

# ARTSOFT Certified User

---

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 através da compreensão e execução de casos de uso e casos práticos.



# PROGRAMA

---

- ✓ 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



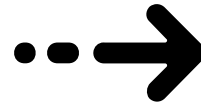
# TIPOS DE DOCUMENTOS

---



# TIPOS DE DOCUMENTOS

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



Configuração de séries de documentos

ID	Nome (plural)	I	Nome (singular)	Prefi...
+	Séries			
+	E		Documentos de Entradas	
+	S		Documentos de Saídas	
+	V		Documentos de Vendas	
+	C		Encomendas de Clientes	
+	F		Encomendas a Forneced...	
	R		Documentos de Resumos	



# PROCESSO DE VENDAS

---



# PROCESSO DE VENDA

OBRIGATÓRIO: Configuração de um armazém

Enc. de cliente (doc. interno)



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



Fatura (doc. legal)

Fatura simplificada com meios de pagamento

Processo de venda com regularizações em documentos distintos





# PROCESSO DE VENDA

OBRIGATÓRIO: Configuração de um armazém

Enc. de cliente (doc. interno)



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



Fatura (doc. legal)



Recibo



# CASOS DE USO

---

## PROCESSO DE VENDA



# CASO DE USO Nº1

---

O cliente nº1 efetua uma encomenda para a construção de uma vedação rural com os seguintes artigos:  
Caderno Obra - 'Orçamento Rural' (lista variável de artigos).

O pedido do cliente é o seguinte:

- 100 m de arame rural / 20 postes Nylofor / 1 portão de correr
- 6 horas e meia de mão de obra.



**Pretende-se:**

Efetuar os lançamentos da transação para o cliente 1.

- Encomenda de Cliente (C001)
- Guia de Transporte (V006)
- Fatura (V001)



# CASO DE USO Nº2

---

Neste caso de uso, vamos efetuar outro circuito idêntico, mas para o cliente nº 2 e, nesta situação, serão lançadas apenas as mercadorias no documento de transporte, ou seja, retiramos a mão-de-obra. De seguida, efetua-se a fatura incluindo a mão-de-obra que ficou na encomenda do cliente.



## Pretende-se:

Efetuar os lançamentos da transação para o cliente 2.

- Encomenda de Cliente (C001)
- Guia de Transporte (V006)
- Fatura (V001).



# 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 como o cliente paga.



# CASO DE USO Nº3

---

O Cliente nº 1 foi à loja da empresa e comprou:

- 10 metros de Arame Metálico, tendo efetuado o pagamento no ato da entrega, em dinheiro.



**Pretende-se:**

Efetuar os lançamentos da transação para o cliente 1

- Fatura Simplificada (V005).



# CASO DE USO Nº4

---

Foi enviada uma guia de transporte, para o cliente nº 2, com 2 postes securifor e 3 postes bekaclip, no entanto, verificou-se, ao chegar ao local de descarga, que um dos postes securifor estava danificado, e por esse motivo, esta mercadoria voltou para a loja.

Tendo sido faturado ao cliente somente 1 poste securifor.



## Pretende-se:

Efetuar os lançamentos da transação para o cliente 2.

- Guia de Transporte (V006).
- Fatura (V001).



# CASO DE USO Nº5

---

A empresa entrega mercadorias aos seus clientes através de uma guia de transporte, após a receção das suas encomendas.

Depois é feita a sua regularização através de uma fatura e, por fim, o cliente efetua o pagamento.



## Pretende-se:

- Encomenda (C001);
- Guia de transporte (V006);
- Fatura (V001).
- Recibo a Cliente (B001).



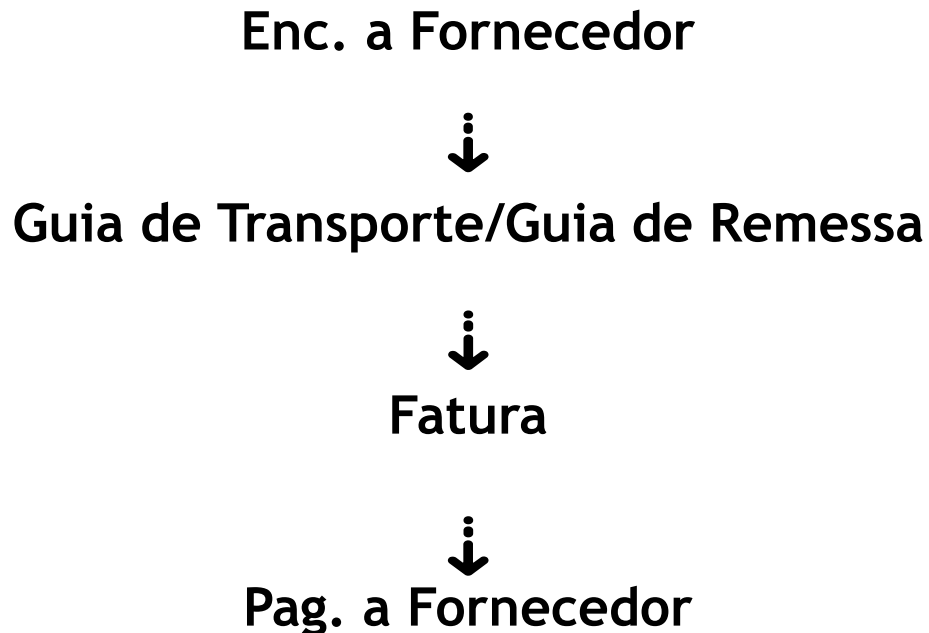


# PROCESSO DE COMPRA



# 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)



# CASO DE USO

---

## PROCESSO DE COMPRA



# CASO DE USO Nº6

---

Foi requisitada a seguinte encomenda ao fornecedor PorEstá:

