

Guia Rápido – Compras

Produto	: Totvs Série 1 Saúde (Personal Med)®	Versão do doc.	: BR_001
Caminho	: Financeiro / Movimentos / Compras		

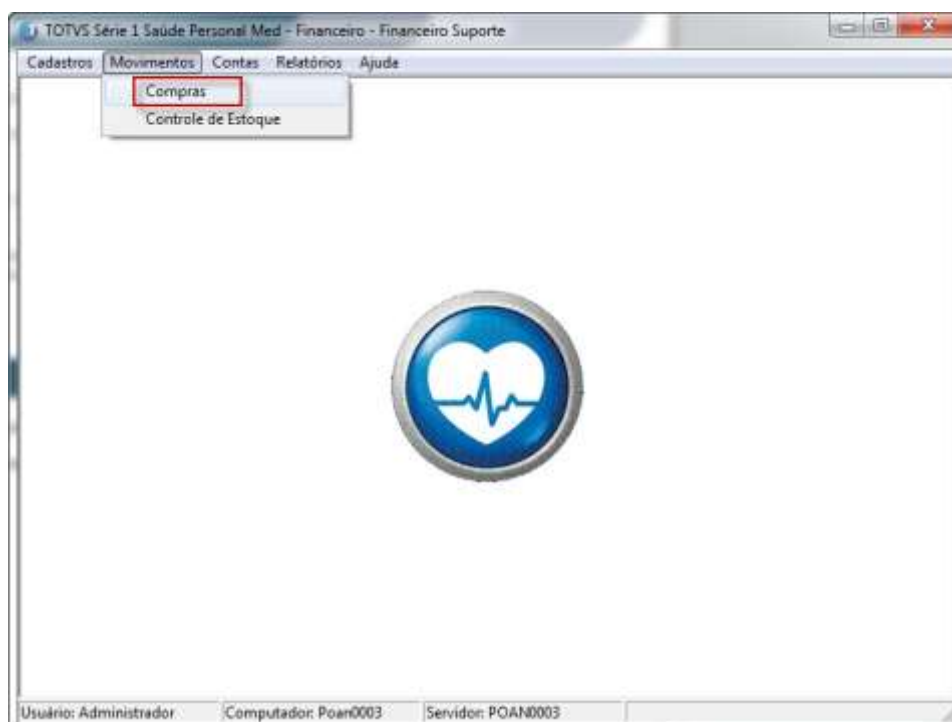
Neste Guia você verá como utilizar a tela Compras do Módulo Financeiro para realizar lançamento de compras de produtos.

Ao realizar uma nova compra o sistema irá realizar ajuste no estoque dos produtos envolvidos e criará uma conta a pagar para o fornecedor conforme a condição de pagamento estipulada.

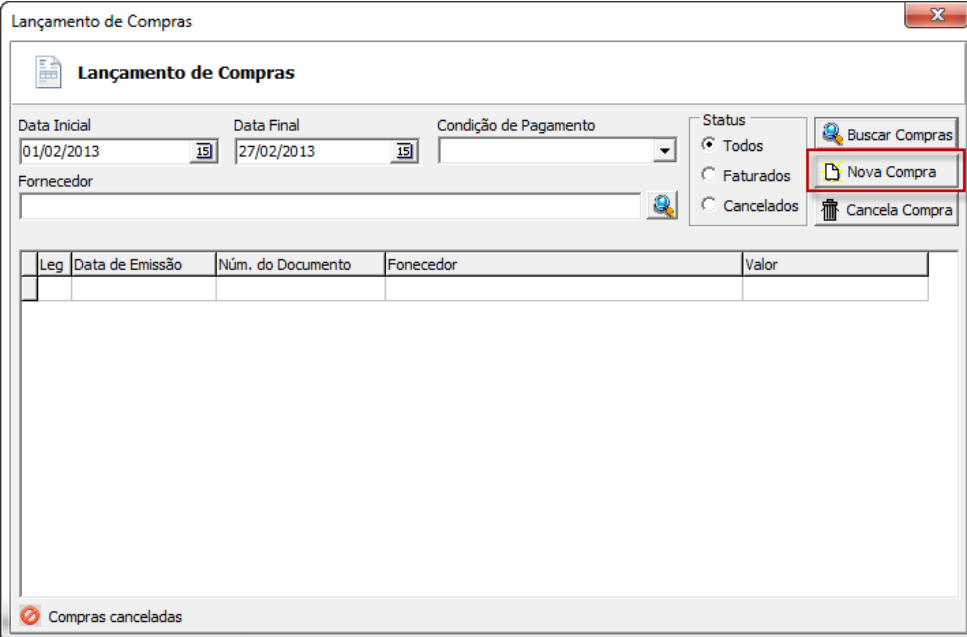
CADASTRO DE COMPRAS

Para cadastrar as compras de produtos siga os passos abaixo.

