



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0181.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: COMPRAS/ESTOQUES/FATURAMENTO

Processo: CADASTRO FORNECEDOR PESSOA FÍSICA



CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

Este Procedimento Operacional Padrão define as etapas necessárias de como fazer o Cadastro de Fornecedor Pessoa Física no Sistema TOTVS RM.

Índice

I.	Acesso ao Cadastro	2
II.	Seleção de Filtros	3
III.	Cadastro	3

ELABORAÇÃO
<ul style="list-style-type: none">• _____• Assistente de T&D• Maíra Lopes

APROVAÇÃO
<ul style="list-style-type: none">• _____• Coord. Desenv. de Sistemas• Michel Cordeiro



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0181.00

Sistema: TOTVS RM

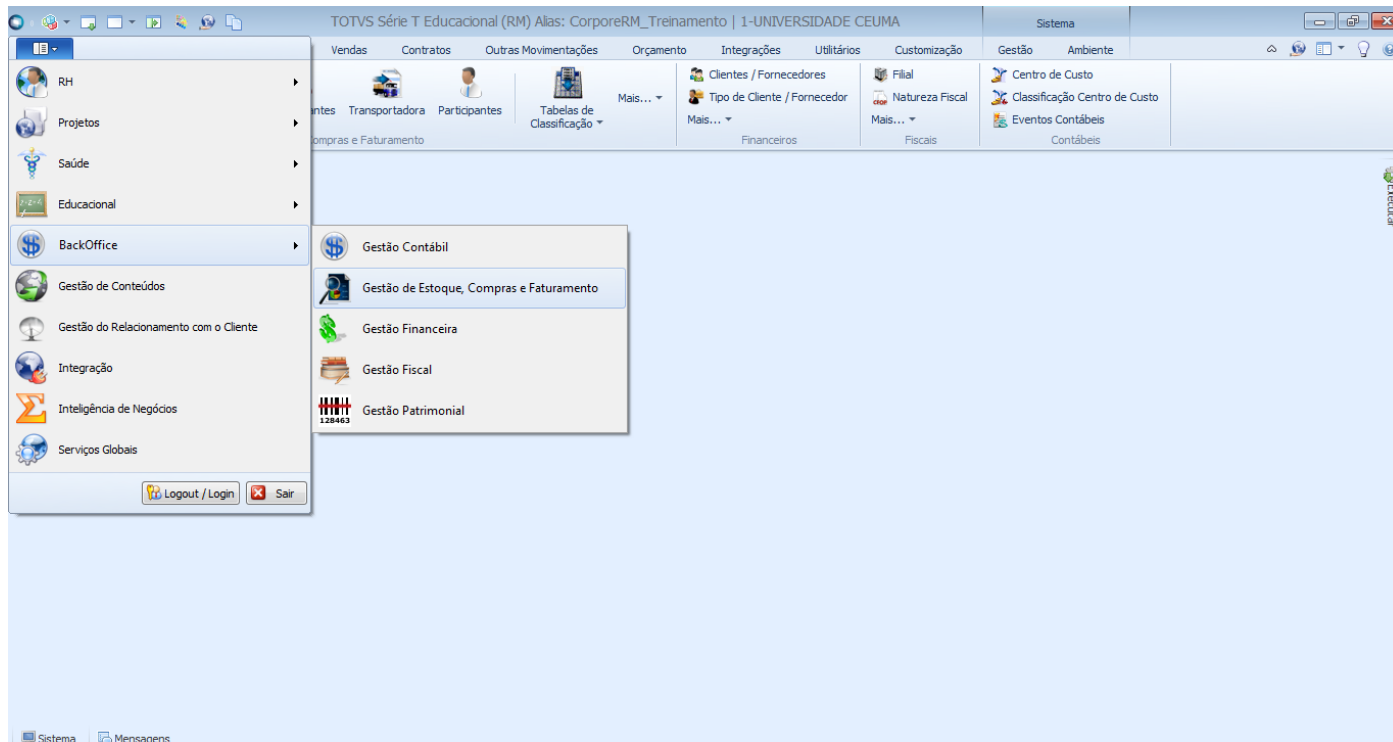
Módulo: COMPRAS/ESTOQUES/FATURAMENTO

Processo: CADASTRO FORNECEDOR PESSOA FÍSICA

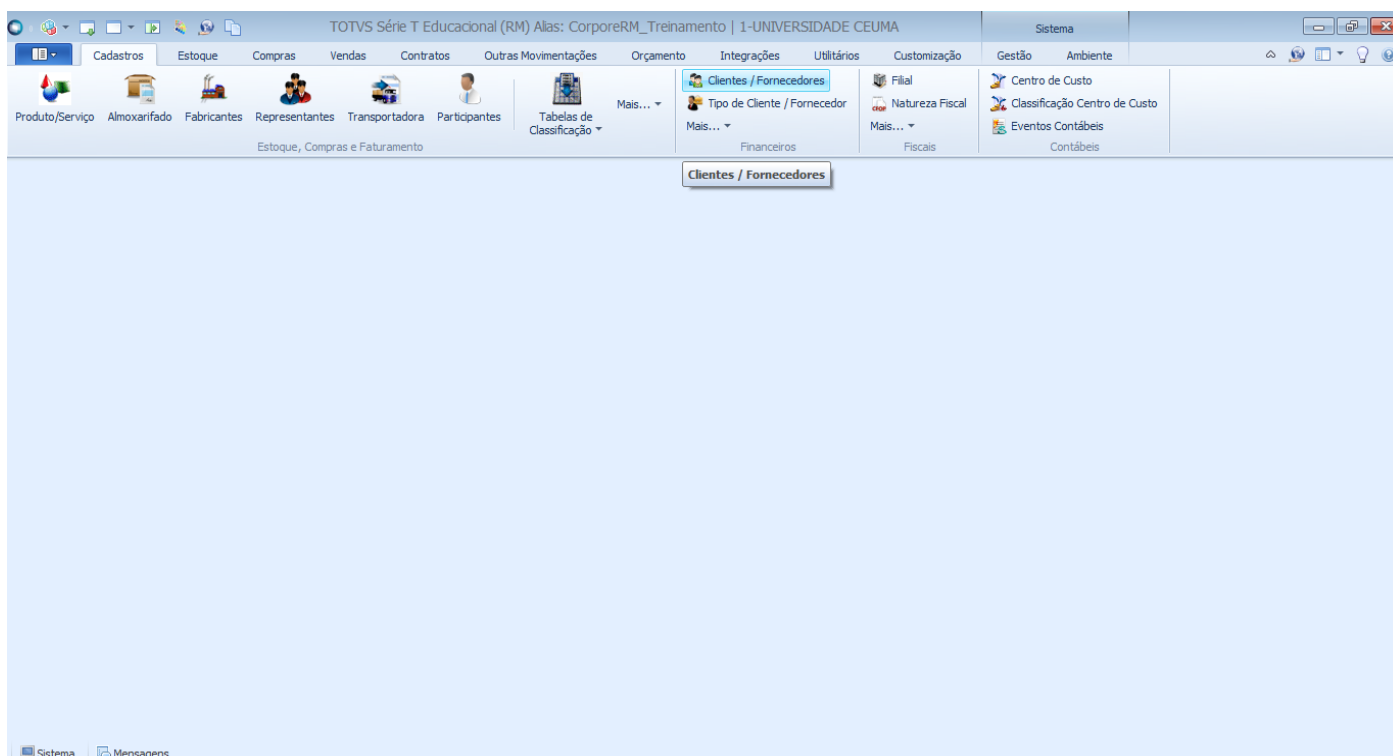


I. Acesso ao Cadastro

- a) Acesse o Menu Principal, situado no canto superior esquerdo. Selecionar opção BackOffice → Gestão de Estoques, Compras e Faturamento.



- b) Selecionar a aba “Cadastros” depois a opção “Clientes/Fornecedores”. Conforme imagem abaixo.





PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0181.00

Sistema: TOTVS RM

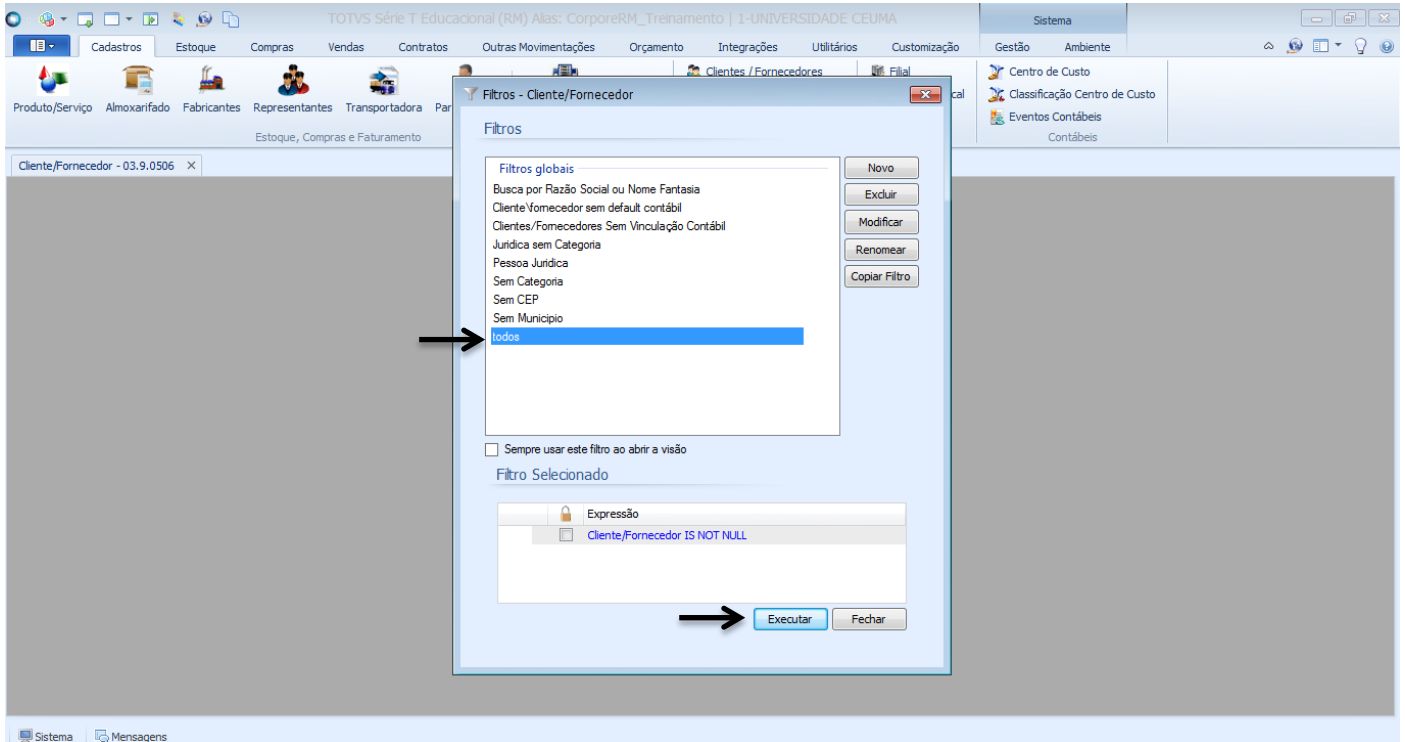
Módulo: COMPRAS/ESTOQUES/FATURAMENTO

Processo: CADASTRO FORNECEDOR PESSOA FÍSICA



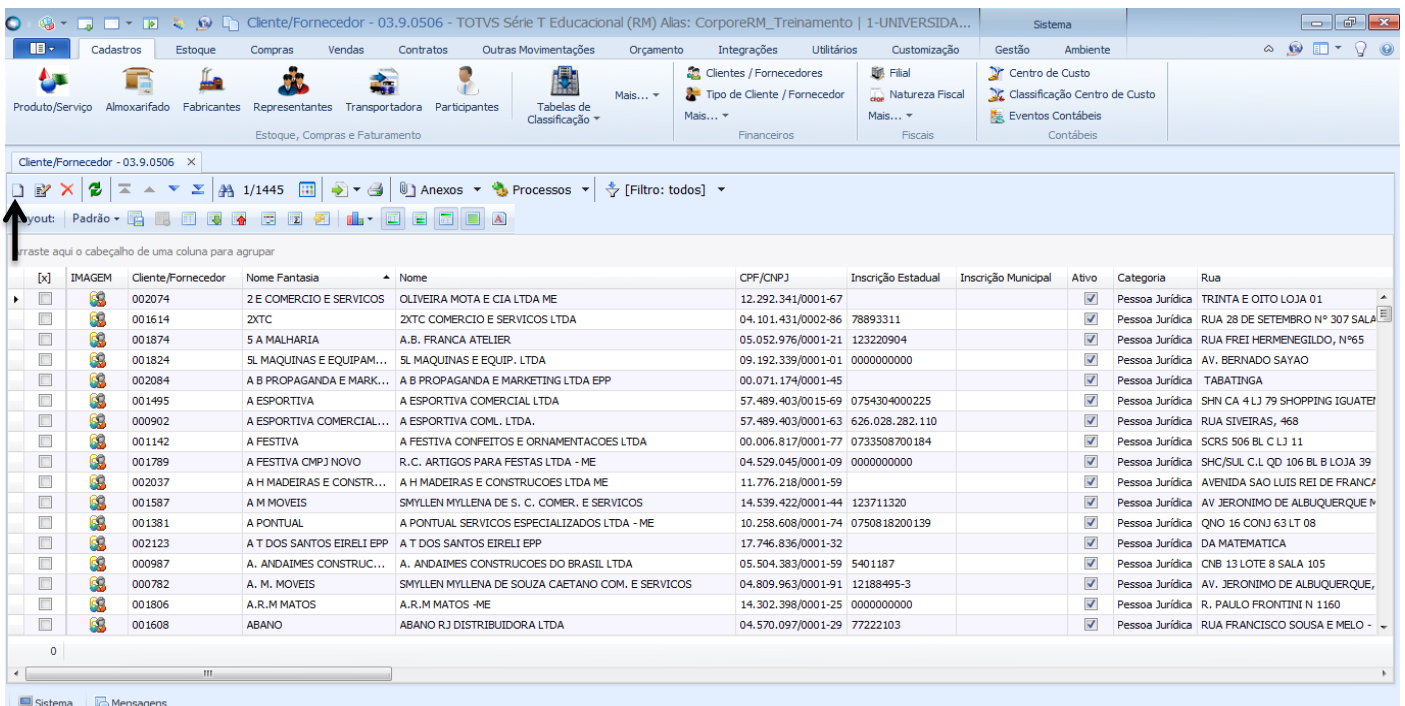
II. Seleção de Filtros

- c) Escolha um filtro que melhor lhe sirva e clique no botão EXECUTAR. Serão apresentados registros já cadastrados que respeitem a condição de filtro informada.



III. Cadastro

- d) Aparecerão todos os fornecedores cadastrados. Para incluir um novo clique no botão indicado abaixo.





PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0181.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: COMPRAS/ESTOQUES/FATURAMENTO

Processo: CADASTRO FORNECEDOR PESSOA FÍSICA



CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

e) Na aba Identificação devemos informar os seguintes campos:

Cliente/Fornecedor: <novo> - 03.9.0506

1/1445 Anexos

Identificação | Dados Adicionais | Endereço | Dados Fiscais

Cliente/Fornecedor: 1
000000 Global 2

Último Fornecedor Global: 002136
Último Cliente Global: 002093

10 Data de Nascimento: []/[]/[]

11 Estado Civil: []

12 Identidade:
Número: [] Órgão Emissor: []
Estado Emissor: []

13 Número de Dependentes: []

14 Nacionalidade
 Brasileira
 Estrangeira

Nome Fantasia: 3

Nome: 4

Classificação 5
 Cliente
 Fornecedor
 Ambos

Categoria 6
 Pessoa Física
 Pessoa Jurídica

CPF/CNPJ: 7

Inscrição Estadual: [] Inscrição Municipal: []

