o cálculo do valor da substituição tributária do produto relacionado a tributação que está sendo cadastrada.



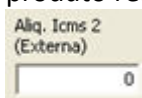
Um campo de entrada de texto com o rótulo "%Iva" e o valor "0" exibido.

Informe **Alíquota de ICMS Interna**, alíquota referente ao ICMS praticado na venda do produto dentro do estado. É utilizada para o cálculo do valor da substituição tributária do produto relacionado à tributação que está sendo cadastrada.



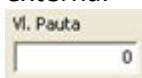
Um campo de entrada de texto com o rótulo "Alíq. Icms 1 (Interna)" e o valor "0,0000" exibido.

Informe a **alíquota de ICMS Externa**, alíquota referente ao ICMS praticado na venda do produto para fora do estado, utilizada para o cálculo do valor da substituição tributária do produto relacionado à tributação que está sendo cadastrada.



Um campo de entrada de texto com o rótulo "Alíq. Icms 2 (Externa)" e o valor "0" exibido.

Alguns produtos, de acordo com a legislação, têm um valor mínimo que substituí o IVA fixado para o cálculo da Substituição Tributária definido pelo governo. Este valor deve ser informado no campo, onde o sistema irá desconsiderar percentual do IVA. Assim, a substituição tributária passa a ser calculada pelo **valor da pauta**, juntamente com as alíquotas de ICMS interna e externa.



Um campo de entrada de texto com o rótulo "Vl. Pauta" e o valor "0" exibido.

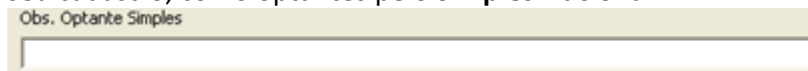
23. Para alguns casos, de acordo com a legislação, o produto que tem substituição tributária também tem redução da base de cálculo da própria substituição tributária e deve ser informado no campo.



Dois campos de entrada de texto lado a lado. O primeiro tem o rótulo "% de Red. P. Venda" e o segundo tem o rótulo "%Red. Base Cál. Optante Simples Nacional".

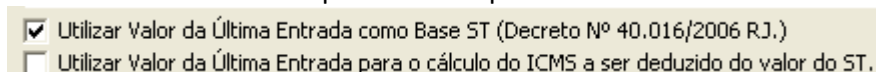
24. "**Mostrar Preço sem ST na Venda**": não se aplica.

25. **Observação e campo** para inserir observações que serão usadas por empresas informadas em seu cadastro, como optantes pelo **Simples Nacional**.



Um campo de entrada de texto com o rótulo "Obs. Optante Simples".

26. Caso utilize o **valor da última entrada como base** para o cálculo da substituição tributária, deverá ser informado no primeiro campo.



Dois campos de seleção com caixas de seleção e texto descritivo:

- Utilizar Valor da Última Entrada como Base ST (Decreto Nº 40.016/2006 R.J.)
- Utilizar Valor da Última Entrada para o cálculo do ICMS a ser deduzido do valor do ST.

Caso isto ocorra, o sistema irá abrir o segundo campo, em que se deve definir se este mesmo valor da última entrada, também será usado para o cálculo do ICMS deduzido do valor ST.

# Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

## Aba Transferência

Venda Subst. Tributária **Transferência** Códigos Fiscais Venda - Acréscimos/Descontos Outras informações

%Icms Transf. %Base Red ICMS Transf.Ent. %Base Red ICMS Transf.Saida ICMS na Ent. de Transf. Sit. Trib. Transf. Saída Sit. Tribut. Transf.Entrada

%Iva Transf. Aliq Icms Transf 1 (Interna) Aliq Icms Transf 2 (Externa) Valor Pauta Transf. %Red. Base Cál. ST %Desc. Custo Transf.

Calc. da Base Red.ICMS da Transferência

F-Somente Fora do Estado

D-Somente Dentro do Estado

A-Ambos

N-Não Reduzir

CFOP

Entrada Saída

Estadual Interestadual

CFOP Transf. Operador Logístico

Entrada Saída

CFOP Ent. Devolução de Transferência

Estadual Interestadual

CFOP Dev. Transf. Operador Logístico

Entrada Saída

Gravar Cancelar

Para transferências entre filiais, as alíquotas da tributação devem ser definidas na guia **transferência**. Seja ICMS ou substituição tributária, de acordo com a tributação que está sendo cadastrada.

27. Informe primeiramente a alíquota de ICMS de Transferência que deverá ser destacado na NF de transferência de saída, seguido das bases de redução de transferência entrada e saída se houver, e por ultimo a alíquota de ICMS de Entrada da transferência, utilize os campos a seguir:

%Icms Transf. %Base Red ICMS Transf.Ent. %Base Red ICMS Transf.Saida ICMS na Ent. de Transf.

28. Caso a figura tributária em cadastro, possua % de IVA Índice de Valor Agregado, utilizado para o cálculo do valor da Substituição Tributária do produto, use o campo

%Iva Transf.

29. Informe em que situação a Redução na base de cálculo da Substituição Tributária para Transferência entre Filial, será considerada:

Calc. da Base Red.ICMS da Transferência

F-Somente Fora do Estado

D-Somente Dentro do Estado

A-Ambos

N-Não Reduzir

30. Informe as alíquotas interna e externa de ICMS transferência:

Aliq Icms Transf 1 (Interna) Aliq Icms Transf 2 (Externa)

Alíquota de ICMS Interna: alíquota referente ao ICMS praticado na venda do produto dentro do estado, utilizada para o cálculo do valor da Substituição Tributária do produto relacionado à tributação que está sendo cadastrada.

Alíquota de ICMS Externa: alíquota referente ao ICMS praticado na venda do produto para fora do estado, utilizada para o cálculo do valor da Substituição Tributária do produto relacionado à tributação que está sendo cadastrada.

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

31. Caso a figura seja pautada, informe o valor da pauta de transferência.

Valor Pauta  
Transf.

32. Caso a figura tributária seja Substituição Tributária, em alguns casos, de acordo com a legislação, o produto que tem Substituição Tributária, também pode ter redução da base de cálculo da própria Substituição Tributária, estes casos são informados no campo:

%Red. Base Cál. ST

33. Informe a Situação tributária de entrada e saída que será usada na transferência.

Sit. Trib. Transf. Saída Sit. Tribut. Transf. Entrada  
10 10

34. Para casos em que se utiliza um % de desconto no custo da transferência, use o campo a seguir para informar.

%Desc. Custo Transf.

35. Informe os CFOP's de Entrada, saída e também os CFOP's de devolução de transferência estadual e interestadual. Para isso utilize os campos:

CFOP  
Entrada Saída  
Estadual Interestadual  
CFOP Ent. Devolução de Transferência  
Estadual Interestadual

36. Caso a empresa utilize Operador Logístico em suas operações, Informe os CFOP's de Entrada, saída e também os CFOP's de devolução de transferência de entrada e saída para o operador logístico.

CFOP Transf. Operador Logístico  
Entrada Saída  
CFOP Dev. Transf. Operador Logístico  
Entrada Saída

### Aba Códigos Fiscais

		Estadual			Interestadual			Internacional			
Venda	5102	...	6102	...			Simplex Entrega Futura	5117	...	6117	...
Pessoa Física	5102	...	6102	...			Venda Consignada	5910	...	5910	...
Transferência (rot.316)	5152	...	6152	...			Venda Merc. Consignada	5114	...	6114	...
Bonificação	5910	...	6910	...			Dev. de Cliente	5202	...	6202	...
Manifesto	5910	...	5910	...			Dev. Client. Bonific.	5202	...	6202	...
Venda Entr. Futura	5922	...	6922	...			Dev. Manifesto	5910	...	5910	...

Gravar Cancelar

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

37. De acordo com legislação, em cada tipo de tributação é necessário informar o Código Fiscal de Operação para cada natureza praticada na empresa, que pode ser (Estadual, Interestadual, Internacional).

Lembramos que, o CFOP é relacionado ao produto e deve estar previamente cadastrado na Rotina 543- Cadastrar códigos Fiscais já vista anteriormente

### **Alguns exemplos e campos Importantes:**

a. Código Fiscal de Operação para venda normal para Pessoa Jurídica.

Venda	5102	...	6102	...	...
-------	------	-----	------	-----	-----

b. Código Fiscal de Operação para venda normal para Pessoa Física.

Pessoa Física	5102	...	6102	...	...
---------------	------	-----	------	-----	-----

c. Código Fiscal de Operação para Transferência entre Filial (efetuada pela Rotina **316**).

Transferência (rot.316)	5152	...	6152	...	...
-------------------------	------	-----	------	-----	-----

d. Código Fiscal de Operação para venda bonificada.

Bonificação	5910	...	6910	...	...
-------------	------	-----	------	-----	-----

e. Código Fiscal de Operação para Manifesto de venda pronta entrega.

Manifesto	5910	...	5910	...	...
-----------	------	-----	------	-----	-----

f. Código Fiscal de Operação para Venda Entrega Futura estadual e interestadual.

Venda Entr. Futura	5922	...	6922	...	...
--------------------	------	-----	------	-----	-----

g. Código Fiscal de Operação para Simples Entrega Futura estadual e interestadual.

Simples Entrega Futura	5117	...	6117	...	...
------------------------	------	-----	------	-----	-----

h. Código Fiscal de Operação para Venda Consignada.

Venda Consignada	5910	...	5910	...	...
------------------	------	-----	------	-----	-----

i. Código Fiscal de Operação para Venda de Mercadoria Consignada.

Venda Merc. Consignada	5114	...	6114	...	...
------------------------	------	-----	------	-----	-----

j. Código Fiscal de Operação de Devolução de Cliente de uma venda normal.

Dev. de Cliente	5202	...	6202	...	...
-----------------	------	-----	------	-----	-----

k. Código Fiscal de Operação de Devolução de Cliente de uma venda bonificada.

Dev. Client. Bonific.	5202	...	6202	...	...
-----------------------	------	-----	------	-----	-----

l. Código Fiscal de Operação de Devolução de Cliente de uma venda Manifesto

Dev. Manifesto	5910	...	5910	...	...
----------------	------	-----	------	-----	-----

**Atenção:** A Aba B de códigos fiscais possui outros tipos de venda, cujo uso deverá ser analisado pela empresa, e caso confirme sua utilização, os códigos CFOP's deverão ser preenchidos seguindo o exemplo da Aba A.