1. Acesse Financeiro / Movimentos / Compras.

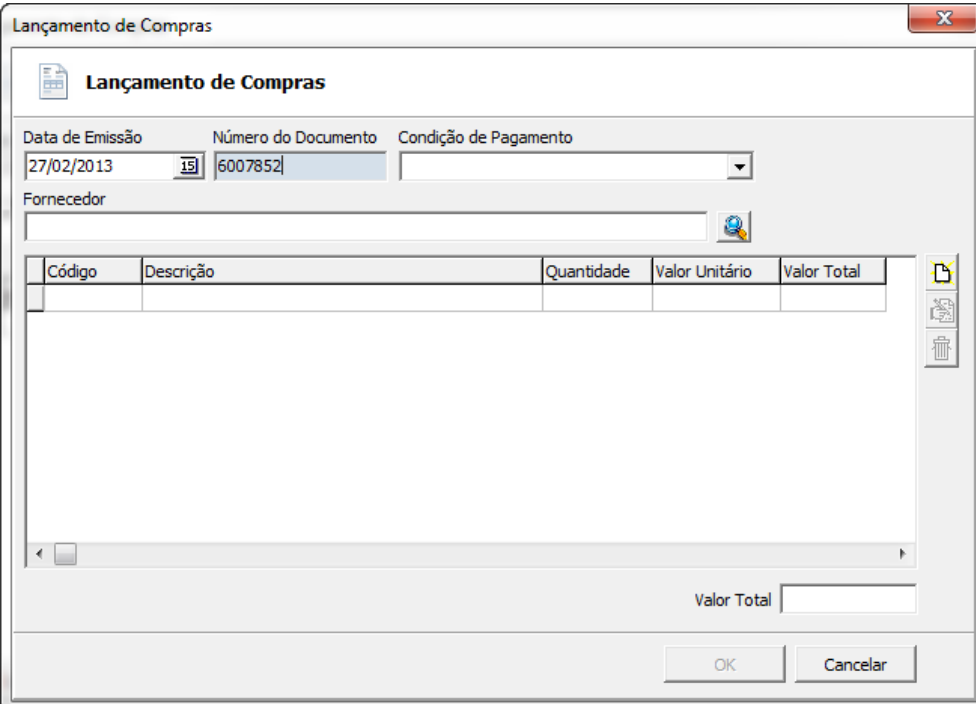


2. Clique em Nova Compra.



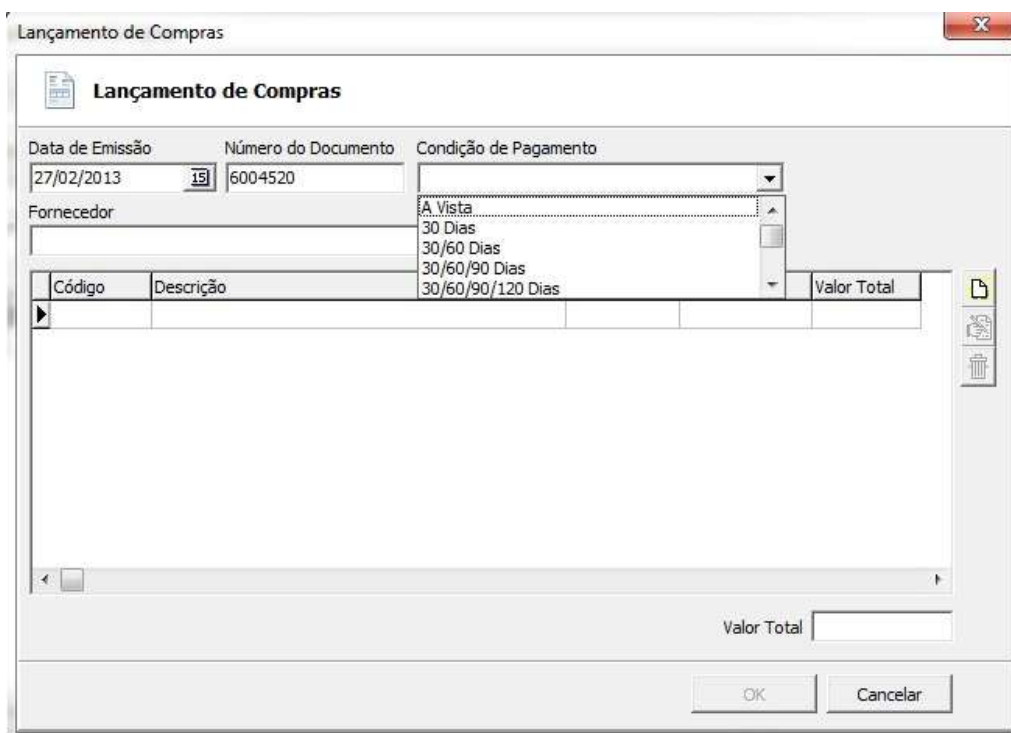
The screenshot shows the 'Lançamento de Compras' window. The title bar reads 'Lançamento de Compras'. The main area is titled 'Lançamento de Compras'. There are input fields for 'Data Inicial' (01/02/2013), 'Data Final' (27/02/2013), and 'Condição de Pagamento'. A 'Fornecedor' field is also present. On the right, there is a 'Status' section with radio buttons for 'Todos', 'Faturados', and 'Cancelados'. A 'Buscar Compras' button is visible, and the 'Nova Compra' button is highlighted with a red rectangle. Below the input fields is a table with columns: Leg, Data de Emissão, Núm. do Documento, Fornecedor, and Valor. At the bottom left, there is a status indicator 'Compras canceladas'.

3. Informe a Data de Emissão e o Número do Documento.



The screenshot shows the 'Lançamento de Compras' window after data entry. The 'Data de Emissão' field is filled with '27/02/2013' and the 'Número do Documento' field is filled with '6007852'. The 'Condição de Pagamento' and 'Fornecedor' fields are empty. The table below has columns: Código, Descrição, Quantidade, Valor Unitário, and Valor Total. At the bottom right, there is a 'Valor Total' field and 'OK' and 'Cancelar' buttons.

- Informe a condição de pagamento desta compra.



Lançamento de Compras

Data de Emissão: 27/02/2013 | Número do Documento: 6004520 | Condição de Pagamento: [dropdown menu open]

Fornecedor: [empty field]

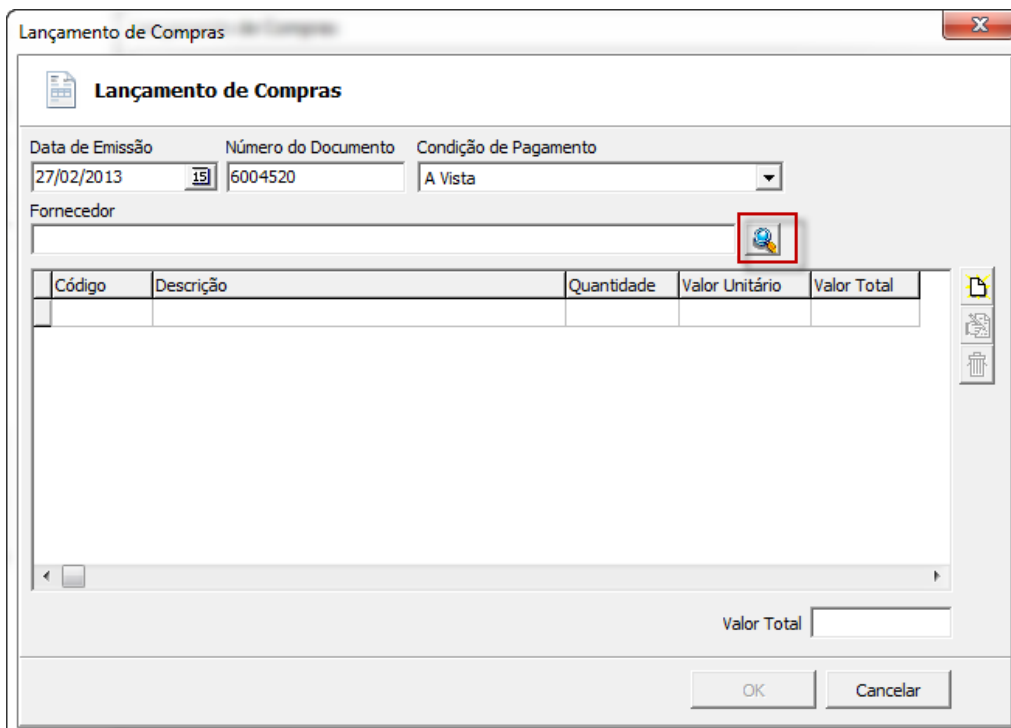
Condição de Pagamento options:
 A Vista
 30 Dias
 30/60 Dias
 30/60/90 Dias
 30/60/90/120 Dias

Código	Descrição	Valor Total
▶		

Valor Total: [input field]


OK Cancelar

- Após clique na Lupa para buscar o Fornecedor.