- 10 postes securifor; 5 portões giratórios

Quando a encomenda chegou à loja, através da guia de remessa, o gestor do armazém verificou que um dos portões não se encontrava nas melhores condições e devolveu o mesmo à origem.

Posteriormente, foram faturados os artigos que entraram no armazém da loja.



## Pretende-se:

Efetuar os documentos deste circuito comercial.

F001 - Enc. Fornecedor -> E004 - V/G. Remessa

E006 - Guia Devolução

E001 - V/Fatura



# 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



# NOTAS DE CRÉDITO

---

1

## Rappel/Retificação

Permite fazer ligações a outros documentos que foram feitos no ARTSOFT, quando não há ligação permite fazer uma ligação manual a um outro documento.

2

## Retificação/Regularização

Permite efetuar lançamentos manuais e os lançamentos têm de ser inseridos via ligação do documento.

3

## Rappel

Permite efetuar lançamentos manuais, mas só de artigos que não controlam stock e do tipo 'Rappel', estando as rotinas de regularização desligadas.



# CASOS DE USO

---

Nota de crédito





# CASO DE USO Nº7

---

O cliente nº 2 efetuou a devolução de dois Postes Bekaclip que estavam danificados. É necessário efetuar o registo desta operação referente à respetiva fatura.



**Pretende-se:**

Registar o movimento de correção (V003) com um tipo de regularização ‘Seleção manual de rappel ou retificação’.



# CASO DE USO Nº8

---

A empresa efetuou a devolução de todas as mercadorias associadas à última fatura do fornecedor 1.



**Pretende-se:**

- Efetuar o movimento de correção, Nota de Crédito (E003), com um tipo de regularização só com ligação ao documento.



# 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	Factura
03-Nome da série no plural	Facturas
04-Tipo de documento SAFT	FT - Fatura
05-Prefixo da série	
06-Tipo de numeração da série	<input checked="" type="checkbox"/> sequencial
07-Numeração da série	de 1 até 3 * de 16.05.2024 até 16.05.2024
08-Série está suspensa/inativa	<input type="checkbox"/> não
09-Grupo de documentos	
10-Nº de armazém	
11-Lista de armazéns	
12-Informação adicional da série	Esta serie movimenta Stock
13-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	
14-Regime de IVA	IVA não incluído
15-Usar taxa de IVA fixa	
16-Espaço fiscal da série	Continente
17-Assinatura de documentos	Série de documentos provisórios (ações: finalizar, assinar ou anular)
18-Série normal ou rectificativa	série normal
19-Autoliquidação de IVA	<input type="checkbox"/> não
20-'Reverse charge'	<input type="checkbox"/> não
21-Código CAE da série	
22-Usar tabela de IVA secundária	<input type="checkbox"/> não
23-IVA de caixa	<input type="checkbox"/> não



# ANULAÇÕES/REGULARIZAÇÕES MANUAIS

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

Anulações/regularizações manuais	
33-Motivos de anulação documento	1
34-Motivos de estorno documento	1
35-Motivos regularização manual	



# 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 noutro documento
- Série controla movimentos de caixa
  - ✓ Movimenta pagamentos ou recebimentos

Regras de controlo da série #1	
107-Série de documentos pendentes	<input type="checkbox"/> não
108-Série processa movimentos stocks/serviço	<input checked="" type="checkbox"/> sim
109-Documento gerado com data de sistema	<input type="checkbox"/> não
110-Data do documento é a data assinatura	<input type="checkbox"/> não
111-Manter data original do plano pagamento	<input type="checkbox"/> não
112-Conferência documento pelo valor total	<input type="checkbox"/> não
113-Conferência de documento obrigatória	<input type="checkbox"/> não
114-Série movimenta valores	<input type="checkbox"/> não
115-Série cativa stocks	<input type="checkbox"/> não
116-Série de adiantamentos	<input type="checkbox"/> não
117-Série controla movimentos de caixa	<input type="checkbox"/> não
118-Tabela de meios de pagamento	<b>VD</b>
119-Pendente de pagamento	<input type="checkbox"/> não
120-Série tem planos de recebimento	<input type="checkbox"/> não
122-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	
154-Nº decimais para totais de linha	
155-Nº máximo de descontos por linha	1
156-Sugerir código equivalente	<input checked="" type="checkbox"/> sim
157-Processamento de quantidades	<input type="checkbox"/> à unidade
158-Manter preço origem na cópia de documento	<input type="checkbox"/> não
159-Permitir alterar preço/desconto originais	<input type="checkbox"/> não
160-Não afetar artigos c/descontos cabeçalho	<input checked="" type="checkbox"/> sim
161-Não afetar artigos com descontos de linha	<input type="checkbox"/> não
162-Manter elaboração lançamento na linha	<input type="checkbox"/> não
163-Reunir linhas com características iguais	<input type="checkbox"/> não
164-Só permitir uma agregação por linha	<input type="checkbox"/> não
165-Mostrar CDU de lançamento	<input type="checkbox"/> não
166-Movimento automático	<input type="checkbox"/> não
167-Parar na coluna de confirmação	<input checked="" type="checkbox"/> sim