Tipo de Cliente/Fornecedor: 8 Ativo 9 Bloqueado

OK Cancelar Salvar

- 1) Campo Cliente/Fornecedor / este campo não deve ser preenchido, pois o sistema ira trazer este campo de forma automática e sequencial.
- 2) Campo Global/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá ser marcado, caso o fornecedor seja considerado para todas as coligadas.
- 3) Campo Nome Fantasia/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá ser preenchido com nome fantasia do fornecedor a ser cadastrado. No caso de pessoa física o Nome Fantasia é igual ao Nome.
- 4) Campo Nome/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá ser preenchido com o Nome do Fornecedor conforme RG.
- 5) Campo Classificação/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá ser selecionado de acordo com o que está sendo cadastrado. Se o mesmo é um cliente, fornecedor ou se ambos (Cliente e Fornecedor).



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0181.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: COMPRAS/ESTOQUES/FATURAMENTO

Processo: CADASTRO FORNECEDOR PESSOA FÍSICA



- 6) Campo Categoria/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá selecionar a opção “Pessoa Física”.
- 7) Campo CPF/CNPJ/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá ser preenchido com o CPF da pessoa. Deve-se informar o campo em questão sem caracteres do tipo (- . /) pois o sistema colocará os caracteres automaticamente. Podendo ocasionar conflito no momento de verificação do número preenchido no campo em questão.
- 8) Campo Tipos de Clientes/Fornecedores/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá ser preenchido com informações já cadastradas ou a cadastrar no sistema. Neste campo o usuário irá informar qual o tipo de cliente fornecedor, por exemplo: se o cliente / fornecedor é do tipo prestador de serviço, se o cliente / fornecedor é um órgão municipal, se o cliente / fornecedor é do tipo comércio entre os vários existentes bem como se houver necessidade do cadastro imediato de um novo através do menu incluir dentro do campo tipo de clientes / fornecedores.
- 9) Campo Ativo/este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá ser selecionado se o cliente for ativo para movimentações, podendo ser alterado para inativo se desmarcado em momento posterior.
- Obs: o Campo Bloqueado, deverá ser selecionado caso o fornecedor cadastrado ou a ser cadastro deva ficar bloqueado para movimentações dentro do sistema. Campo que Poderá ser desmarcado a qualquer momento.**
- 10) Campo Data de Nascimento/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá ser preenchido com a data de nascimento do cliente / fornecedor caso este esteja com a opção pessoa física selecionada no campo categoria.
- 11) Campo Estado Civil/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá ser preenchido com o estado civil do cliente / fornecedor caso este esteja com a opção pessoa física selecionada no campo categoria.
- 12) Campo Identidade/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá ser preenchido os campos com o número da carteira, órgão emissor e estado emissor de identidade do cliente / fornecedor caso este esteja com a opção pessoa física selecionada no campo categoria.
- 20) Campo Número de Dependentes/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá ser preenchido com o número de dependentes que o fornecedor possui, caso este esteja com a opção pessoa física selecionada no campo categoria. Este campo é importante para o cálculo de IR para Clientes / Fornecedores pessoa física.
- 21) Campo Nacionalidade/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá ser selecionado de acordo com a nacionalidade do cliente / fornecedor caso este esteja com a opção pessoa física selecionada no campo categoria.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0181.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: COMPRAS/ESTOQUES/FATURAMENTO

Processo: CADASTRO FORNECEDOR PESSOA FÍSICA



CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

- f) Após cadastrar as informações de identificação do fornecedor, deve-se clicar na aba Endereço e realizar os cadastros necessários na aba Principal.