### **Aba Venda – Acréscimo/Desconto**

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

Venda Subst. Tributária Transferência Códigos Fiscais **Venda - Acréscimos/Descontos** Outras informações

% Desc. Tabela  % Desc. Custo  % Desc. Suframa

Zerar Base de Icms

% Desc. ICMS Isenção  % Desc. ICMS reduz base de ICMS?  
 Sim  Não

% Acrésc. P. Física  Aplica Acrésc. de PF p/ PJ Isenta?  
 Sim  Não

% Desc. PIS Isenção  % Desc. COFINS Isenção  % Acrésc. Custo  % Acrésc. FUNCEP

Gravar Cancelar

Em cada tipo de tributação, podem ser definidas algumas políticas, de acordo com a legislação e o repasse de alguns impostos para o preço de venda, segue exemplos contemplados pelo TOTVS S1:

38. % Desconto Tabela, aplica o percentual informado no preço de tabela para os produtos relacionados a essa tributação.

% Desc. Tabela

39. % Desconto no Custo, aplica o percentual de desconto no custo do produto, sem alterar o custo no sistema, normalmente utilizado quando compra de um produto com substituição tributária sendo que este produto é comercializado para fora do estado, a empresa tem o crédito desse produto, que pode ser repassado para o preço de venda.

% Desc. Custo

40. % Desconto Suframa, percentual de Desconto Relacionado à Vendas realizadas para o cliente que é inscrito no Regime Especial da ZONA FRANCA, SUFRAMA, de acordo com a legislação do estado.

% Desc. Suframa

41. Aplica o percentual de acréscimo informado no preço de venda para Pessoa Física.

% Acrésc. P. Física

42. Verifique se há descontos a serem considerados para PIS e COFINS e inclua no campo a seguir:

% Desc. PIS Isenção  % Desc. COFINS Isenção

43. Verifique se há % de acréscimo no Custo, e informe-o no campo a seguir:

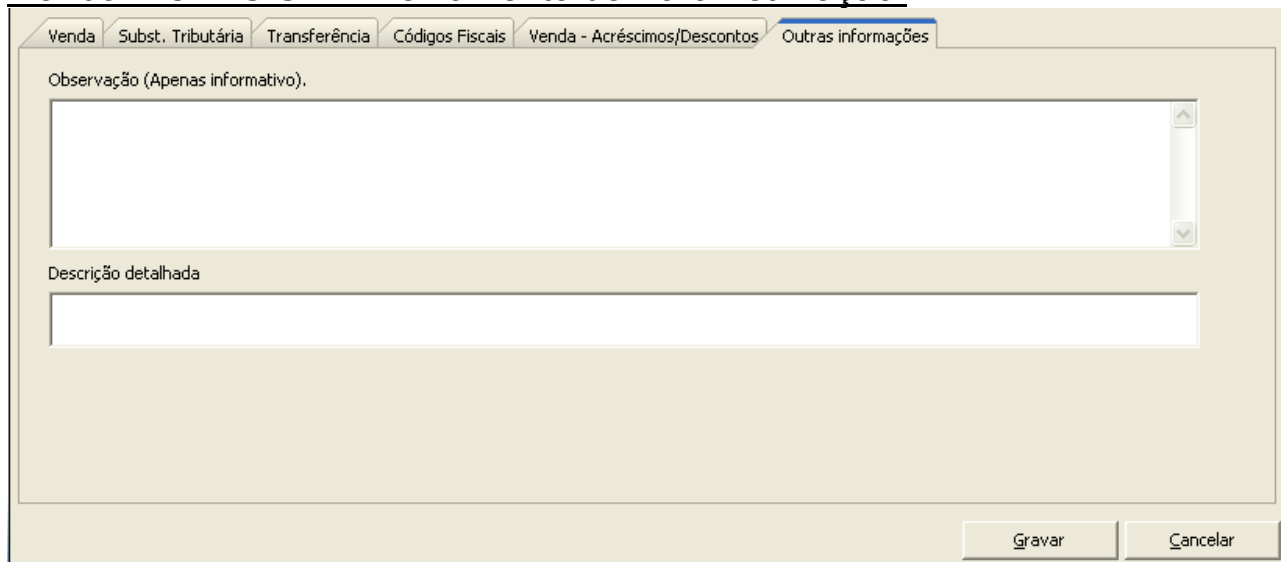
% Acrésc. Custo

44. Verifique se há % de acréscimo FUNCEP, e informe-o no campo a seguir:

% Acrésc. FUNCEP

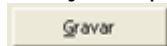
**Aba Outras informações**

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização



45. Esta Aba é utilizada para registrar as observações referentes a configuração da figura tributária.

**Atenção:** Após terminar a configuração da figura tributária, não se esqueça de pressionar o botão

 para que as informações sejam salvas.

**Importante:** Ao alterar qualquer figura tributária na Rotina 514, é necessário replicar estas informações nos produtos novamente, para isso utilize a Rotina 552 na opção:

2-  Atualização Tabela Situação Tributária

## 5. LOGÍSTICA

### 5.1 Rotinas do Processo 1 – Cadastros gerais de Logística

#### 518- Cadastrar Motivo de Devolução

**Conceito:** Estabelecer processos bem definidos em todas as suas atividades logísticas nas quais tudo o que se faz está dentro de um fluxo coordenado e previsto, minimizando a probabilidade de erros e atrasos.

**Objetivos:** Montar os principais cadastros para fazer os processos logísticos de armazenagem, separação de mercadoria.

**Resultados Obtidos, alguns exemplos:**

Se efetuados corretamente, os cadastros logísticos geram agilidade e confiabilidade na utilização de alguns processos e rotinas.

**Rotina:**

**6020** - Gerenciamento de Pedido de Compra;

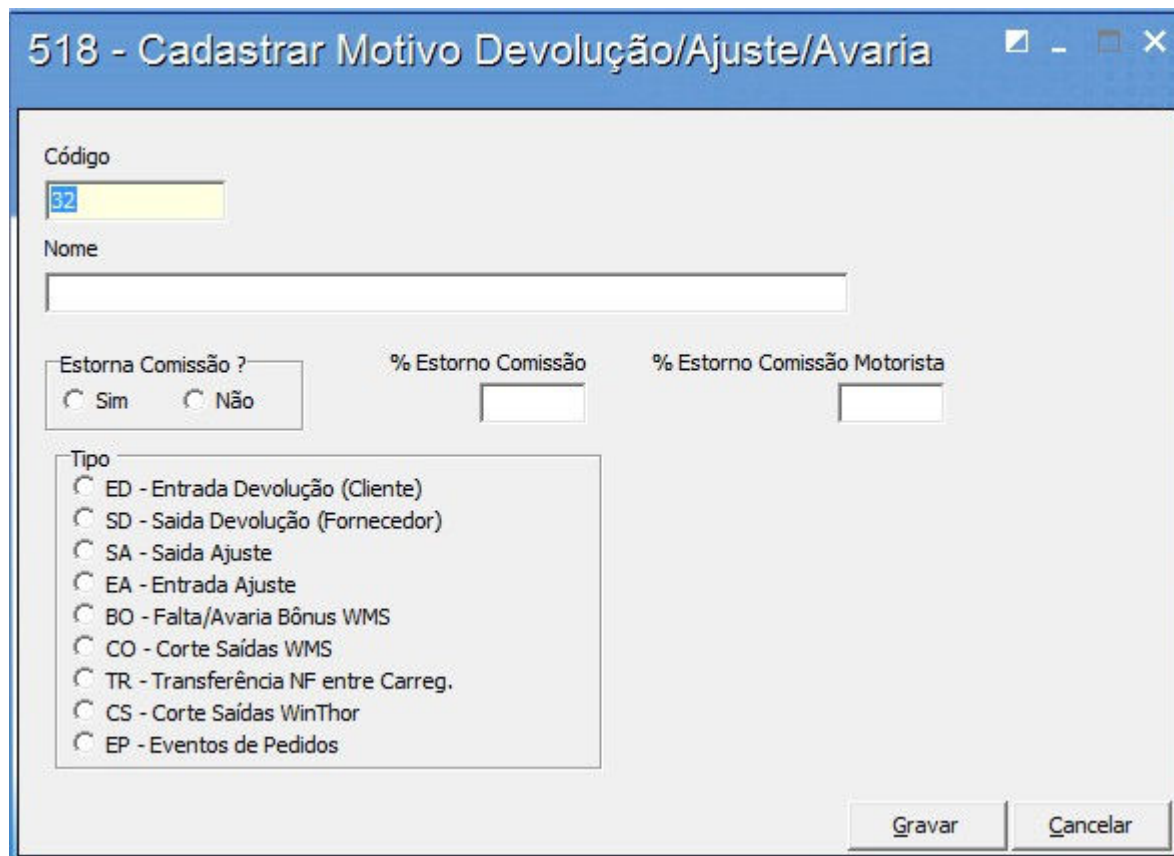
#### 5.1.1 Cadastrar Motivo de Devolução (518)

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

**Objetivo:** cadastrar os motivos de devolução, ajustes, avarias e transferências existentes no sistema para operações de devolução de cliente e fornecedor, desbloqueio/bloqueio de estoque e avarias.

**Como cadastrar:**

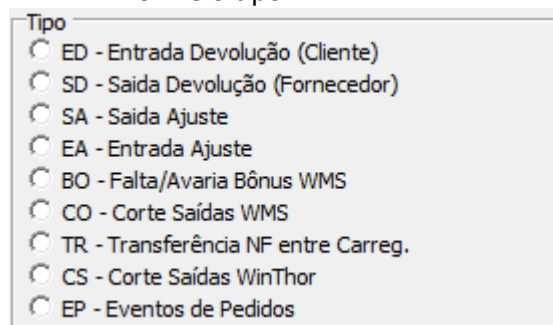
1. Na rotina 518, clique no botão . Automaticamente, abrirá esta janela:



A janela de cadastro, intitulada "518 - Cadastrar Motivo Devolução/Ajuste/Avaria", contém os seguintes campos e controles:


- Código:** Campo de texto com o valor "52" selecionado.
- Nome:** Campo de texto vazio para a descrição do motivo.
- Estorna Comissão ?**: Grupo de botões de opção com "Sim" e "Não".
- % Estorno Comissão**: Campo de texto para a porcentagem de estorno.
- % Estorno Comissão Motorista**: Campo de texto para a porcentagem de estorno para motorista.
- Tipo**: Grupo de botões de opção com as seguintes opções:
  - ED - Entrada Devolução (Cliente)
  - SD - Saida Devolução (Fornecedor)
  - SA - Saida Ajuste
  - EA - Entrada Ajuste
  - BO - Falta/Avaria Bônus WMS
  - CO - Corte Saídas WMS
  - TR - Transferência NF entre Carreg.
  - CS - Corte Saídas WinThor
  - EP - Eventos de Pedidos
- Botões "Gravar" e "Cancelar" na base da janela.