# CASOS DE USO

---

Configuração documentos



# CASO DE USO Nº 9

---

A empresa efetuou uma análise aos seus processos de vendas e verificou que a sua série de encomendas online com levantamento em loja está incorretamente configurada



**Pretende-se:**

Otimizar o processo de entrada de vendas online, configurando a encomenda para permitir gerar a fatura.



# 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	
201-Série de documentos conta corrente	A001
202-Prefixo de conta corrente a usar	(todos)
203-Série de documentos da contabilidade	
206-Série de documentos para inventário perm	
204-Tipo de documento contabilístico	
205-Classificação contabilística	
207-Não finalizar com erros integr.contabilística	<input type="checkbox"/> permite



# CASOS DE USO

---

Configuração documentos



# CASO DE USO Nº 10

---

Após uma análise às séries de faturação a fornecedores, constatou-se que a série de faturação de entradas intracomunitária está incorretamente configurada.

Foi enviado feedback ao técnico ARTSOFT para efetuar a correção da mesma.



**Pretende-se:**

Verificar a configuração e efetuar a correção da série em questão.



# CONTAS CORRENTES



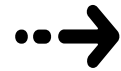
# CONTAS CORRENTES

---

O ARTSOFT permite criar códigos de conta corrente de pagamento e recebimento:

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

---

## Contas Correntes





# CASO DE USO Nº 11

---

O Cliente nº 2 enviou via email o comprovativo de transferência no valor de 250€.



## Pretende-se:

- Regularize os documentos em aberto da conta corrente do cliente 2 até ao valor da transferência, através da emissão de um recibo (B001).



# CASO DE USO Nº 12

---

O Cliente nº 1 enviou via email o comprovativo de transferência no valor de 150€, com o seguinte descritivo: “Pagamento da fatura do serviço de montagem, FT nº 7.



## Pretende-se:

- Regularize o documento em aberto da conta corrente identificado pelo cliente 1, através da emissão de um recibo (B001).



# ARTIGOS

---



# ESTRUTURA DE ARTIGOS

- O ARTSOFT permite estruturar os artigos segundo uma hierarquia:



- Os artigos podem ter no máximo 26 caracteres (máscara de artigo):
  - Máximo 18 dígitos alfanuméricos. Têm como objetivo a hierarquização do código do artigo.
  - Máximo 7 famílias (pontos). Destinam-se a definir as famílias e subfamílias.

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

São permite até 9999 armazéns



# 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.



# REGISTO DE ARTIGOS

---



## Descrição suplementar

- Pode ser ativada nos artigos;
- Pode ser ativada manualmente nos documentos.



## Nomes dos preços de venda

- Permite definir até 255 preços de venda;
- Permite definir se o IVA é incluído ou não;
- Permite definir fórmulas para cálculo dos preços.



# CASOS DE USO

---

## Criação de Artigo





# CASO DE USO Nº 13

Chegou à empresa um novo artigo pertencente à subfamília de arames, com a designação de arame farpado com as seguintes propriedades:

<b>Unidade</b>	metro
<b>Preço de venda</b>	2,50€
<b>IVA</b>	23%
<b>Categoria</b>	Produto

Código do Artigo		
Família	Subfamília	Item
##	##	####
Produto	Arames	Arame Farpado



**Pretende-se:**

Criar este novo artigo segundo os dados referidos



# 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:



# CASO DE USO Nº14

---

A empresa angariou um novo cliente, Projetos Rurais. Enviou o pedido de registo do mesmo para o departamento de faturação.



## Pretende-se

Criar o registo do cliente com os seguintes dados:

NIF: 503134406

Morada: Rua Américo Martins Pereira, Espaço Albergaria

Código Postal: 3850-837 ALBERGARIA-A-VELHA



# INFORMAÇÕES COMERCIAIS

---



# INFORMAÇÕES COMERCIAIS

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

Tipo

Zona

Condições de pagamento

Modo de expedição





# CASOS DE USO

---

Condições de pagamento



# CASO DE USO Nº15

---

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:**

- Criar o fornecedor - Metal-Redes , tendo em conta os dados fornecidos.



# OBRIGADO!

artsoft.pt



**ARTSOFT**  
BUSINESS SOFTWARE