Lançamento de Compras

Data de Emissão: 27/02/2013 | Número do Documento: 6004520 | Condição de Pagamento: A Vista

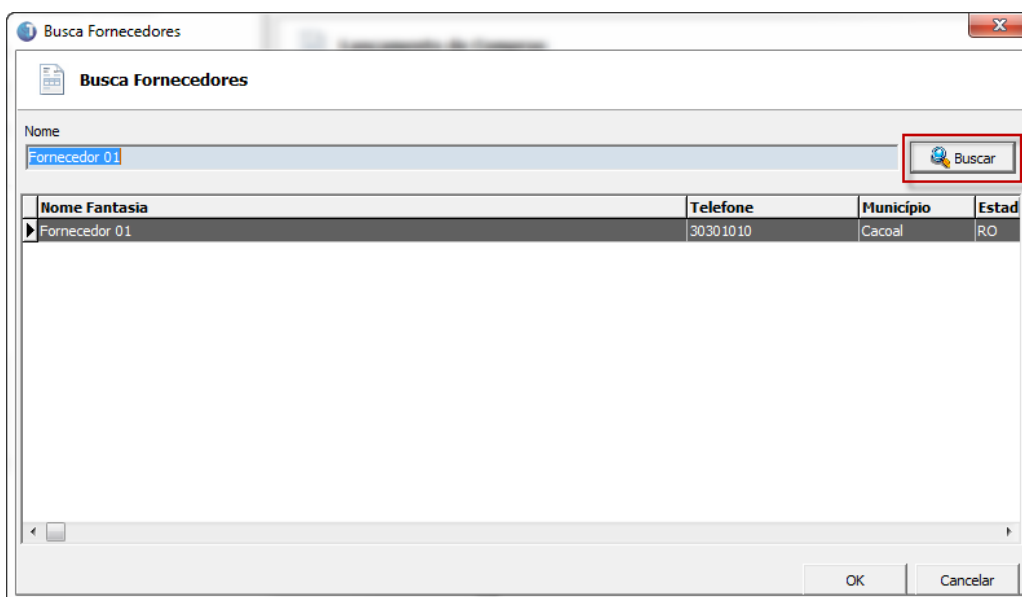
Fornecedor: [empty field] 

Código	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

Valor Total: [input field]

