

# FORMAÇÃO BASE

---

## Gestão Comercial



**ARTSOFT**  
BUSINESS SOFTWARE



# OBJETIVO

---



Os formandos deverão compreender os conceitos fundamentais do módulo Gestão Comercial;

Identificar os processos inerentes ao módulo;

Aplicar os conceitos aprendidos na execução de casos práticos.



# PROGRAMA

---

## Gestão Comercial

- ✓ Tipos de documentos;
- ✓ Processo de venda;
- ✓ Processo de compra;
- ✓ Conta Corrente;
- ✓ Artigos;
- ✓ Terceiros.



# EMPRESA

---

Mercado de aplicação de vedações e de portões bem como serviços de consultoria

- Estrutura dos documentos do ARTSOFT
- Métodos de gestão de conta corrente
- Criação de artigos segundo uma estrutura pré-definida
- Criação de terceiros (entidade) e campos fundamentais



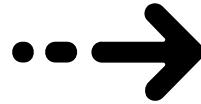
# TIPOS DE DOCUMENTOS

---



# TIPOS DE DOCUMENTOS

1. Venda
2. Entrada
3. Encomenda de Fornecedor
4. Encomenda de Cliente



ID	Nome (plural)	Prefixo	soft	I
Séries				
Entradas	Documentos de Entradas			
Saídas	Documentos de Saídas			
Vendas	Documentos de Vendas			
Cli.Encom.	Encomendas de Clientes			
For.Encom.	Encomendas a Fornecedores			
Resumos	Documentos de Resumos			



# PROCESSO DE VENDA



# PROCESSO DE VENDA

Existem vários circuitos documentais. A ARTSOFT tem como referência o seguinte:

**Enc. de cliente (doc. interno)**



**Guia de Transporte/Remessa (doc. interno legal**  
- doc. transporte comunicação à AT)



**Fatura (doc. legal)**



**Recibo**

Enc. de Cliente	Sequencial, Atualizar Stock, Gerar lançamentos por regularizar
GT/GR	Sequencial; Movimentar stocks, Gerar lançamentos por regularizar
Fatura	Sequencial; Gerar um doc. contabilístico de C/C (A - Débito Cliente)
Recibo	Doc. de regularização de C/C (B - Crédito Cliente)

**OBRIGATÓRIO:** Configuração de um armazém





# PROCESSO DE VENDA

## Documento de venda com MEIOS DE PAGAMENTO

- ✓ Tipo de movimento mais utilizado no retalho, em que todos os produtos são pagos no ato da venda com diversos meios de pagamento associados.
- ✓ O tipo de documento tem associado uma tabela de meios de pagamento, que permite selecionar a forma com o cliente paga.



# CASOS DE USO

---

## PROCESSO DE VENDA



# CASO DE USO Nº1

---

A empresa efetuou uma venda ao cliente 1 que realizou uma encomenda dos seguintes Artigos: arame metálico, Qtd 2m e de arame rural Qtd 3m. Este cliente foi à empresa e levantou o material adquirido, entregando-lhe a respetiva fatura.



**Pretende-se que efetue os lançamentos da transação para o cliente 1:**

- Encomenda de Cliente (C001)
- Fatura (V001)
- Verificar o workflow do processo de venda.



# CASO DE USO Nº2

---

A empresa efetuou uma venda ao cliente 1, que realizou a seguinte encomenda: Postes Nylofor, Qtd. 4 e Postes Bekaclip, Qtd. 2. O cliente recebe a mercadoria e realiza a sua conferência, enviado o feedback à empresa para emitir a respetiva fatura. Foi verificado que 2 Postes Nylofor não chegaram e 1 Poste Bekaclip estava danificado, pelo que terá de ser devolvido.



**Pretende-se que efetue os lançamentos da transação para o cliente 1:**

- Encomenda de Cliente (C001)
- Fatura (V001)
- Verificar o workflow do processo de venda.



# CASO DE USO Nº3

---

A empresa efetuou uma venda ao cliente 2 de uma montagem de vedações metálicas, com a duração de meio dia, e este pagou no ato da compra, em dinheiro.