2. Informe a **Descrição do Motivo de Devolução/Ajuste/Avaria** através do campo "Nome"
3. Defina se esse motivo a ser cadastrado, irá estornar a comissão de venda caso seja feita devolução de cliente.
4. Informe o tipo:



Lista de tipos de motivos de devolução/ajuste/avaria:

- ED - Entrada Devolução (Cliente)
- SD - Saida Devolução (Fornecedor)
- SA - Saida Ajuste
- EA - Entrada Ajuste
- BO - Falta/Avaria Bônus WMS
- CO - Corte Saídas WMS
- TR - Transferência NF entre Carreg.
- CS - Corte Saídas WinThor
- EP - Eventos de Pedidos

6. Clique no botão  para confirmar o cadastro.

## 6. VENDAS

### 6.1 Rotinas do Processo 1 – Estrutura Comercial



## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

512- Cadastrar Ramos de Atividade de clientes
523- Cadastrar Planos de pagamento
6001- Cadastrar Clientes
534- Cadastrar Layout de documentos

**Conceito:** Para atender a dinâmica dos processos comerciais, o TOTVS S1 disponibiliza maneiras ágeis e inteligentes de cliente, até mesmo personalizá-los aos planos de pagamento disponíveis baseados no prazo médio.

**Objetivos:** Cadastrar a equipe de vendas de forma hierarquizada, bem como suas informações de vendas e comissões. Definir o Ramos de atividade do segmento para agrupar os clientes, bem como as tabelas de preços e formas de pagamento utilizadas pelos clientes.

### **Aplicação Prática:**

- Verifique junto ao departamento comercial as formas de pagamento e quantas tabelas de preços são usadas atualmente.

**Atenção:** Não confundir “Tabela de preços” com “políticas comerciais de descontos”.

A tabela de preço é o preço base utilizado, que pode variar de região para região, de acordo com índices de frete e tributação por exemplo.

E as políticas comerciais são os descontos aplicados em uma negociação em função de volume, prazos, tipos de clientes entre outros.

### **Resultados Obtidos, alguns exemplos:**

Ao efetuar vendas através do TOTVS S1, na rotina de pedidos, ao buscar o cliente, o TOTVS S1 poderá trazer o Vendedor da venda, gerar a comissão dos profissionais envolvidos, bem como incluir descontos diretos no produto quando o cliente pertencer a um Ramo de atividade que possua descontos comerciais diferenciados na empresa. Estes descontos serão baseados na tabela de preço que já estará vinculada ao cadastro do cliente. Os planos de pagamento estarão disponíveis conforme o prazo médio do plano escolhido para o cliente (veja mais detalhes nas descrições de cada rotina).

### **6.1.1 Cadastrar Ramos de Atividade de Clientes (512)**

**Objetivo:** cadastrar os ramos de atividade, de acordo com os segmentos de atuação da empresa. Os ramos serão associados no cadastro de clientes.

#### **Como cadastrar:**

1. Ao acessar a rotina 512, clique no botão . Aparecerá a tela abaixo:

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

Cadastro

Código Atividade


Ramo

Ramo de Atividade Principal

% Taxa Cód. Integração (CP) Cód. Categoria (Kraft) Cód. Categoria (Bauduco)

(+) Acréscimo e (-) Desconto  Atacadista

Gravar Cancelar

2. Preencha o **Código da Atividade**.
3. Especifique o **Ramo de Atividade**.
4. Caso exista um agrupamento, indique o Ramo de Atividade Principal. Para esta opção, o código da atividade deve estar previamente cadastrado. Caso não saiba o código, clique no botão para pesquisar.
5. O campo “%Taxa” é utilizado para informar o percentual de desconto para todos os clientes associados ao ramo de atividade cadastrado.
6. O campo “Cód. Integração (CP)” deve ser utilizado somente para integração com o fornecedor Colgate/Palmolive.
7. O campo “Cód. Categoria (Kraft)” deve ser utilizado somente para integração com a Kraft.
8. O campo “Cód. Categoria (Bauduco)” deve ser utilizado somente para integração com o fornecedor Bauduco.
9. Clique no botão  para confirmar o cadastro do novo ramo de atividade.

### Importante:


- Para migrar o cadastro de clientes, todos os ramos de atividades já devem estar cadastrados no sistema e relacionados aos seus respectivos clientes. Se o sistema antigo da empresa já tem o devido cadastro, os códigos dos ramos de atividades cadastrados no TOTVS S1 deverão ser os mesmos, mantendo, assim, o mesmo relacionamento após a migração do cadastro de cliente.
- Esta rotina, além das operações de manutenção do cadastro de ramos de atividades, permite a visualização do número de clientes em cada ramo de atividade, permitindo, também, a impressão de relatório contendo estes dados. Basta clicar no botão da tela principal da rotina 512.

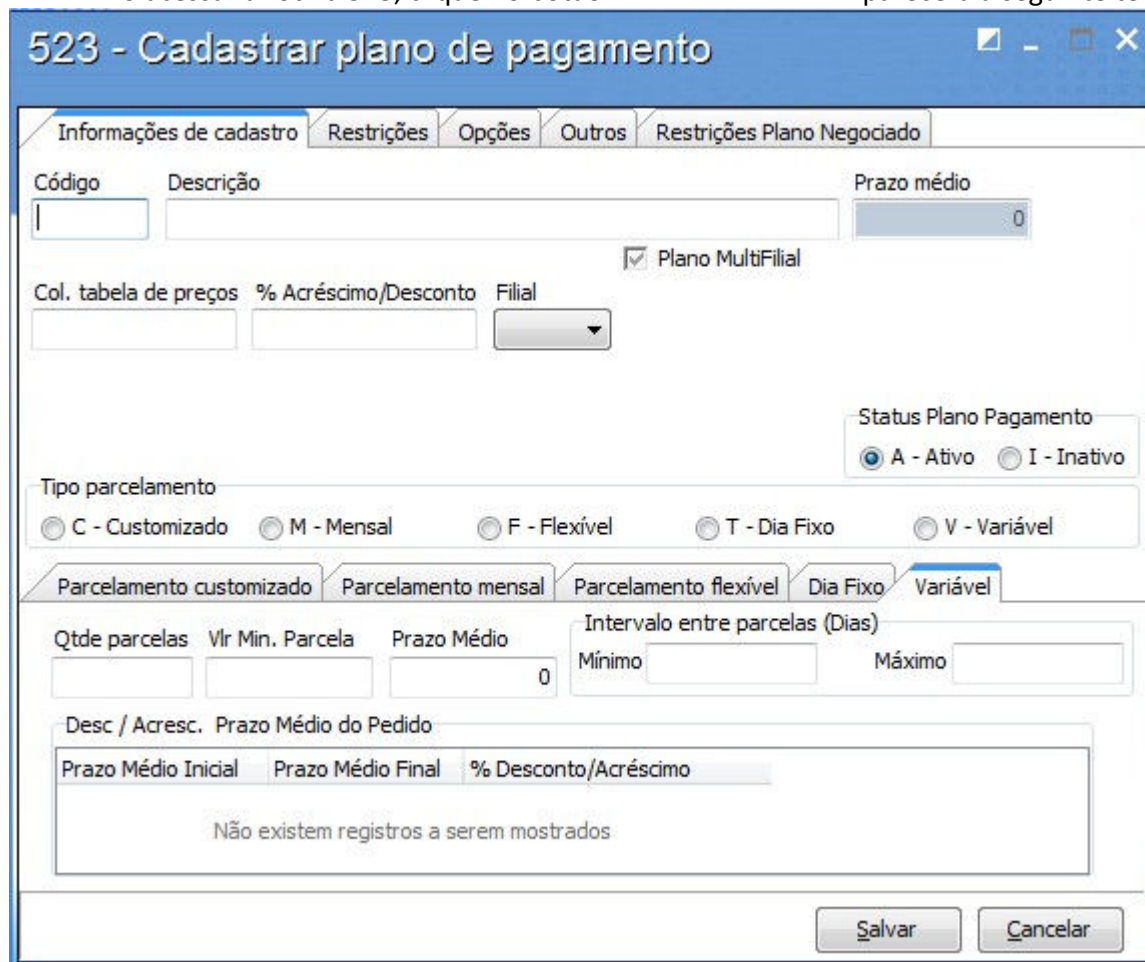
## 6.1.2 Cadastrar Plano de Pagamento (523)

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

**Objetivo:** cadastrar os planos de pagamento, que serão utilizados nas negociações de vendas de produtos; além do cadastro desses planos, esta rotina permite definir critérios para as políticas comerciais, de acordo com cada plano.

**Como cadastrar:**

1. Ao acessar a rotina 523, clique no botão . Aparecerá a seguinte tela abaixo:



2. Informe o **Código do Plano de Pagamento**.
3. Informe a **Descrição do Plano de Pagamento**.
4. O prazo médio será calculado automaticamente, conforme os valores definidos na aba Parcelamento customizado /Dias (de 1 a 12).
5. Informe à coluna da tabela de preço qual plano de pagamento será associado na venda. O sistema trabalha com colunas de preços diferenciados por uma taxa financeira aplicada para cada coluna. **A Taxa Financeira para cada coluna é definida na Rotina 132 -Parâmetros da Presidência/Módulo Precificação.**
6. No campo,  deverá ser informado o percentual de acréscimo que deverá ser aplicado no preço de venda do produto relacionado ao Plano de Pagamento. O percentual pode ser inserido na forma de **desconto comercial, para isso deve-se informar um valor negativo (-)**.
7. Defina a quantidade de parcelas desse plano de pagamento. Para o plano à vista, o número de parcelas é 0.

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

Agora vamos para a Aba : **RESTRIÇÕES**

8. Defina o Tipo de Prazo para o Plano de Pagamento cadastrado
  - a) **Bonificação:** Planos de Pagamentos associados a vendas bonificadas.
  - b) **Normal:** Plano de Pagamento associado a vendas normais.
  - c) **Negociado:** Planos de Pagamento negociados de acordo com alguma restrição específica, devendo selecionar qual a restrição para o respectivo plano.
    - **RA – RAMO DE ATIVIDADE:** o Plano de Pagamento só poderá ser utilizado por cliente do ramo de atividade informado como código de restrição.
    - **FO – FORNECEDOR:** o Plano de Pagamento apenas permitirá a venda de produtos do fornecedor informado como código de restrição.
    - **DP – DEPARTAMENTO:** o Plano de Pagamento apenas permitirá a venda de produtos do departamento informado como código de restrição.
    - **OP – ORIGEM DO PEDIDO:** o Plano de Pagamento apenas permitirá a venda de produtos de acordo com a origem do seu pedido (1 – Telemarketing, 2 – Balcão, 3 - Balcão Reserva e 4 - Força de Vendas) informado no código de restrição.
  - d) **Inativo:** desativar um Plano de Pagamento.
9. Informe o VI .mínimo , para cada pedido associado ao Plano de Pagamento.
10. Informe a Margem mínima de lucratividade para uma venda associada ao Plano de Pagamento.
11. Para o Qt mínima de itens por pedido campo deve-se informar o número mínimo de itens para uma venda associada ao Plano de Pagamento.
12. Defina, no campo *Aceita venda BK*, se, para o Plano de Pagamento cadastrado, será permitida venda para cobranças do tipo Boleto Bancário.
13. Defina se este Plano de Pagamento será exportado para o PDV e também se será enviado para o Força de Vendas.