OK Cancelar

6. Insira o nome do Fornecedor e clique em Buscar.



Busca Fornecedores

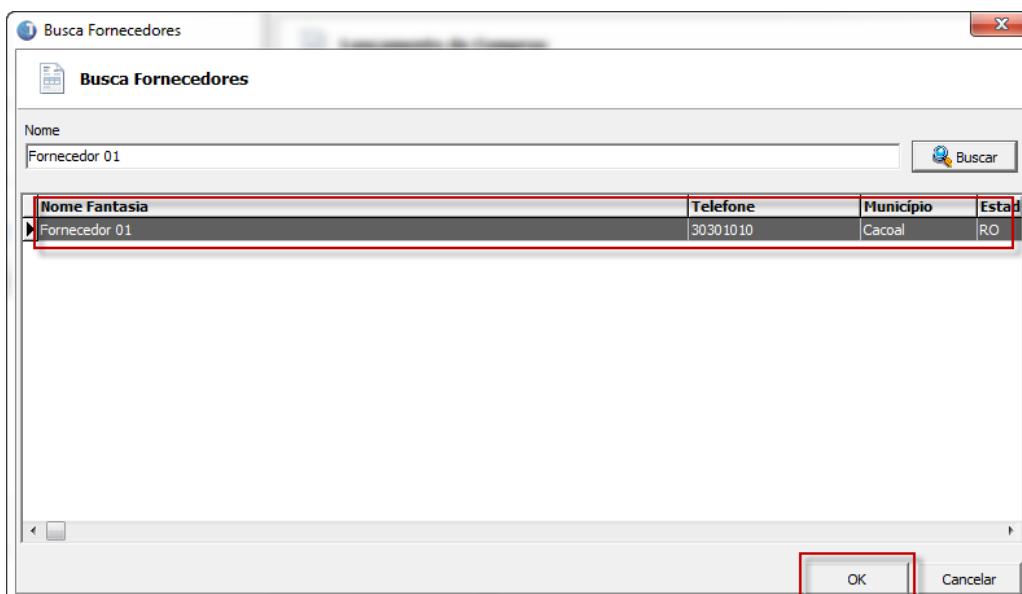
Nome
Fornecedor 01

Buscar

Nome Fantasia	Telefone	Município	Estado
Fornecedor 01	30301010	Cacoal	RO

OK Cancelar

7. Selecione o Fornecedor e clique em OK.



Busca Fornecedores

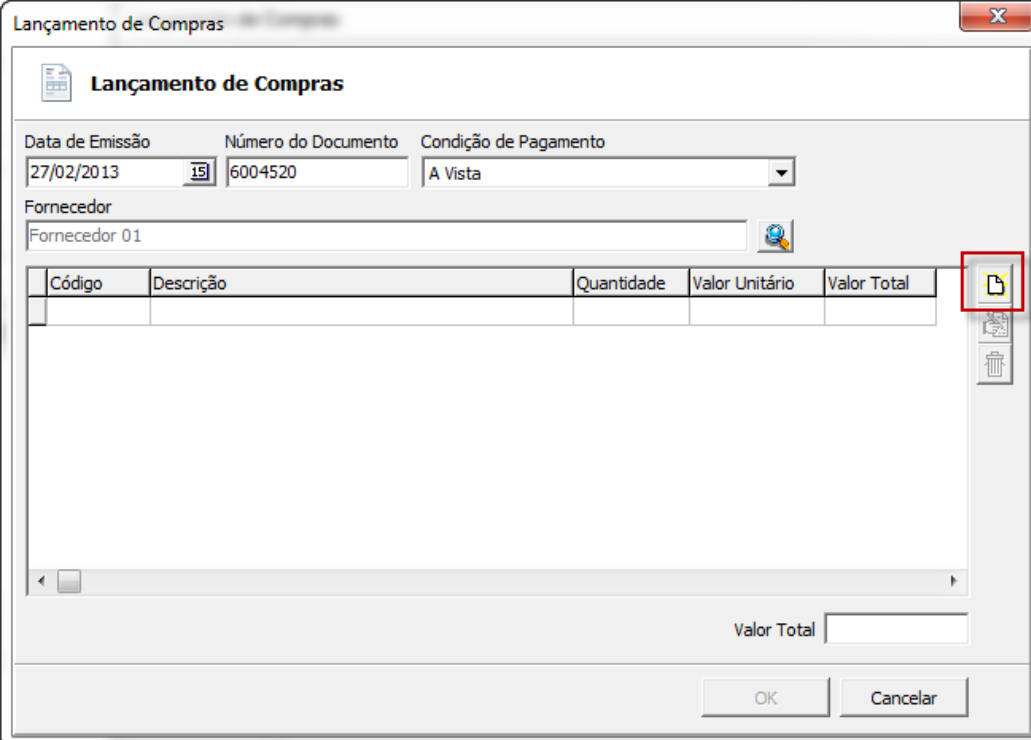
Nome
Fornecedor 01

Buscar

Nome Fantasia	Telefone	Município	Estado
Fornecedor 01	30301010	Cacoal	RO

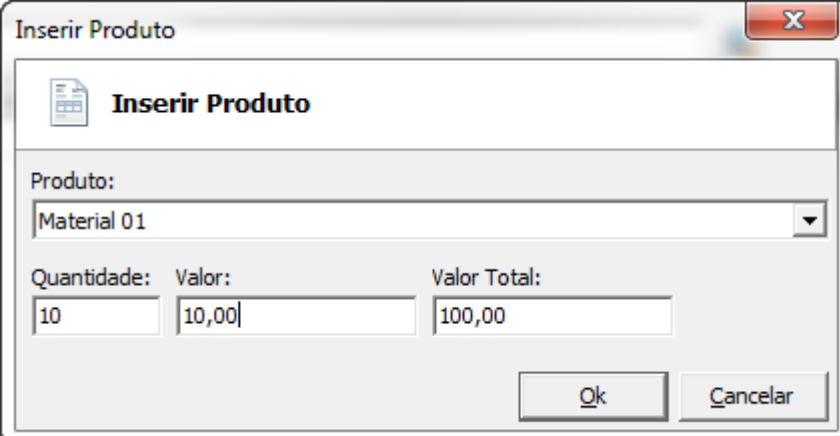
OK Cancelar

8. O sistema retornará para tela do lançamento de compras, clique no botão em destaque abaixo para adicionar produtos.

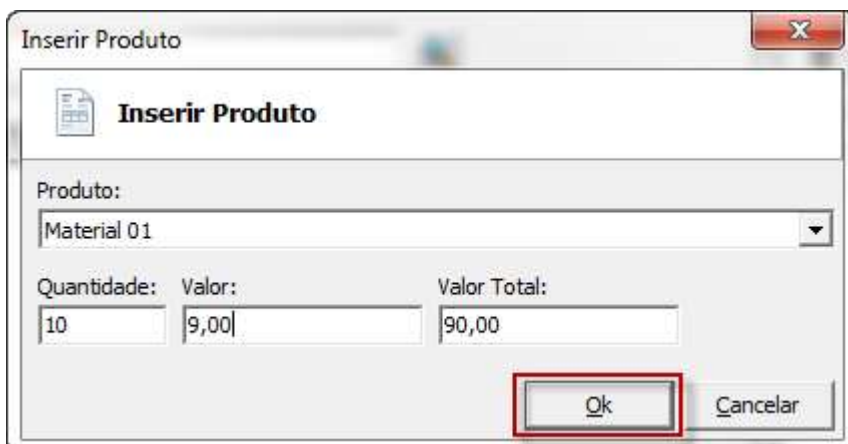


Código	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

9. Selecione o produto e indique a quantidade da compra. Se desejar você poderá ajustar o valor unitário do produto.



10. Após clique em OK.



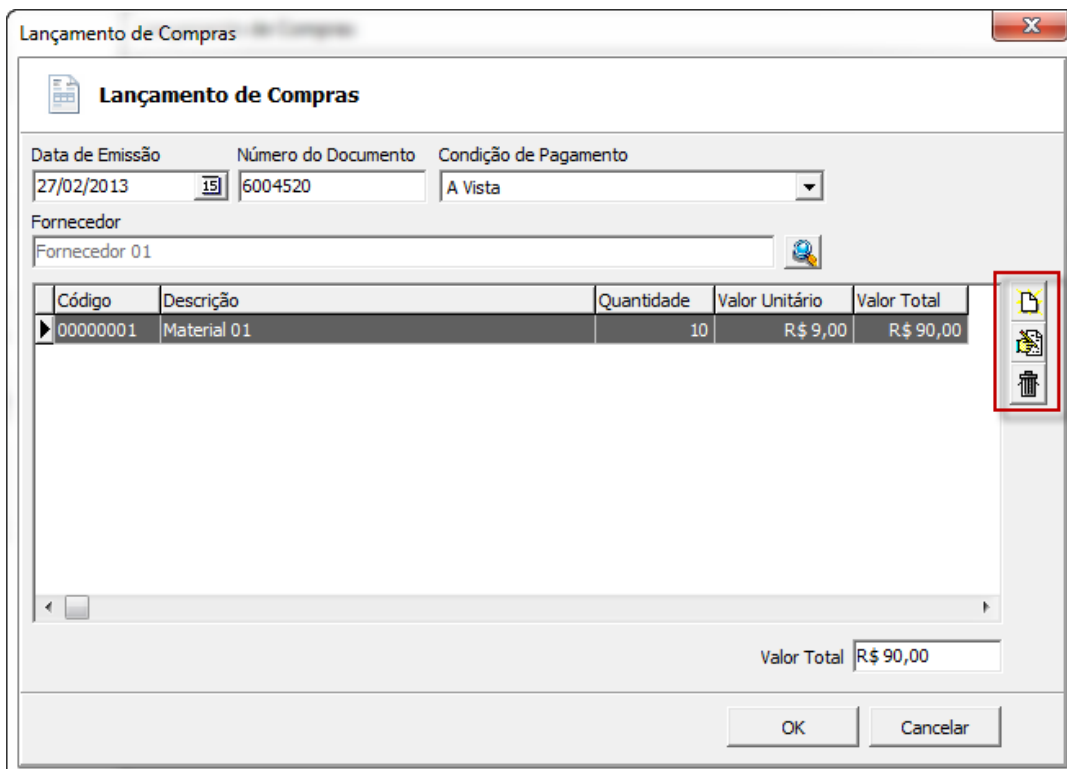
Inserir Produto

Produto: Material 01

Quantidade: 10 Valor: 9,00 Valor Total: 90,00

Ok Cancelar

11. Você poderá adicionar outros produtos na mesma compra editar ou excluir através dos botões em destaque abaixo.