**Pretende-se que efetue o lançamento da transação para o cliente 2:**

- Fatura simplificada (V005)

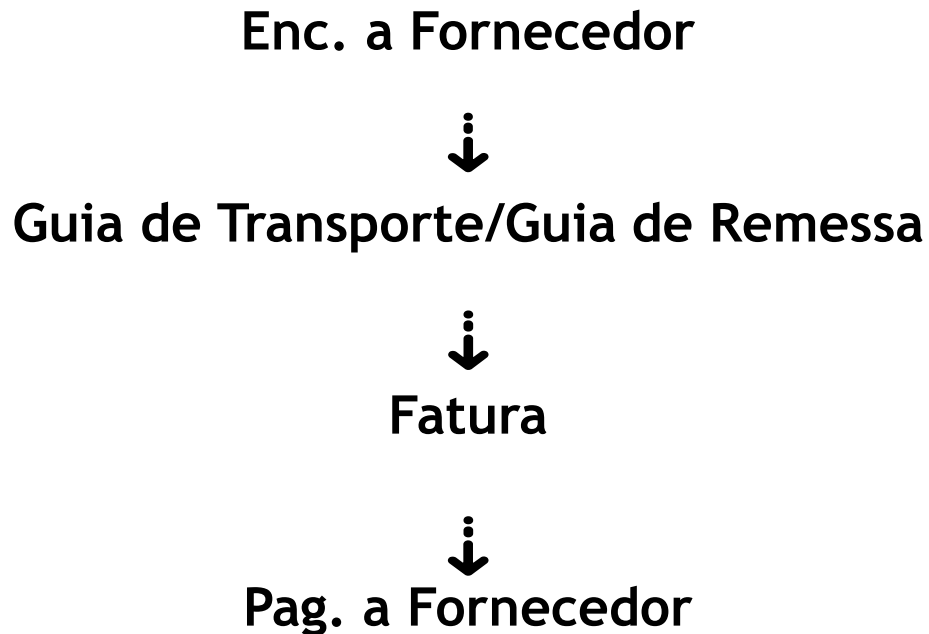


# PROCESSO DE COMPRA



# PROCESSO DE COMPRA

Existem vários circuitos documentais. A ARTSOFT tem como referência o seguinte:



Enc. Fornecedor	Sequencial, Atualizar Stock, Gerar lançamentos por regularizar
GT/GR	Sequencial; Movimentar stocks, Gerar lançamentos por regularizar
Fatura	Sequencial; Gerar um doc. contabilístico de C/C (C- Crédito Fornecedor)
Pag. Fornecedor	Doc. de regularização de C/C (D- Débito Fornecedor)



# CASOS DE USO

---

## PROCESSO DE COMPRA





# CASO DE USO Nº4

---

A empresa tem fornecedores que entregam mercadoria em guias de transporte. De seguida, é feita a sua regularização através de uma fatura.

Crie os lançamentos para o fornecedor PortEstá sabendo que: arame rural, Qtd. 10m; arame metálico, Qtd. 15m e portões giratórios, Qtd. 5un.



## Pretende-se:

- V/G. Transporte (E005)
- V/Fatura (E001)
- Verificar o workflow do processo de compra



# NOTAS DE CRÉDITO

---



# NOTAS DE CRÉDITO

---

Numa organização existem documentos cuja função é regularizar/efetuar correções a documentos entretanto emitidos.

NOTAS DE CRÉDITO



Movimentos de sinal contrário aos documentos originais (Faturas)

## Exemplos:

- Regularização de descontos não considerados
- Devolução de mercadorias



# CONTAS CORRENTES



# CONTAS CORRENTES

---

O ARTSOFT permite criar códigos de conta corrente:

B - Crédito de Clientes

D - Débito de Fornecedores



Permitem regularizar a conta Corrente do cliente ou do fornecedor.

Gestão de contas correntes:

Regularização total

Regularização parcial



# CASOS DE USO

---

Nota de crédito



# CASO DE USO Nº5 - N/C

---

A empresa efetuou a devolução de 2 Portões giratórios que se encontravam danificados para o fornecedor PortEstá, nesse sentido, foi necessário efetuar a respetiva Nota de crédito.



**Pretende-se:**

- Nota de Crédito (E003) -> Fatura (E001)
- Verificar o workflow do processo de Entrada na nota de crédito



# CASO DE USO Nº6 - C/C

---

Efetue a regularização da conta corrente do cliente 1. De seguida, efetue a regularização da conta corrente do fornecedor PortEstá, sabendo que a empresa só pagou metade do valor em dívida.