Na Aba: **OPÇÕES**

14. Selecione o tipo de Venda a que se refere o Plano de Pagamento cadastrado.

Venda a vista       Venda a prazo

15. Para venda parcelada, selecione o Tipo de Entrada,

- **Igual:** os valores das parcelas serão iguais.
- **Diferente:** no ato da venda, deverá ser informado o valor da primeira parcela, sendo que, as restantes, de acordo com as parcelas definidas para o plano, serão dividas igualmente.

**Atenção:** O código de restrição do Plano de Pagamento é o código de cadastro correspondente ao tipo de restrição escolhida.

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

Por ser tratar do Plano de Pagamento à vista, não vamos colocar nenhuma restrição de Negociação.

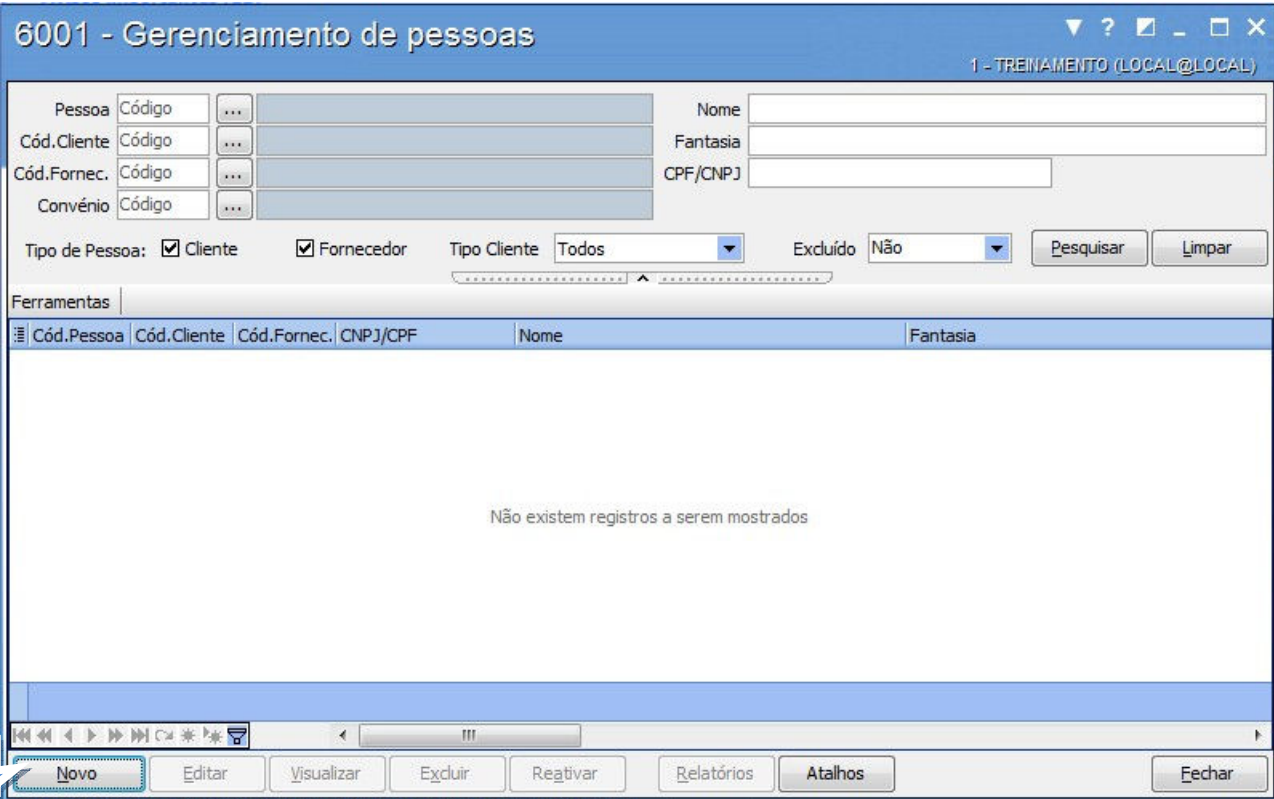
16. Clique no botão  para confirmar o cadastro do Plano de Pagamento.

### 6.1.3 Cadastrar Clientes (6001)

**Objetivo:** cadastrar os clientes e todos os seus dados complementares.

A princípio, veremos o passo a passo do cadastro que a rotina 6001 sugere como obrigatório. Logo mais, veremos outras informações para complementar o cadastro de cliente.

**Como cadastrar:**



6001 - Gerenciamento de pessoas

1 - TREINAMENTO (LOCAL@LOCAL)

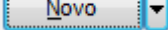
Pessoa	Código	...		Nome	
Cód. Cliente	Código	...		Fantasia	
Cód. Fornecedor	Código	...		CPF/CNPJ	
Convênio	Código	...			

Tipo de Pessoa:  Cliente  Fornecedor Tipo Cliente: Todos Excluído: Não Pesquisar Limpar

Ferramentas

Cód. Pessoa	Cód. Cliente	Cód. Fornecedor	CNPJ/CPF	Nome	Fantasia
Não existem registros a serem mostrados					

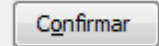
Novo Editar Visualizar Excluir Reativar Relatórios Atalhos Fechar

1. Ao acessar a rotina 6001, clique no botão  no canto inferior esquerdo. Você irá visualizar a seguinte tela:

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

**Importante:** O campo Código do Cliente pode ou não ser gerado automaticamente; para tanto, basta que seja definido na Rotina 132 – Parâmetros da Presidência/Módulo Processamento.

- Informe Tipo de Pessoa, Cliente.
- Informe a descrição do Nome logo após nome Fantasia (se houver) do cliente.
- Informe na janela Natureza se é pessoa física ou jurídica.

- Informe o CNPJ/CPF do cliente.
- Informe o ramo de atividade do cliente. Caso não saiba o código do ramo de atividade, basta clicar no botão e selecioná-lo de acordo com os filtros de pesquisa.
- Informe nos campos “Emitir duplicada, Cliente possível de protesto, Consumidor final, PIS/CONFINS Cumulativo” de acordo com cliente.
- Feito o preenchimento dos campos corretamente basta clicar no botão .

### 6.1.4 Cadastro de Layout de Documentos (534)


**Objetivo:** Montar layouts de documentos para formulários impressos em impressora matricial, como por exemplo, NF, cheques e boletos bancários em formulário contínuo.

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

**Importante:** as empresas que possuem NF-e utilizarão a rotina 1452 para emití-la no padrão Laser, sendo que esta rotina já vem com seu layout laser padrão, podendo ser customizado na própria rotina, preferencialmente com ajuda de um consultor da PC Sistemas.

Seção	Linha	Coluna	Tp.	Tamanho	Decimais	Texto
T	2	97	D	10		PCPREST.DTVENC
T	5	5	D	10		PCPREST.DTEMISSAO
T	5	33	N	12		PCPREST.DUPLIC
T	5	41	T	2		PCPREST.PREST
T	5	72	D	10		DATA
T	7	97	N	12	2	PCPREST.VALOR
T	9	2	T	80		OBS1
T	10	2	T	80		OBS2
T	11	2	T	80		OBS3
T	12	2	T	80		OBS4
T	13	2	C	45		COBRAR R\$ 2,00 P/DUPL. MENOR QUE R\$ 120,00
T	13	97	N	12	2	VLTRARIFA
T	16	5	T	40		PCCLIENT.CLIENTE
T	16	47	C	1		-

### Como cadastrar:

Para iniciar a criação de um novo layout, clique no botão . Automaticamente, o sistema gera o Código do Documento que será cadastrado.

1. Selecione o tipo do documento pré-definido pelo sistema:

linha	Col
2	
5	

Os tipos de Documentos já são

- BO – Documento do Tipo Boleto Bancário
- CH – Documento do Tipo Cheque (quando se utiliza Cheque em Formulário Contínuo)
- DVC – Documento do Tipo Devolução de Cliente
- INT – Documento do Tipo Integração Contábil
- NF – Documento do Tipo Nota Fiscal de Venda
- PB – Documento do Tipo Pedido de Venda
- PU – Documento do Tipo Pedido de Venda Urgente
- SR – Documento do Tipo Simples Remessa
- VD - Documento do Tipo Venda

2. Informe o Código Fiscal da Operação à qual se refere o documento no qual será confeccionado o layout.

**Importante:** Para documentos que não possuam Códigos Fiscais, verifique com “Departamento de Implantação Agente Help Desk”.

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

3. Para documentos fiscais, informe a Série, de acordo com a natureza do Formulário da Nota que será impressa, . Por exemplo: Série Única (U), Série 1, Série D, etc.

4. Informe a Descrição a que se refere o Layout que será cadastrado no sistema, de acordo com a Natureza do Documento que será associado ao Layout.

Operação

5. Defina o tipo de Letra que será validada pela impressora no momento da impressão.

Letra

Condensado

Normal

6. Defina o Espaçamento entre a fonte e a disponibilidade da linha que será validado pela impressora, no momento da impressão.

Espaçamento

Condensado

Normal

7. Informe o Número de Linhas que irá compor com formulário do documento cujo layout será definido, e validado pelo sistema.

Num.Linhas no Formulário

8. Informe o Número máximo de Itens que irá fazer parte do layout que será validado pelo sistema e impresso no documento.

Máximo de Itens na Nota

**Importante:** Ao definir o Cabeçalho do Layout, deverá ser inserido no grid inferior ao cabeçalho, informado a disponibilidade das linhas e colunas associadas ao campo e as informação que deverão ser impressa no documento que se deseja configurar:

9. Para Cada Linha do Layout, informe a seção a que se refere o campo que deverá ser impresso no documento. Informe a seção do layout (C - cabeçalho, I - itens, T - rodapé).





10. Seções que irão compor um Layout de um Documento no Sistema:

- C – Cabeçalho: deverão ser configurados, nessa seção, todos os campos que irão compor o cabeçalho do documento.
- I – Itens: deverão ser configurados, nessa seção, todos os campos que irão compor os itens do documento.
- T – Rodapé: deverão ser configurados, nessa seção, todos os campos que irão compor o Rodapé do documento.