Lançamento de Compras

Data de Emissão: 27/02/2013 Número do Documento: 6004520 Condição de Pagamento: A Vista

Fornecedor: Fornecedor 01

Código	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
00000001	Material 01	10	R\$ 9,00	R\$ 90,00

Valor Total: R\$ 90,00

OK Cancelar

12. Quando o sistema estiver de acordo com a sua nota fiscal clique em OK para finalizar o processo de Nova Compra. Neste momento o sistema irá gerar contas a pagar e realizará ajustes de entrada no estoque.

Lançamento de Compras

Lançamento de Compras

Data de Emissão: 27/02/2013
Número do Documento: 6004520
Condição de Pagamento: A Vista

Fornecedor: Fornecedor 01

Código	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
00000001	Material 01	10	R\$ 9,00	R\$ 90,00
00000002	Material 02	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00
▶ 00000001	Medicamento 01	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00

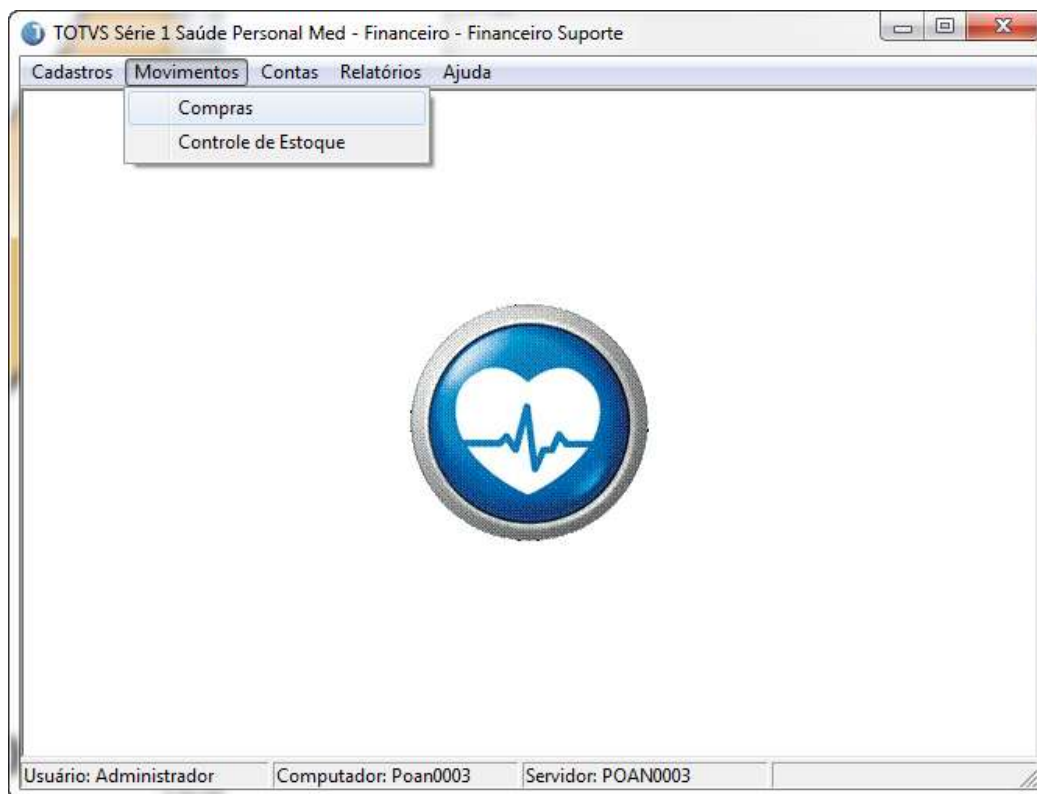
Valor Total: R\$ 290,00

OK Cancelar

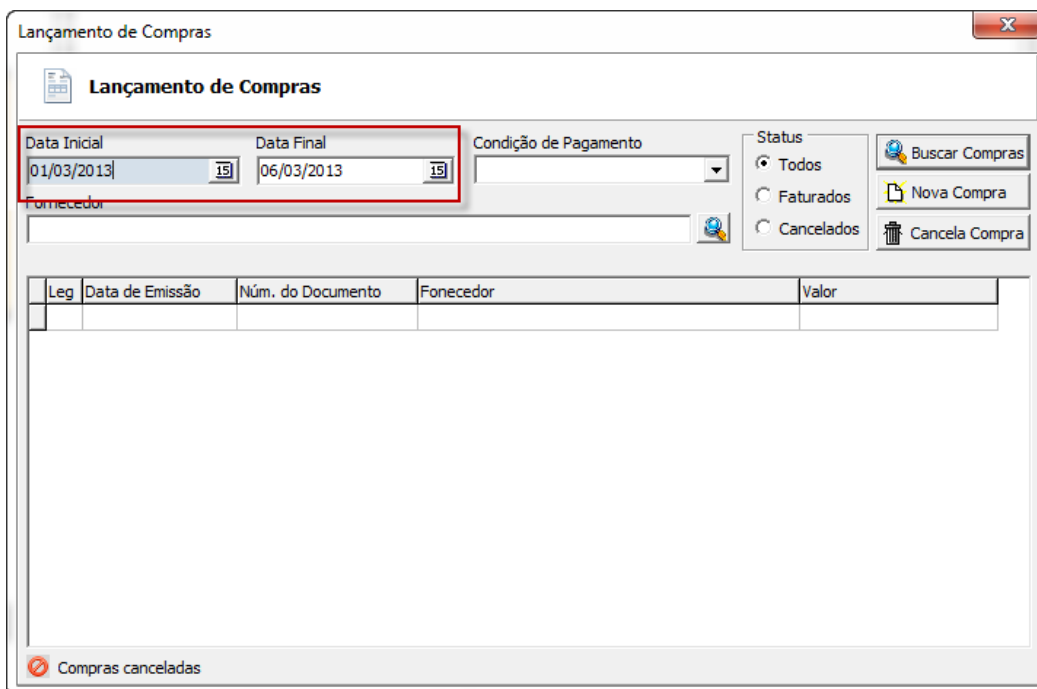
BUSCA DE COMPRAS

Para visualizar as compras que cadastrou no sistema siga os passos abaixo:

