

MOVIMENTOS

Recolha, Alteração, Anulação ou Impressão dos Documentos abaixo descritos.

Uma vez acabada a sessão de recolha deve fazer Segurança de Ficheiros.

Os Códigos entre **95** e **99** são reservados para uso exclusivo da rotina de Gestão de Stocks.

Acertos de Inventário (Iniciais): Acertos de Inventário para o primeiro dia do mês, em Quantidades e em Valores, a Débito (Entrada) ou a Crédito (Saída). Estes Acertos provocam a determinação de novos Preços Médios.

Compras: Entradas em Armazéns provenientes de Fornecedores, podendo igualmente proceder-se a Devoluções. Exemplo:

Compras a Dinheiro entrada, Código **13** e Compras a Dinheiro saída, Código **14**. Podem ser outros Códigos, estes são como exemplo.

Produção: Entradas em Armazéns provenientes do fabrico próprio.

Pressupõe-se que a Produção já vem valorizada, ou então, trabalha a Custos Standard.

Transferências: Saída de um Armazém, por igual entrada noutra Armazém.

Ambos os movimentos se fazem a Preço Médio, não tendo portanto influência no valor total do Inventário.

Boletins de Transformação: Saída (Crédito) de um ou mais Produtos valorizados, dando-se em troca a Entrada (Débito) de um ou mais Produtos valorizados, em que os primeiros foram transformados.

Vendas: Apenas quando não se utiliza a Rotina de PMR – Vendas, ou em processos de recuperação para actualização dos Stocks relativos a tal movimentação.

Os Documentos emitidos na "Gestão de Vendas" actualizam os Stocks, sendo feita automaticamente a passagem para Stocks, dos Movimentos correspondentes às linhas do Documento.

Requisições: Movimenta os materiais para uso das diversas secções, quer de matérias-primas, quer de materiais subsidiários, bem como materiais consumidos nas Obras.

Nesta opção as Entidades a debitar são levantadas no Ficheiro de Entidades.

Estes Movimentos são valorizados a Preço de Custo Médio, quando não se indica nenhum valor.

Acertos de Inventário (Finais): Acertos de Inventário para o último dia do mês, em Quantidades e em Valores, a Débito (Entrada) ou a Crédito (Saída). Estes Acertos provocam a determinação de novos Preços Médios. Contudo estes acertos são especiais.

EMISSÃO

Vários Tipos de Documentos, limitados por:

Data; Armazém e Número de Documento, sendo opcional a emissão de Documentos já emitidos, por emitir ou ambos.

Os documentos obtidos serão escolhidos e desenhados previamente através da Configuração de Documentos.

Ao pedir a emissão de Documentos se aparecer a mensagem "*Atenção falta de dados fixos*" deve parametrizar o impresso para o Tipo de Documento desejado.

LISTAGEM

Conferência da Recolha de Movimentos dos diversos tipos de Documentos dos Stocks, com limites por: Tipo de Documento; Data; Armazém e Número de Documento, sendo opcional a emissão de Documentos já emitidos, por emitir ou ambos.

DIÁRIOS

Listagem com limites por:

Tipo de Documento; Data; Armazém e Número de Documento, com opção para a impressão do nome da Entidade.

Este corresponde ao registo de Documentos com totais a vários níveis e com informação relativa ao IVA.

ETIQUETAS

Emissão de Etiquetas por:

Entidades ou Artigos.

A recolha do Código da Etiqueta é de preenchimento obrigatória, pois, é através deste parâmetro que a emissão de Etiquetas vai assumir a Configuração correspondente, a qual deve ter sido previamente definida na Configuração de Documentos.