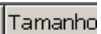




## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização


11. Após selecionar a Linha do Layout, informe:

- Seção  do documento em que deverá ser configurada e impressa a informação desejada no layout.
- Linha  do documento na qual deverá ser configurada e impressa a informação desejada no layout.
- Coluna  do documento em que deverá ser configurada e impressa a informação desejada no layout.
- Tipo  do Campo que será configurado no layout.










**Importante:** Tipos de campos que podem ser configurados no Layout:

- C – Caractere
- N – Número
- T - Texto
-  tamanho do campo que será configurado no Layout.
- : se o campo for numérico, defina quantas casas decimais serão impressa no documento que está sendo configurado.
- : descrição do Campo que será impresso no documento.


**Atenção:** O texto que deve ser configurado no layout é constituído de variáveis que, em sua maioria, já foram criadas de acordo com cada Natureza de Operação a que se referem os Layouts de documentos, os quais, por sua vez, são padronizados no sistema. Durante o Período de Implantação, contate o consultor do Sistema TOTVS S1 para maiores informações. Caso a Empresa já tenha sido direcionada ao Suporte, acione este departamento.

12. Para finalizar e salvar o layout cadastrado, clique no botão .

13. Botões adicionais de manutenção de Layouts dentro da rotina:

-   utilize esses botões para navegação entre os layouts já cadastrados no sistema.
- : opção utilizada para cancelar um Layout que está sendo inserido no sistema, sem ter gravado o mesmo.
- : opção utilizada para excluir um layout do sistema, desde que não haja nenhuma linha inserida no mesmo.
- : opção utilizada para excluir uma linha de um layout já cadastrado no sistema.
- : opção utilizada para acionar o modo de edição de um layout, já cadastrado no sistema.
- : opção utilizada para acionar o modo de pesquisa de um layout já cadastrado no sistema.
- : opção utilizada para localizar um layout já cadastrado no sistema.
- : opção utilizada para duplicar um layout já existente no sistema.

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

-  : opção utilizada para imprimir um layout já existente no sistema. Basta selecionar o layout através da pesquisa e imprimi-lo.

15. Para sair desta Rotina, basta clicar no botão





# FINANCEIRO

# Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

## 7. FINANCEIRO

### 7.1 Rotinas do Processo 1 – Estrutura Comercial

**Conceito Geral:** A função financeira integra todas as tarefas ligadas à obtenção, utilização e controle dos recursos financeiros de forma a garantir a estabilidade e a rentabilidade das operações em uma empresa. Para isso, as atividades de âmbito administrativo como a gestão de contas correntes de clientes e outros devedores (Contas a receber/ Créditos), fornecedores (contas a pagar), devem estar devidamente estruturadas e padronizadas, garantindo que a cada operação de compra e venda realizadas, os recursos financeiros da empresa estejam atualizados de forma automática e contínua.

#### Rotinas do Processo 1 – Estrutura de Bancos, Caixas e Limite de Crédito

527 - Cadastrar Moedas
524 - Cadastrar Caixas e Bancos
1203 - Cadastrar e Alterar Limite de Crédito, cobrança e Plano de Pagamento

**Conceito:** Organizar os conceitos de cobranças, moedas transitórias, caixas e bancos dentro do sistema, baseados nos conceitos do TOTVS S1, para o efetivo controle do crédito de cliente e Contas a Pagar e Receber

**Objetivos:** Cadastrar os bancos e caixas que demandem movimentações de numerários (dinheiro) para que os movimentos de pagamentos a fornecedores e recebimento de clientes sejam efetuados através destes caixas e bancos. Cadastrar as cobranças que estão sendo utilizadas atualmente na venda, no recebimento e no acerto de títulos, bem como diferenciar cada uma delas. Verificar como fazer as alterações de crédito, cobrança e prazos dos pagamentos dos clientes, alterando, quando necessário, as condições comerciais de cada cliente.

#### Aplicação Prática:

O primeiro passo é definir a diferença entre **Cobranças e Moedas Transitórias**.

**A Cobrança** identifica qual será a forma de pagamento de um título pelo cliente. Exemplo: Dinheiro, Cheque, Boleto Bancário, Título em Carteira, Etc.

**A Moeda transitória**, utilizada na movimentação de saldos dos caixas e dos bancos, é fundamental para manter atualizada corretamente a conciliação bancária. Veremos mais detalhadamente este conceito no tópico de cadastro de Moedas.

#### Resultados Obtidos, alguns exemplos:

Ao mensurar os valores que o TOTVS S1 demonstrará nos Caixas e Bancos, você irá considerar os valores reais apresentados na moeda D (dinheiro) e os valores contidos no mesmo Caixa ou Banco, porém nas moedas transitórias deverão ser abatidos, ou seja, descontados do Contas a receber. Com isso, você terá uma visão correta do Ativo em seu Patrimônio.

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

### 7.1.1 Conceitos financeiros no TOTVS S1

#### Cobranças Utilizadas na Venda

**CH - Cheque em Trânsito:** código de Cobrança utilizado para vendas realizadas em cheque para o cliente. É bastante diferente da venda à vista ou a prazo, pois, posteriormente, no recebimento do cheque, será alterada a cobrança para determinar se é um cheque para pagamento à vista ou a prazo.

**BK - Boleto Bancário:** código de Cobrança utilizado para vendas realizadas em boleto bancário. Posteriormente, no ato do faturamento, será definida para qual instituição bancária o pagamento e o boleto serão gerados.

**001/237/341 - (boletos) - Boleto Bancário:** código da Cobrança utilizado para vendas realizadas em boleto bancário, podendo ou não ser uma cobrança registrada.

**DH - Dinheiro em Trânsito:** código de Cobrança utilizado para vendas realizadas em dinheiro (à vista, recebimento em dinheiro em espécie).

**Obs:** No cadastro da Cobrança (Rotina 6016), o campo “**Prazo Máximo na Venda**” deverá estar com o valor igual a “0”, para que não seja digitado pedido de venda a prazo nesta cobrança.

**C/NP - Carteira, Nota Promissória:** código de Cobrança utilizado para vendas a serem recebidas em carteira ou Nota Promissória.

**Obs:** Estas cobranças são pouco utilizadas. Somente algumas empresas atacadistas ainda usam esses dois tipos de cobranças.

#### Cobranças Utilizadas no Recebimento de Títulos de Clientes

**CHV - Cheque à vista:** código de Cobrança utilizado para desdobramentos de títulos, originados de uma venda faturada, e o recebimento com um cheque à vista.

**Obs:** é usado nas Rotinas 402,1210 e 1207, baixando o título na moeda em dinheiro, alimentando o caixa/banco selecionado no momento da baixa.

**CHP - Cheque Pré-datado:** código de Cobrança utilizado para desdobramentos de títulos originados de uma venda faturada com o recebimento de um cheque pré-datado.

**Obs:** é usado nas Rotinas 402, 1210, 1207 e 1274, para baixa de títulos.

**DEP - Depósito Bancário:** código de Cobrança utilizado para o desdobramento de títulos, cujo recebimento foi efetuado através de um depósito em conta corrente.

**Obs:** em caso de baixa de título em um caixa, é necessário realizar a transferência de numerários para o banco onde foi efetuado o depósito e será feita a conciliação.

**D – Dinheiro:** código de Cobrança utilizado para desdobramento de títulos originados de uma venda faturada e recebida em dinheiro.

**DEVP - Devolução Parcial:** código de Cobrança utilizado para o desdobramento de devoluções parciais efetuadas no TOTVS S1.

**DEVT - Devolução Total:** código de Cobrança utilizado para o desdobramento de Devoluções Totais efetuadas o sistema TOTVS S1.

**TR – Troco:** código de Cobrança utilizado para situações em que o Motorista retira dinheiro de algum título pago em dinheiro para voltar um troco de um título pago em cheque, com valor maior.

**DESC – Desconto:** código de Cobrança utilizado para desdobrar desconto concedido para clientes no ato da entrega, gerando uma despesa no caixa da moeda em dinheiro.

**CHDV:** cheque do cliente devolvido pela primeira vez.

**CHD1:** cheque do cliente devolvido pela segunda vez.

**CHD3:** cheque de terceiro, do cliente, devolvido pela primeira vez.

**001/237/341 - (boletos):** código de Cobrança utilizado para vendas em que serão emitidos boletos bancários de respectivo banco.

**DEBM:** código de Cobrança utilizado para desdobrar algum título em que será feito um débito para o motorista (gerando um vale para o mesmo), no momento do desdobramento.

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

### 7.1.2 Cadastrar Moedas - Transitórias (527)

**Objetivo:** cadastrar as Moedas que serão associadas às cobranças utilizadas no TOTVS S1 e, também, nas movimentações para os lançamentos de Receita e Despesa entre os caixas e instituições financeiras no sistema.

#### Conceito Moedas Transitórias

**A Moeda transitória** é utilizada na movimentação de saldos dos caixas e dos bancos. São usadas quando é necessário baixar títulos no contas a Receber, movimentando caixas ou bancos, porém variando apenas a moeda, auxiliando desta forma a manter a conciliação bancária atualizada.

#### Quando utilizarei em minha empresa Moedas transitórias?

As moedas transitórias dizem respeito a tudo que se relaciona com movimentos de caixas e bancos, e, se os casos abaixo ocorrerem com frequência na empresa, certamente as moedas transitórias serão usadas para manter a conciliação bancária e a integridade do “contas à receber”.

Cobrança Magnética (CNAB)- Utiliza a Moeda transitória COBS (negativa). É necessário quando o saldo do banco no sistema TOTVS S1 precisa conter o valor total recebido constante no extrato, porém, nem todos os títulos foram devidamente identificados pela baixa automática.

Cheque Devolvido - Cujo título ainda não foi identificado- utiliza a Moeda transitória CHDV (positiva). É necessário quando o saldo do banco no sistema TOTVS S1 precisa conter o valor total de cheques devolvidos constantes no extrato, porém, nem todos os títulos foram devidamente identificados para fazer o estorno da baixa.

Depósito não identificado - Utiliza a Moeda transitória DNI (negativa). É necessário quando o saldo do banco no sistema TOTVS S1 precisa conter o valor de depósitos efetuados que não foram identificados. Como não há como baixar o título correto ainda no contas a receber, neste caso, é necessário fazer as transferências entre as moedas, deixando o saldo do banco no sistema TOTVS S1 correto na moeda D (dinheiro) e quando identificado o depositante, o título será baixado na moeda DNI.