1. Acesse Financeiro / Movimentos / Compras.

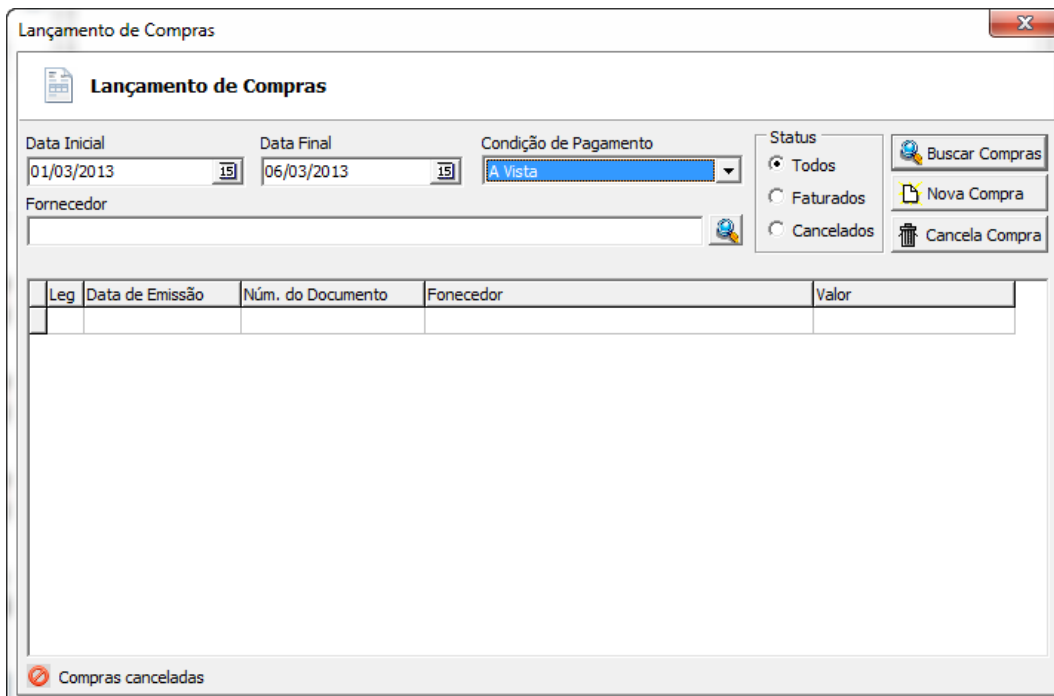


2. Defina o período de emissão para busca.



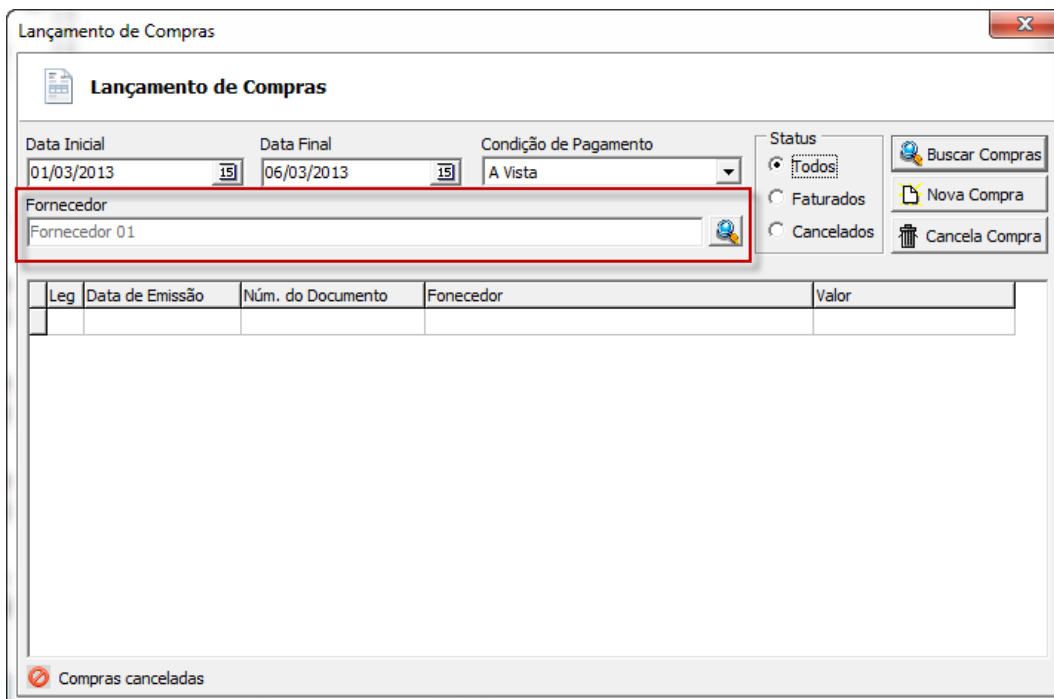
The screenshot shows the 'Lançamento de Compras' window. The 'Data Inicial' field is set to '01/03/2013' and the 'Data Final' field is set to '06/03/2013'. A red box highlights these two date fields. The 'Condição de Pagamento' dropdown is empty. The 'Status' section has radio buttons for 'Todos', 'Faturados', and 'Cancelados', with 'Todos' selected. There are buttons for 'Buscar Compras', 'Nova Compra', and 'Cancela Compra'. Below the form is a table with columns: Leg, Data de Emissão, Núm. do Documento, Fornecedor, and Valor. At the bottom left, there is a checkbox labeled 'Compras canceladas' which is checked.