Pretende-se:

- B001 - Recibo MN (Crédito a Cliente)
- D001 - Pagamento MN (Débito a Fornecedor)





# CONFIGURAÇÃO DE DOCUMENTOS

- ⊕ Identificação da série
- ⊕ Fiscalidade
- ⊕ Anulações/regularizações manuais
- ⊕ Emissão / Impressão de documentos
- ⊕ Regras de artigos
- ⊕ Regras de terceiros
- ⊕ Regras de controlo da série #1
- ⊕ Regras de controlo da série #2
- ⊕ Regras de controlo da série #3
- ⊕ Regras de controlo do POS
- ⊕ Regras da produção/decomposição
- ⊕ Integração contabilística
- ⊕ Alertas
- ⊕ Faturação eletrónica / EDI
- ⊕ Retenções na fonte
- ⊕ Intrastat
- Configurações extra
- ⊕ Configurações de plugin

# IDENTIFICAÇÃO DA SÉRIE

- Número do documento
- Nome da série
- Tipo de numeração → Sequencial ou aleatória
- Permite colocar a série como inativa
- Nº de armazém → Fixo
- Informação adicional da série → Observações adicionais

Identificação da série	
01-Identificação da série	1
02-Nome da série no singular	Fatura
03-Nome da série no plural	Faturas
04-Prefixo da série	VDMN
05-Tipo de numeração da série	<input checked="" type="checkbox"/> sequencial
06-Série está inativa	<input type="checkbox"/> não
07-Grupo de documentos	0
08-Nº de armazém	0
09-Lista de armazéns	
10-Informação adicional da série	
11-Tipo de Resumo	<input type="checkbox"/> Resumo de Documentos



# FISCALIDADE

- Regime de IVA
  - ✓ IVA não incluído
  - ✓ IVA incluído
  - ✓ Regime intracomunitário
  - ✓ Regime extracomunitário
- Tipo de documento SAFT
  - ✓ Documento fiscalmente relevante

Fiscalidade	
12-Regime de IVA	IVA incluído
13-Usar taxa de IVA fixa	0
14-Espaço fiscal da série	Continente
15-Tipo de documento SAFT	FT - Fatura
16-Assinatura de documentos	Série de documentos provisórios (ações: finalizar, assinar ou anular)
17-Série normal ou retificativa	série normal
18-Número primeiro documento	0
19-Número último documento	0
20-Número inicial da série	0
21-Data início utilização da série	



# ANULAÇÕES/REGULARIZAÇÕES MANUAIS

- Motivos de anulação de documentos
  - ✓ Os lançamentos não são eliminados, mas sim anulados
  - ✓ Obrigatório em séries certificadas

Anulações/regularizações manuais	
39-Motivos de anulação documento	1
40-Motivos de estorno documento	1
41-Motivos regularização manual	0



# REGRAS DE CONTROLO DA SÉRIE #1

- Série movimenta stocks
  - ✓ Saída efetiva de produtos
- Série de documentos pendentes
  - ✓ Lançamentos marcados como pendente, prontos a serem incorporados nouro documento
- Série controla movimentos de caixa
  - ✓ Movimenta pagamentos ou recebimentos

Regras de controlo da série #1	
106-Série de documentos pendentes	<input type="checkbox"/> não
107-Série movimenta stocks	<input checked="" type="checkbox"/> sim
108-Documento gerado com data de sistema	<input type="checkbox"/> não
109-Data do documento é a data assinatura	<input type="checkbox"/> não
110-Conferência documento pelo valor total	<input type="checkbox"/> não
111-Conferência de documento obrigatória	<input type="checkbox"/> não
112-Série movimenta valores	<input type="checkbox"/> não
113-Série cativa stocks	<input type="checkbox"/> não
114-Série de adiantamentos	<input type="checkbox"/> não
115-Série controla movimentos de caixa	<input type="checkbox"/> não
116-Série tem planos de recebimento	<input type="checkbox"/> não
118-Série de paletização	<input type="checkbox"/> não



# REGRAS DE CONTROLO DA SÉRIE #2

- Nº máximo de descontos por linha
  - ✓ Descontos permitidos por linha de lançamento
- Processamento de quantidades
  - ✓ À unidade ou por embalagem
- Movimento automático
  - ✓ Lançamentos feitos automaticamente após a inserção do artigo no documento
- Parar na coluna de confirmação
  - ✓ Confirmação/correção do lançamento pelo utilizador

Regras de controlo da série #2	
147-Nº decimais para totais de linha	
148-Nº máximo de descontos por linha	1
149-Sugerir código equivalente	<input type="checkbox"/> não
150-Processamento de quantidades	<input type="checkbox"/> à unidade
151-Manter preço origem na cópia de documento	<input type="checkbox"/> não
152-Permitir alterar preço/desconto originais	<input checked="" type="checkbox"/> sim
153-Não afetar artigos c/descontos cabeçalho	<input type="checkbox"/> não
154-Não afetar artigos com descontos de linha	<input type="checkbox"/> não
155-Manter elaboração lançamento na linha	<input type="checkbox"/> não
156-Reunir linhas com características iguais	<input type="checkbox"/> não
157-Mostrar CDU de lançamento	<input type="checkbox"/> não
158-Movimento automático	<input type="checkbox"/> não
159-Parar na coluna de confirmação	<input checked="" type="checkbox"/> sim



# INTEGRAÇÃO CONTABILÍSTICA

- Série de documentos conta corrente
  - ✓ Documento de conta corrente associado ao documento de gestão comercial
  - ✓ Operações diversas, N/ faturas, V/ faturas, pagamentos, recebimentos, notas de crédito, etc.