**Atenção:** não confundir Moedas (Dolar, Euro etc) Rotina 531, com **moedas transitórias** (COBS, CHDV,DNI) Rotina 527.

Nesta fase do curso de Parametrização do Projeto, preocupe-se em saber se sua empresa **utilizará ou não** as moedas transitórias, pois nos cursos operacionais do TOTVS S1 você entenderá melhor e na prática **como utilizá-las**.

**Atenção:** Outras moedas transitórias podem ser criadas no sistema conforme a necessidade da empresa. Veja abaixo:

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

### Exemplos de outras Moedas e suas utilizações

**D (dinheiro)**- moeda utilizada na baixa de títulos pagos em dinheiro, diretamente no caixa/banco que entrou em dinheiro.

**Obs:** a cobrança CHV/CHP alimenta o caixa/banco na moeda dinheiro.

**VALE** - moeda transitória utilizada para controle de valores, emitidos para, Funcionários e Motoristas, originados de um desdobramento de título nas cobranças: DEBV, DEBM, DEBFU. Ou, ainda, por valores lançados pelo controle de vale feito pelo TOTVS S1.

#### Como Cadastrar:

527 - Cadastrar Moeda

1 - TREINAMENTO (LOCAL@LOCAL)

1

▼ Cadastro

- Incluir
- ▼ Pesquisar
- Pesquisar
- Limpar Campos
- ▼ Relatório
- Emitir Lista
- ▼ Outros
- Fechar

Filtros-F5 Resultado da Pesquisa-F6

Código

Descrição

1. Clique no botão incluir para inserir uma nova moeda.

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

527 - Cadastrar Moeda

Código

Descrição

Gravar Cancelar

2. Informe o Código da Moeda.
3. Informe sua descrição.
4. Clique no botão Gravar para confirmar o cadastro da nova moeda.

### 7.1.3 Como Cadastrar Caixas/Bancos (524)

**Objetivo:** cadastrar os caixas e contas bancárias que serão utilizados para movimentações de numerários em forma de receitas e despesas na empresa.

524 - Cadastrar Caixa / Banco

1 - TREINAMENTO (LOCAL@LOCAL)

Código Código ... Banco DIGITE A DESCRIÇÃO DO BANCO

Número Código ... Tipo Todos

Pesquisar Limpar

Cód. Filial	Cód. Banco	Num. Banco	Nome Banco	Agência	Conta	Prox. Núm. Cheque	Cód. Cont
Não existem registros a serem mostrados							

Novo 0 Editar Visualizar Excluir Relatórios Fechar



## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

### Como Cadastrar:

Clique no botão Novo para inserir um novo Caixa ou Banco.

**Cadastro Bancos/Caixas: inclusão**

Filial: [ ] ...

Código: [ ] Nome Banco: [ ] Tipo:  Banco  Caixa  Empréstimos/Mútuo/Cob.Desconto  Inativos

Núm. Banco: [ ] Agência/DV: [ ] Conta/DV: [ ] Horas para fechamento: [ ] Próx. Núm. Cheque: [ ] Valor Tarifa Bancária: [ ]

Cód. Contábil: [ ] Cód. Contábil DNI: [ ] Cód. Contábil COBS: [ ] Cód. Contábil CHDV: [ ] N° Colunas Remessa Vendor: [ ]

Tarifa bancária por banco  Aceita depósito referente a verbas de fornecedores

Utiliza controle de abertura e fechamento de caixa  Exibir no Fluxo de Caixa

Núm. da Instituição Bancária (BACEN): [ ]  Utiliza baixa Cartão de Crédito

Impressão de Boleta

Utiliza banco secundário para impressão da boleta

Banco Sec.: [ ] ...

Confirmar Cancelar

1. Informe a Filial, que estará vinculada a este Caixa/Banco.
2. Informe o código do caixa/banco.
3. Informe o nome do caixa/Banco.
4. Marque opção desejada, para definir o Tipo do Caixa ou Banco que está sendo cadastrado.
  - **Banco:** tipo utilizado quando está sendo cadastrada uma instituição financeira bancária;
  - **Caixa:** tipo utilizado quando está sendo cadastrado um Caixa novo. Exemplo: Caixa Motorista, Caixa Tesouraria;
  - **Empréstimos/Mútuo/Cob. Desconto:** tipo utilizado para cadastrar caixas somente para fins de controlar empréstimos, financiamentos, investimentos, movimentação de títulos descontados em alguma instituição financeira;
  - **Inativa:** utilizar essa opção para desativar um caixa ou banco que não será utilizado pela empresa.

### Dados referentes às instituições financeiras bancárias:

5. Informe o Número do Banco.
6. Informe o Código da Agência da conta relacionada à instituição financeira cadastrada.
7. Informe o Número da Conta que se refere à instituição financeira cadastrada.
8. Não se aplica.
9. Informe o Próximo Número do Cheque da instituição financeira que será movimentada.
10. Não se aplica.

### Para uma possível integração contábil, informe o Código da Conta Contábil a que se refere à instituição financeira cadastrada nos seguintes casos:

11. **Conta Contábil** para identificar os lançamentos no caixa ou instituição financeira que serão exportados para contabilidade.
12. **Código da Conta Contábil** para os lançamentos no caixa ou instituição financeira registrados na moeda DNI – Depósito Não Identificado, que serão exportados para contabilidade. Exemplo: Depósito de Cliente.

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

13. **Código da Conta Contábil** para os lançamentos no caixa ou instituição financeira registrados na moeda COBS – Cobrança. Exemplo: Cobrança Magnética.

14. **Código da Conta Contábil** para os lançamentos no caixa ou instituição financeira registrado na moeda CHDV – Cheque Devolvido, que serão exportados para contabilidade.

### Campos que deverão ser marcados, de acordo com a utilização da cobrança em alguns processos:

•  **Tarifa bancária por banco** Utilizar essa opção para desativar um caixa ou banco que não será utilizado pela empresa.

•  **Aceita depósito referente a verbas de fornecedores** Utilizar essa opção caso deseje fazer depósitos referentes a verbas de fornecedores no banco/caixa informado.

•  **Utiliza controle de abertura e fechamento de caixa** Utilizar essa opção caso deseje utilizar banco/caixa nas rotinas de fechamento de caixa.

•  **Exibir no Fluxo de Caixa** Só aparecerá na Rotina de Fluxo de Caixa o banco/caixa que estiver com essa opção marcada.

15. Número da instituição financeira bancária, de acordo com o Banco Central.

16. Esse campo deverá ser preenchido caso a empresa utilize outro Banco para impressão das Boletas do Banco cadastrado na rotina 524.

Exemplo:

- a. Banco cadastrado na rotina 524: Banco Brasil:001
- b. Banco secundário (emissor da Boleta): Banco Itaú: 341

17. Clique no botão Confirmar para gravar as informações inseridas.

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

### 7.1.4 Cadastrar Limite de Crédito (1203)

**Objetivo:** cadastrar o limite de crédito para cada cliente individualmente, sendo que este será utilizado para liberar o faturamento dos pedidos.

**Atenção:** na parametrização, veremos apenas como alterar Limite de crédito na rotina 1203, pois no curso Operacional Básico esta rotina terá seu detalhamento apresentado.

1203 - Extrato do Cliente

1 - TREINAMENTO (LOCAL@LOCAL)

Parâmetros de Pesquisa

Filial: [dropdown] Período cadastro: [date] a [date] Município: [dropdown] UF: [dropdown] Cobrança: [dropdown]

Cliente: 72 Razão Social: TESTE VANESSA  Cliente principal CPF/CNPJ: [text] Fantasia: [text]

Supervisor: [dropdown] Excluído: Todos Classe de venda: [dropdown] Classificação: [dropdown]

RCA: [dropdown] Bloqueado: [dropdown] Motivo Bloqueio: [text] Ordem: Nome cliente

Cidade IBGE: [dropdown] Praça: [dropdown] CPF/CNPJ Sócio: [text] Nome sócio: [text]

Apenas alterar limite  Somente clientes com cheques devolvidos  
 Somente clientes com solicitação de análise de crédito  Somente clientes com bloq. SERASA (2583)  
 Utilizar cálculo de juros compostos  Somente clientes com bloq. SEFAZ

F3 - Pesquisar Limpar

Código	Nome	Fantasia	Cód. Cliente Princ.	Cliente Princ.
Não existem registros a serem mostrados				

Legend:

- Clientes com solicitação de análise de crédito
- Clientes bloqueados
- Clientes excluídos
- Clientes com cheques devolvidos em aberto
- Normal

Integração Serasa Visualizar dados cliente Fechar

#### Como

#### Cadastrar:

1. Para alteração do limite de crédito de um cliente, basta localizá-lo na rotina 1203 – Extrato de cliente através dos filtros disponíveis.
2. Dê duplo clique ou <ENTER> ou clique na tecla **Visualizar dados cliente** para acessar o cliente que sofrerá alteração em seu limite de crédito.
3. Na tela seguinte, confira os dados do cliente que está tratando.

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

Cliente: 48 A. A. MORAES E CIA LTDA BELO HORIZONTE MG

Financieiro Extrato Hist. Alterações Hist. Chq. Dev. Dados Cadastrais Sócios Contatos / Ref. Com. 12 Meses Sac Créditos Pen

CNPJ/CPF 04.914.404/0001-41 Filial 1

Razão Social A. A. MORAES E CIA LTDA

Fantasia MERCANTIL PRIMOR

E-Mail

Telefone (091)227-0047 Venc. Lim. Cred. 30/12/1899 Bloqueado NÃO

Celular Ult. Alter. Cad. 17/02/2006 Data

Fax 15.002.497-5 Início Atividades Cód. Cli. Princ. 48

1ª Compra 20/01/1998 Últ. Compra 13/05/2011

Maior Compra: Vl. Compra 961,72 Dt. Compra 10/09/2003

Plano Pagto. 14 - 14 DIAS Cod. Cobrança CH

Observação

CLIENTE ESTA EM FASE DE EXPANS?O Rating SCI

Situação Financeira

Limite Crédito 300.000,00

Limite Sazonal 0,00

Valor a Receber 2.803,04

Pedidos a Faturar. 3.322,82

Títulos pg. não liberados 0,00

Pedidos Pend./Bloq. 175,80

Saldo Disponível 293.874,14

Saldo Disponível 293.698,34

Capital Social

Préio Próprio  Sim  Não Gerenciamento  Sim  Não

Nova pesquisa Serasa Simulação Alterar limite Chg./Emitente Extrato Fechar

- Clique no botão, **Alterar limite**, que se encontra na barra inferior da tela.
- No campo “Novo Limite” **Novo Limite: 300000,00** informar o valor para aumento, respeitando a alçada liberada para cada funcionário na rotina 528.