3. Escolha uma condição de Pagamento.



The screenshot shows the 'Lançamento de Compras' window. The 'Data Inicial' field is set to '01/03/2013' and the 'Data Final' field is set to '06/03/2013'. The 'Condição de Pagamento' dropdown is now set to 'A Vista'. The 'Status' section remains the same with 'Todos' selected. The buttons and table are the same as in the previous screenshot. The 'Compras canceladas' checkbox is still checked.

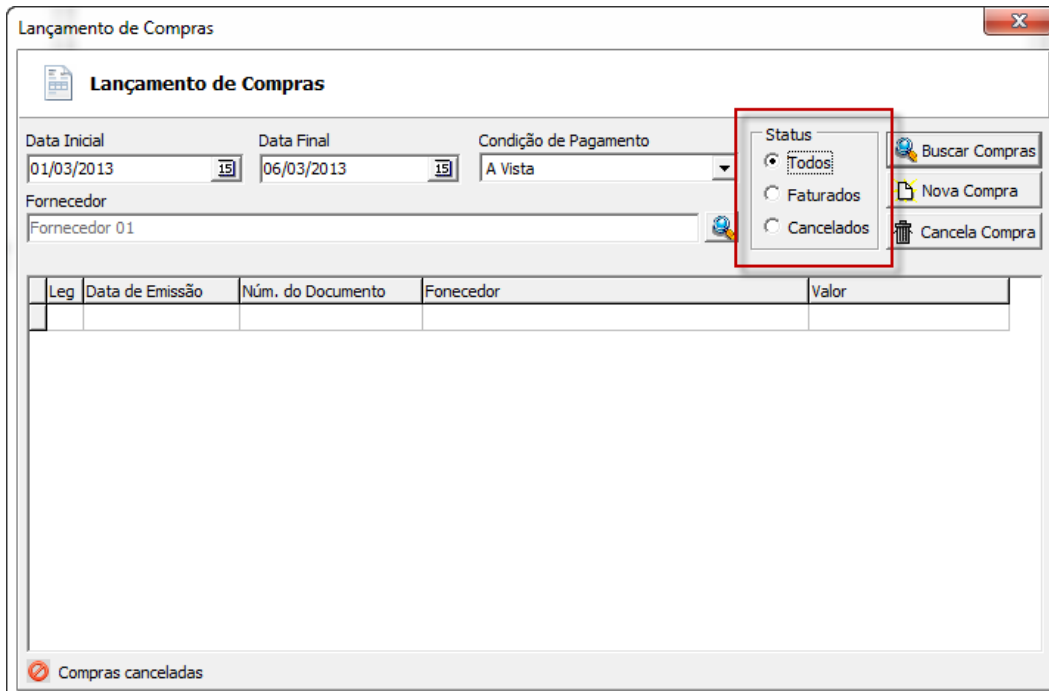
4. Se desejar filtrar por compras de um único fornecedor faça a busca deste no campo em destaque abaixo, ou deixe em branco para listar compras de todos os fornecedores.



The screenshot shows the 'Lançamento de Compras' window. The 'Fornecedor' field is highlighted with a red box and contains the text 'Fornecedor 01'. The 'Status' section has 'Todos' selected. The table below is empty.

Leg	Data de Emissão	Núm. do Documento	Fornecedor	Valor
-----	-----------------	-------------------	------------	-------

5. Defina se quer listar compras com todos os Status, compras faturadas ou canceladas.



The screenshot shows the 'Lançamento de Compras' window with the 'Status' dropdown menu open. The 'Status' menu has three options: 'Todos' (selected), 'Faturados', and 'Cancelados'. The 'Fornecedor' field contains 'Fornecedor 01'. The table below is empty.

Leg	Data de Emissão	Núm. do Documento	Fornecedor	Valor
-----	-----------------	-------------------	------------	-------

6. Após clique em Buscar Compras.

Lançamento de Compras

Lançamento de Compras

Data Inicial: 01/03/2013 | Data Final: 06/03/2013 | Condição de Pagamento: A Vista

Fornecedor: Fornecedor 01

Status: Todos | Faturados | Cancelados

Buscar Compras | Nova Compra | Cancela Compra

Leg	Data de Emissão	Núm. do Documento	Fornecedor	Valor
-----	-----------------	-------------------	------------	-------

Compras canceladas

7. As contas que atendem aos filtros serão mostradas abaixo.

Lançamento de Compras

Lançamento de Compras

Data Inicial: 01/03/2013 | Data Final: 06/03/2013 | Condição de Pagamento: A Vista

Fornecedor: Fornecedor 01

Status: Todos | Faturados | Cancelados

Buscar Compras | Nova Compra | Cancela Compra

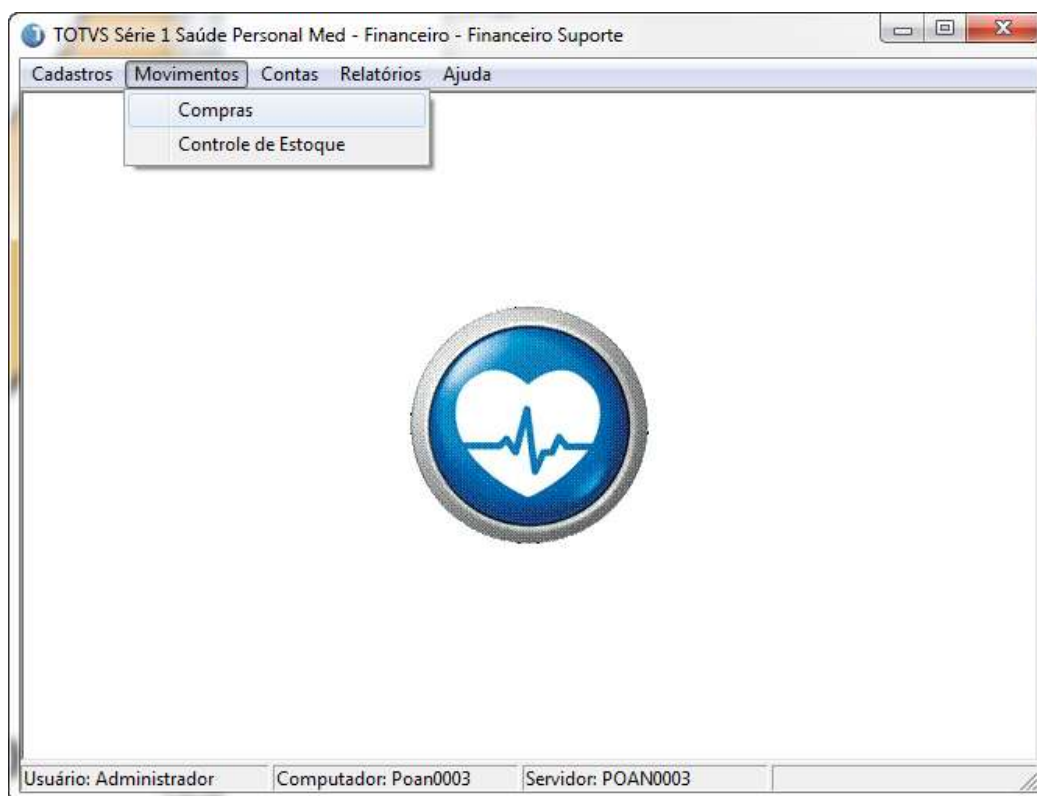
Leg	Data de Emissão	Núm. do Documento	Fornecedor	Valor
	06/03/2013	12333	Fornecedor 01	R\$ 400,00