Integração contabilística	
190-Série de documentos conta corrente	A001
191-Prefixo de conta corrente a usar	(todos)
192-Série de documentos da contabilidade	0
193-Tipo de documento contabilístico	
194-Classificação contabilística	0
195-Não finalizar com erros integr.contabilística	<input type="checkbox"/> permite



# ARTIGOS

---





# ESTRUTURA DE ARTIGOS

- O ARTSOFT permite estruturar os artigos segundo uma hierarquia:



- Máximo 18 dígitos
- Máximo 8 famílias (pontos)

Depois de criado o primeiro artigo não é possível alterar a máscara inserida.



# REGISTO DE ARTIGO

---

Código de artigo

Código de identificação de cada artigo. Campo alfanumérico e respeita a máscara definida no quadro Gestão Comercial da Ficha da Empresa.

Unidade

Unidade em que o bem é transacionado.

Preço de venda x

PV corrente, entre os dez preços que o ARTSOFT permite definir por artigo.



# REGISTO DE ARTIGO

---

## Tabela de Imposto

Especifica o Imposto (taxa de IVA) a utilizar para o artigo, de entre as existentes nas tabelas de IVA, em vigor à data de trabalho atual.

## Categoria

Indica o tipo de produto/serviço a que o registo de artigo corresponde: produtos, serviços, outros ou impostos, taxas e encargos.



# TERCEIROS



# DEFINIÇÃO DE TERCEIRO

→ Entidade com a qual uma empresa se relaciona no decorrer da sua atividade.

Identificado pelo número de identificação fiscal (NIF),  
deste modo o ARTSOFT permite classificar o terceiro:

- Cliente
- Fornecedor
- Vendedor
- Independente
- Colaborador

→ Cada terceiro é único, podendo representar diferentes relacionamentos com a empresa.



# CRIAÇÃO DE TERCEIRO

---

Estrutura

Prefixo de contas

Tipo de cliente / Zona

Modo de expedição

Condições de pagamento



# ESTRUTURA DE TERCEIRO

## Estrutura

É parametrizada na ficha da empresa.  
É possível definir o número de dígitos para clientes, fornecedor e filiais.

## Prefixo de contas

*‘Registo de Terceiros -> Cliente ou Fornecedor -> Prefixos de Conta’.*  
Obrigatório preencher este campo, associando um prefixo:



# INFORMAÇÕES COMERCIAIS

*‘Registo de Terceiro → Cliente ou Fornecedor → Informações Comerciais’*

Tipo

Zona

Condições de pagamento

Modo de expedição





# CASOS DE USO

---



# CASO DE USO Nº7

---

A empresa entrega mercadoria aos seus clientes através de uma guia de transporte, depois é feita a sua regularização através de uma fatura e, por fim, o cliente paga. Crie os documentos de venda adequados e faça o lançamento de dois artigos para o cliente 2, de forma a que a guia de transporte gere a fatura.



## Pretende-se:

- Guia de transporte (V200);
- Fatura (V201).
- Veja o Workflow do processo de venda.
- Efetue o pagamento do cliente.
- Recibo a Cliente (B001).



# CASO DE USO N°8

Crie um artigo pertencente à subfamília de arames, com a designação de arame farpado e com as seguintes propriedades:

Unidade	metro
Preço de venda	2,50€
IVA	23%
Categoria	Produto

Referência do Artigo		
Família	Subfamília	Item
##	##	####
Produto	Arames	...



# CASO DE USO Nº9

---

A empresa angariou um novo fornecedor na zona sul, tendo negociado uma condição de pagamento a 30 dias. Ficou acordado que toda a mercadoria seria transportada por comboio.



## Pretende-se:

- Criação do fornecedor 3, tendo em conta os dados fornecidos.
- **Nota:** todos os dados gerais ficam ao critério do formando: NIF; Morada; Contatos; etc.



# OBRIGADO!

artsoft.pt