Código 48 Razão Social A. A. MORAES E CIA LTDA CNPJ 04.914.404/0001-41

Cliente Bloqueado  Sim  Não Bloqueio Definitivo  Sim  Não Bloqueio Sefaz  Sim  Não

Limite Atual: 300.000,00 Reg. Lim. Créd.: 13/05/2011 15 Cod. Cob. Atual: CH

Novo Limite: 300000,00 0,00 % Venc to Lim. Créd.: // 15 Novo Cod. Cob.: CH

Cod. Pl. Pag.: 14 - 14 DIAS

Análise de Crédito: Não Gerenciamento: Rating SCI: Últimas Consultas: SCI/EQUIFAX // 15 SERASA // 15 SINTEGRA // 15

Observações

CLIENTE ESTA EM FASE DE EXPANS?O

Confirmar Obs. gerais Cancelar

- Cheque o percentual de alteração no campo a frente **0,00 %**
- Informe também, se desejar, o campo “Vencimento Lim. Crédito” **Venc to Lim. Créd.: // 15**, o prazo para expirar o limite de crédito de compra do cliente.

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

Cod. Pl. Pag.: 14 - 14 DIAS  
14 - 14 DIAS  
21 - 21 DIAS  
42 - 21/28/35 DIAS  
28 - 28 DIAS  
41 - 28/35/42 DIAS  
30 - 30 DIAS  
40 - 40 DIAS

8. Informe também, se desejar, o novo Plano de Pagamento: A EM FASE

Novo Cod. Cob.: 237  
237  
BK  
CH  
CHP  
CRED  
DH

e a nova cobrança

9. Clique em  para registrar a alteração.

10. Basta fechar a rotina e então o sistema permitirá vendas baseadas no novo limite de crédito autorizado.

**Importante:** É possível parametrizar na rotina 132 – Parâmetros da Presidência, para que o sistema gere um limite de crédito inicial assim que o cliente for cadastrado. Para tanto, temos na aba Cadastros os campos Limite de Crédito Inicial Pessoa Física e Limite de Crédito Inicial Pessoa Jurídica.

1276 - Limite de crédito inicial pessoa física (em reais)	150
1375 - Limite de crédito inicial pessoa jurídica (em reais)	300

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

### 7.2 Rotinas do Processo 3 – Estruturação do Plano de Contas

526- Cadastrar Grupo de Contas Gerenciais
570- Cadastrar Conta gerencial
536- Cadastrar Histórico padrão

**Conceito:** Plano de Contas é o conjunto de contas criado pelo contador em uma empresa, para atender às necessidades contábeis desta empresa. No TOTVS S1 utilizamos também o conceito de “Plano de Contas Gerencial”, que será usado em 2 níveis para atender as necessidades de registro dos fatos administrativos, de forma a possibilitar a construção dos principais relatórios gerenciais.

**Objetivos:** Criar ou adequar o “Plano de contas gerencial” do TOTVS S1 antecipadamente ao uso de tais contas, baseado nas necessidades da sua empresa. Planejar de forma lógica a estruturação do Plano de Contas, de maneira a possibilitar o melhor dos resultados na classificação e acumulação dos dados ao tratar as informações gerenciais.

#### **Aplicação Prática:**

Verificar se sua empresa trabalha com Plano de Contas gerencial; em caso positivo, imprima-o e adapte-o ao Plano de contas proposto pelo TOTVS S1.

Caso sua empresa não possua nenhum Plano de Contas, apresente a estrutura disponível no TOTVS S1 à Diretoria de sua empresa, e faça as modificações de forma que ele se identifique com a empresa e sua forma de gerir o negócio. Em resumo, o Plano de contas Gerencial será uma forma gerencial com que a empresa quer visualizar a Demonstração dos Resultados.

Os históricos padrões criados servirão para agilizar as operações diárias, facilitando e padronizando a digitação.

**Atenção:** Você **não poderá de forma alguma** alterar as contas gerencias pertencentes, até grupo 100 e a partir do grupo 990, pois as mesmas serão usadas para os processos internos do sistema.

**Lembre-se:** Não confundir o Plano de contas Gerencial com o Plano de contas contábil. O conceito é o mesmo, mas o Plano de contas contábil geralmente possui mais níveis hierárquicos, e será usado no TOTVS S1 somente se sua empresa adquirir o Módulo Contábil, em uma implantação à parte.

#### **Rotinas em que posso visualizar os resultados:**

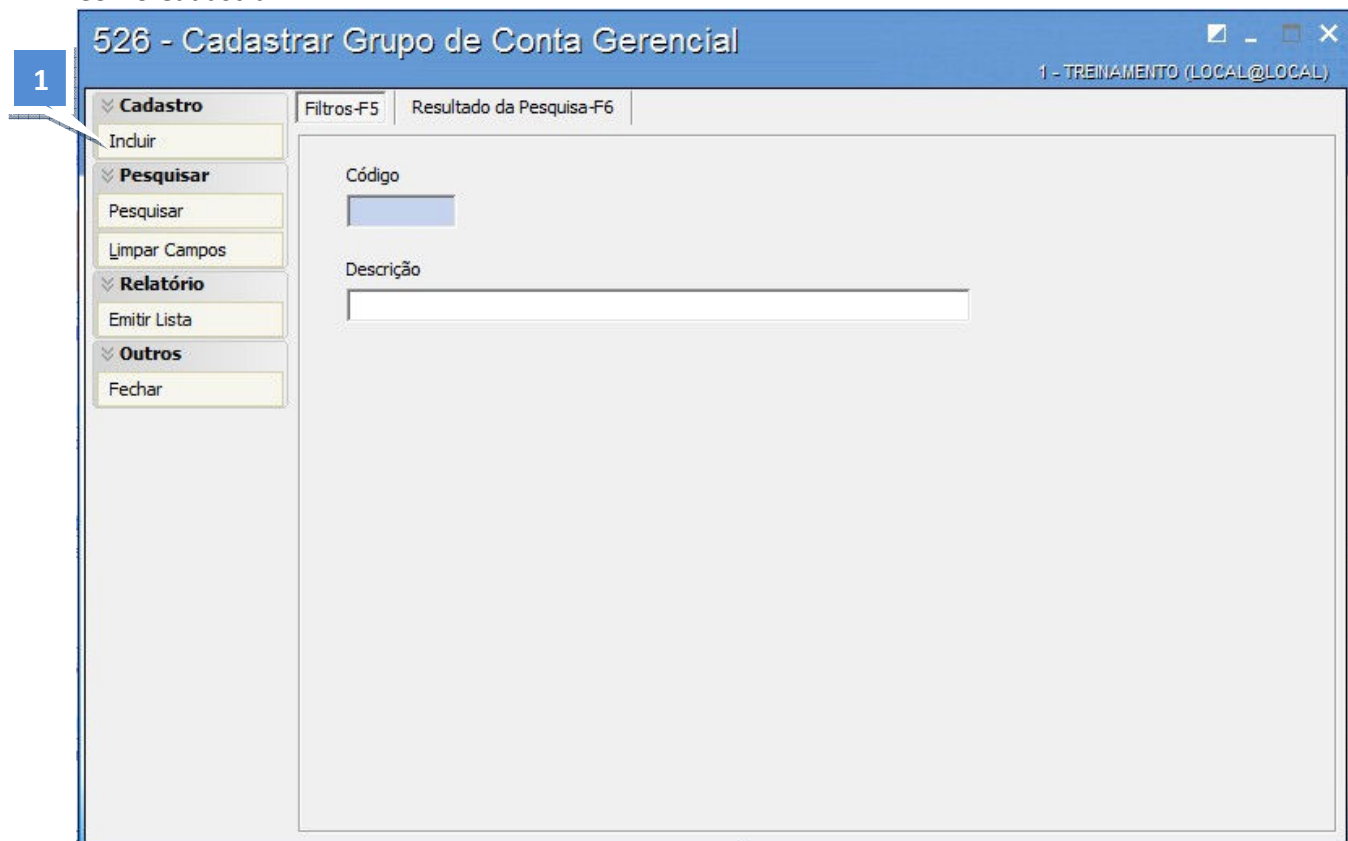
718- Contas pagas

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

### 7.2.1 Cadastrar Grupo de Conta Gerencial (526)

**Objetivo:** cadastrar os Grupos de Conta Gerencial, que serão utilizados na definição do Plano de Contas Gerencial da empresa.

**Como Cadastrar:**



1. Clique no botão incluir, para insirir um novo grupo de conta gerencial.



2. Informe o Código do Plano de Contas.
3. Informe a Descrição do Grupo do Plano de Contas.

# Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

4. Clique no botão Gravar, para confirmar o cadastro do Grupo do Plano de Contas.

## 7.2.2 Cadastrar Conta Gerencial (570)

**Objetivo:** cadastrar as Contas Gerenciais associadas ao Grupo de Contas Gerenciais, que serão utilizadas para definição do Plano de Contas.

**Como Cadastrar:**

1

### 570 - Cadastrar Conta Gerencial

1 - TREINAMENTO (LOCAL@LOCAL) PCSIB570 Versão 23.04.04

Filtros-F5 | Resultado da Pesquisa-F6

**Cadastro**

- Incluir

**Pesquisar**

- Pesquisar
- Limpar Campos

**Relatório**

- Emitir Lista

**Outros**

- Fechar

Código: [ ]      Conta contábil: [ ]

Conta: [ ]

Centro de Custo: [ ]

Grupo: [ ]

Tipo

- Todas
- Receita
- Despesa
- Empréstimo
- Inativa
- Tributos
- Custo
- Ativas
- Públicas

Tipo conta

- Todos
- Fixas
- Variáveis

Investimento?

- Todos
- Sim
- Não

Verbas?

- Todos
- Sim
- Não



## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

1. Clique no botão Incluir.

A imagem mostra a janela de software '570 - Cadastrar Conta Gerencial' com o seguinte conteúdo:

- 2:** Campo 'Código'.
- 3:** Campo 'Conta'.
- 4:** Campo 'Conta Contábil'.
- 5:** Campo 'Grupo'.
- 6:** Campo 'Cód. Conta Master'.
- 7:** Campo 'Vl. Orçado Mês'.
- 8:** Campo 'Conta Contra Partida'.
- 9:** Caixa de seleção 'Gerar Provisão Lançamento Contábil'.
- 10:** Caixa de seleção 'É conta Investimento?'.
- 11:** Caixa de seleção 'É conta Verba?'.
- 12:** Caixa de seleção 'Utiliza Centro de Custo'.
- 13:** Grupo de opções de 'Tipo' (Receita, Despesa, Empréstimo, Inativa, Tributos, Custo, Públicas).
- 14:** Grupo de opções de 'Tipo Conta' (Fixa, Variável).
- 15:** Botão 'Gravar'.