Compras canceladas

CANCELAR COMPRAS

Caso seja necessário o cancelamento de uma compra siga os passos abaixo. Ao realizar este procedimento o sistema irá retirar a conta a pagar deste registro e realizará ajuste no estoque dos produtos envolvidos.

1. Acesse Financeiro / Movimentos / Compras



2. Faça a busca pela compra que deseja cancelar.

Lançamento de Compras

Lançamento de Compras

Data Inicial: 01/03/2013 Data Final: 06/03/2013 Condição de Pagamento: A Vista

Fornecedor: Fornecedor 01

Status: Todos Faturados Cancelados

Buscar Compras Nova Compra Cancela Compra

Leg	Data de Emissão	Núm. do Documento	Fornecedor	Valor
	06/03/2013	12333	Fornecedor 01	R\$ 400,00
⊗	06/03/2013	321	Fornecedor 01	R\$ 2.000,00

Compras canceladas

3. Selecione a compra e após clique em Cancelar Compra.

Lançamento de Compras

Lançamento de Compras

Data Inicial: 01/03/2013 Data Final: 06/03/2013 Condição de Pagamento: A Vista

Fornecedor: Fornecedor 01

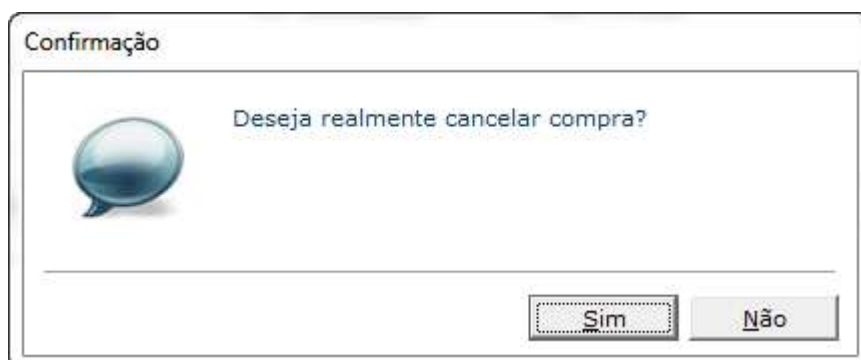
Status: Todos Faturados Cancelados

Buscar Compras Nova Compra Cancela Compra

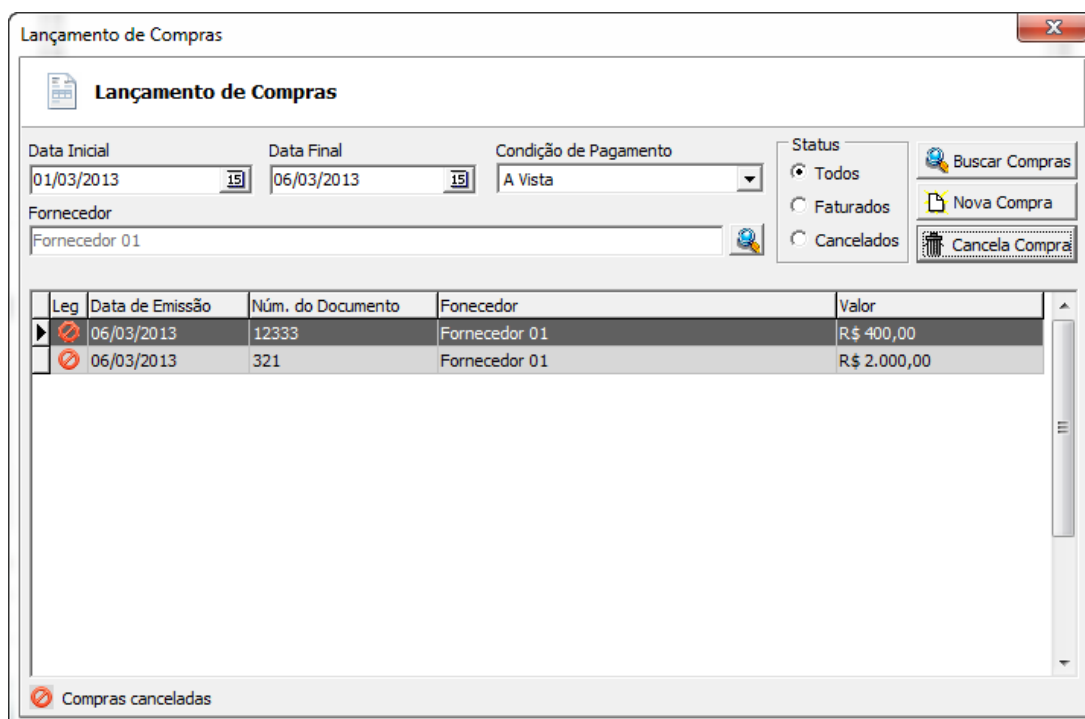
Leg	Data de Emissão	Núm. do Documento	Fornecedor	Valor
	06/03/2013	12333	Fornecedor 01	R\$ 400,00
⊗	06/03/2013	321	Fornecedor 01	R\$ 2.000,00

Compras canceladas

4. Confirme o cancelamento da compra.



5. Pronto, sua compra foi cancelada. Foram retirados do estoque os produtos que estava nesta compra e foi excluída a conta a pagar referente a ela.



COMPRAS FATURADAS

Ao realizar a baixa de uma conta a pagar que foi originada de uma compra de produto o sistema irá modificar o Status da Compra para Faturada, desta forma você poderá encontrá-la utilizando o filtro Todos ou Faturados.