Cliente/Fornecedor: <novo> - 03.9.0506

1/1445 Anexos

Identificação | Dados Adicionais | **Endereço** | Dados Fiscais

Principal | Pagamento | Entrega

CEP: 1 Tipo de Rua: 2 Rua: 3 Número: 4

Complemento: 5 Tipo de Bairro: 6 Bairro: 7 País: 8

Estado: 9 Cód. Município: 10 Caixa Postal: CEP C. Post.:

Telefones:

Telefone: 11 Celular: 12 E-Mail: 14

Fax: Fax Dedicado Telefone Comercial: 13 Contato: 15

OK Cancelar Salvar

Para esta tela deveremos informar os seguintes campos:

- 1) Campo CEP/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá ser preenchido com a numeração do CEP do cliente / fornecedor. Lembrando que este deverá ser preenchido apenas com número sem conter caracteres dos tipo (- . _ *).
- 2) Campo Tipo de Rua/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá ser selecionado o tipo de rua existente, através do botão com reticências.
- 3) Campo Rua/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá ser preenchido com o nome do tipo de rua cadastrado anteriormente. Por exemplo: **Tipo de Rua** = Avenida / **RUA** = dos Holandeses.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: **POP.0181.00**

Sistema: **TOTVS RM**

Módulo: **COMPRAS/ESTOQUES/FATURAMENTO**

Processo: **CADASTRO FORNECEDOR PESSOA FÍSICA**



- 4) Campo Número/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá ser preenchido com o número do endereço ou S/N se não houver número.
- 5) Campo Complemento/ este campo não possui preenchimento obrigatório. Deverá ser preenchido com complementos do endereço a ser cadastrado.
- 6) Campo Tipo de Bairro/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá ser selecionado o tipo de bairro através do botão com reticências. Ao clicar no botão deve-se abrir uma tela com os tipos de bairro.
- 7) Campo Bairro/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá ser preenchido com o nome do bairro cadastrado anteriormente. Por exemplo: **Tipo de Bairro** = bairro / **Bairro** = **Itaqui**.
- 8) Campo País/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá ser selecionado o país do fornecedor a ser cadastrado através do botão com reticências.
- 9) Campo Estado/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá ser selecionado o estado através do botão com reticências.
- 10) Campo Código Município/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá ser selecionado através do botão com reticências.
- 11) Campo Telefone/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá ser preenchido com o número do telefone do cliente / fornecedor, podendo acrescentar caracteres como “()” e “-” de acordo com a máscara que os usuários da empresa cadastram os telefones dos clientes / fornecedores.
- 12) Campo Celular/ este campo não possui preenchimento obrigatório. Deverá ser preenchido com o número do celular do cliente / fornecedor, podendo acrescentar caracteres como “()” e “-” de acordo com a máscara que os usuários da empresa cadastram os telefones dos clientes / fornecedores.
- 13) Campo Telefone Comercial/ este campo não possui preenchimento obrigatório. Deverá ser preenchido com o número do telefone comercial do cliente / fornecedor, podendo acrescentar caracteres como “()” e “-” de acordo com a máscara que os usuários da empresa cadastram os telefones dos clientes / fornecedores.
- 14) Campo E-mail/ este campo não possui preenchimento obrigatório. Deverá ser preenchido com o e-mail do cliente / fornecedor.
- 15) Campo Contato/ este campo não possui preenchimento obrigatório. Deverá ser preenchido com o nome do Contato.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0181.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: COMPRAS/ESTOQUES/FATURAMENTO

Processo: CADASTRO FORNECEDOR PESSOA FÍSICA



CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

- g) Após cadastrar as informações referente a endereço, vá para a aba Dados Fiscais → Tributos, conforme imagem abaixo:

- 1) Campo Número do Contribuinte/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá ser preenchido com o número do PIS.
 - 2) Campo Categoria do Autônomo/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá colocar nome da categoria do autônomo.
 - 3) Campo CBO Autônomo/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá ser preenchido com o número do CBO.
 - 4) Campo Código da Receita/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá clicar no botão com reticências e escolher o único código da Receita disponível.
- Após finalizar com todas as informações clique no botão "OK".