2. Informe o Código da Conta Gerencial.
3. Informe a Descrição da Conta Gerencial.
4. Informe o Número da Conta Contábil. Este código de conta é referente ao plano de contas contábeis, a que se refere a conta cadastrada. Somente será utilizado para Integração Contábil - caso não tenha, informe o Código 1. (\*).
5. Informe a qual grupo pertence a conta gerencial, este grupo é o mesmo cadastrado anteriormente na Rotina 526.
6. Informe o Código da Conta Master, a qual é utilizada para definir um conjunto de contas similares a uma única conta, que deve ser implementada pela Contabilidade da empresa caso seja definido no sistema o Plano de Contas Contábil ao invés do Plano de Contas Gerencial.
7. Não se aplica.
8. Não se aplica.

### **Campos que deverão ser marcados, de acordo com a utilização da cobrança em alguns processos:**

9.  Gerar Provisão Lançamento Contábil Defina se a conta irá gerar provisão no lançamento contábil.
10.  É conta Investimento? Defina se a conta irá fazer referência a lançamentos de investimento
11.  É conta Verba? Defina se a conta irá fazer referência a lançamentos de verba
12.  Utiliza Centro de Custo Marque caso sua empresa utilize o conceito de Centro de Custos, desta

forma habilitará automaticamente o botão  Para que se definam os códigos do centro de custo, a descrição e o % de rateio.

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

Tipo

Receita       Tributos

Despesa       Custo

Empréstimo       Públicas

Inativa

13. Defina o Tipo de Lançamento que será movimentado na conta que está sendo cadastrada.

Tipo Conta

Fixa       Variável

14. Escolha o Tipo de Conta.

15. Clique no botão Gravar, para confirmar o cadastro da Conta Gerencial.

### 7.2.3 Cadastrar Histórico Padrão (536)

**Objetivo:** cadastrar os Históricos Padrões mais usados nas transações realizadas nos caixas como: baixas de débito e crédito e Lançamentos de despesas e receitas.

**Como Cadastrar:**

536 - Cadastrar Histórico Padrão

1 - TREINAMENTO (LOCAL@LOCAL)

1

▼ Cadastro

Incluir

▼ Pesquisar

Pesquisar

Limpar Campos

▼ Relatório

Emitir Lista

▼ Outros

Fechar

Filtros-F5      Resultado da Pesquisa-F6

Código

Descrição

Tipo de Histórico

Todos

Definitivo

Provisório

Bloqueio

1. Clique no botão Incluir.

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

Código

38

Exportar para Força de vendas

Descrição

Tipo

Definitivo

Provisório

Bloqueio

Gravar Cancelar

2. Informe a descrição do Histórico Padrão.
3. Defina o Tipo de Histórico:
4. Clique no botão Confirmar, para gravar o cadastro do Histórico.

**PARÂMETROS  
E PERMISSÕES  
DE ACESSOS**

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

### 8. PARÂMETROS E PERMISSÕES DE ACESSO

#### 8.1 Rotinas do Processo 1 – Cadastros gerais de acessos

530- Permitir acesso as Rotinas
131- Permitir acesso aos Dados
132- Parâmetros da Presidência

**Conceito Geral:** O TOTVS S1 possui várias formas de manter a segurança e a confiabilidade do sistema. Os parâmetros e permissões de acesso são as principais formas que estão abertas a serem utilizadas pelo usuário. Desta forma, a correta configuração destas rotinas implica em minimizar as probabilidades de erros operacionais e exposição inadequada dos dados da empresa.

**Objetivos:** Configurar o sistema de forma Macro para que ele se molde aos processos e a forma de gerenciar proposta pela direção da empresa. Dar acesso aos usuários somente as rotinas que são eminentes a sua área, bem como permitir que dentro destas rotinas os usuários possam ver apenas as informações (dados) que eles necessitem.

#### **Aplicação Prática:**

Primeiramente é preciso entender a diferença entre acesso a Rotina e acesso a Dados.

Um usuário pode ter acesso a Baixar títulos (acesso a Rotina 1207), mas este acesso lhe permite baixar os títulos pertencentes somente a filial 1 (Rotina 131- acesso aos dados somente da filial 1). O mesmo pode ocorrer para o acesso a outros dados como cobranças, bancos, fornecedores entre outros.

**Atenção:** Neste momento, o importante é conhecer as rotinas, pois nas próximas etapas dos cursos operacionais, você terá como analisar quais usuários/ departamento terão acesso a uma determinada rotina.

Em relação aos parâmetros, que no TOTVS S1 são chamados de “Parâmetros da Presidência”, serão abordadas as regras e configurações que irão reger o negócio, essas regras podem ser desde utilizar ou não um processo como a NF eletrônica, ou então configurar contas gerenciais padronizadas para alguns processos da empresa entre outros.

**Atenção:** Os parâmetros da presidência só devem ser alterados mediante uma real necessidade, pois os mesmos possuem uma pré-configuração que garantem o funcionamento inicial do sistema. As demais configurações serão acompanhadas pelo consultor da PC, até que a empresa esteja apta a manusear a rotina com propriedade.

#### **Rotinas em que posso visualizar os resultados:**

Praticamente todas as rotinas do sistema serão afetadas com estas configurações.

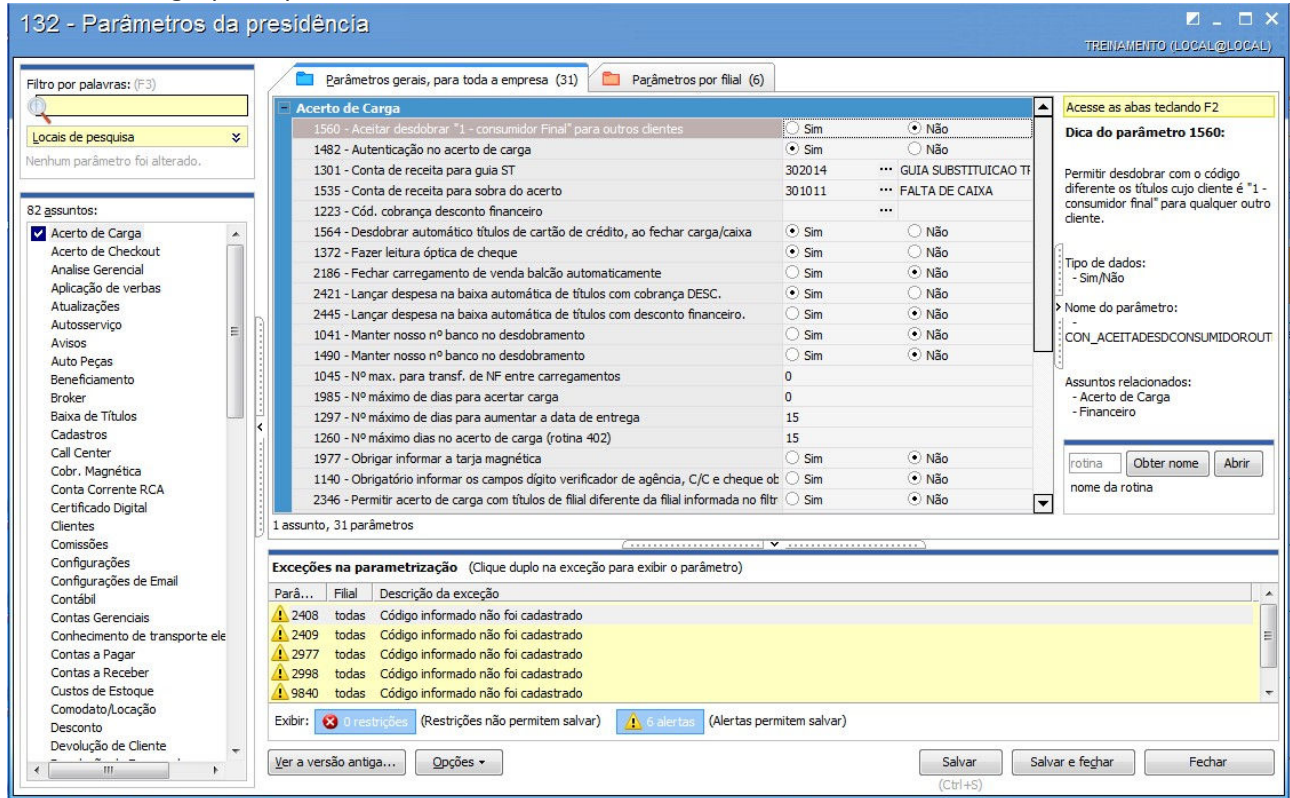
# Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização


## 8.1.3 Parâmetros da Presidência (132)

**Objetivo:** Atribuir uma parametrização para todo o sistema, de forma a flexibilizá-lo com os padrões de processos e regras de negócio de cada empresa. Contribui com permissões e parametrizações que serão atribuídas de forma generalizada a todos os funcionários.

**A Rotina 132 rege a forma de trabalhar do cliente, porém sua configuração só deve ser alterada com conhecimento absoluto do parâmetro, uma vez que as alterações incidirão sobre todos os usuários, sobre vários processos e sobre várias rotinas de forma simultânea.**

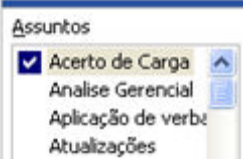
Esta rotina agrupa os parâmetros e funcionalidades das rotinas 132 e 535.



1.  Filtro avançado de pesquisa. Através dele poderá buscar o parâmetro de palavras, sentenças ou números de rotinas.

2.  Parâmetros Gerais para toda a empresa (23) Parâmetros Gerais para toda a empresa.

3.  Parâmetro por filial (2) Parâmetro por filial.

4.  Divisão por Assuntos.

## Manual TOTVS S1 – Treinamento de Parametrização

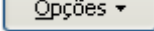
5. Dica do parâmetro. Aqui você encontrará mais detalhes sobre a atuação do parâmetro:

**Dica do parâmetro 1535:**

Código da Conta de Receita na geração do Contas a Pagar, quando na tela "Fechamento de Carga", é informado valor no campo "Sobra do Acerto" (402)

Tipo de dados:

- Número

6. Para maiores detalhes sobre a Rotina 132, acesse o botão , em seguida a opção localizado no rodapé da rotina:

<input checked="" type="radio"/> Ordenar lista por título do parâmetro
<input type="radio"/> Ordenar lista por número do parâmetro
Exibir identificadores dos assuntos
Recarregar os parâmetros <span style="float: right;">F5</span>
<b>Abrir o "Conhecendo a rotina"...</b>

7. Nesta opção terá maiores detalhes sobre o funcionamento desta rotina.

**Atenção:** Sugerimos que as primeiras configurações desta rotina sejam feitas junto a um consultor especializado, ou sob a solicitação do suporte do TOTVS S1.