

	PROCEDIMENTO	
	CADASTROS DE ITENS E FORNECEDORES	Identificação: PRO-COMP-002
		Versão: 01

1. OBJETIVO

Orientar os colaboradores nas etapas de execução das atividades de cadastros (itens e fornecedores) no setor de compras, após a solicitação de cadastro ter sido emitida.

2. RESPONSABILIDADES

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES			BELLIZ company		Cargo e Nome dos integrantes do processo	
R	Responsável (aquele que executa)				Compras	Áreas
A	Aprovador (apenas aprova a execução da atividade)					
C	Consultado (Especialista ou outros Colaboradores)					
I	Informado (Deverá ser informado após a decisão ou ação)					
Entregável / Nome da Tarefa			Observação			
3.1	Cadastro de Fornecedor				R	
3.2	Cadastro de Itens Indiretos				I	R

3. DESCRIÇÃO

3.1 CADASTRO DE FORNECEDOR

O cadastro de fornecedor tem como objetivo implantar as informações necessárias no ERP-Totvs-Datasul através do formulário no FLUIG de cadastro de fornecedor compras de indiretos.

Após a liberação e implantação no ERP o cadastro fica apto para gerar movimentações via pedido emergencial, solicitação de compra e contratos.

Os dados são enviados pelo solicitante e analisados pelas áreas de compras, fiscal e financeiro (contas a pagar). Após a liberação o fornecedor fica ativo

O solicitante precisa inserir todas as informações conforme orientação descrita na [IT-COMP-010-XX_CADASTRO-DE-NOVO-FORNECEDOR-INDIRETOS](#)

É obrigatório inserir todas as informações pertinentes ao cadastro, como ficha cadastral, comprovante dos dados bancários, contrato social, pois os dados são certificados e analisados por cada área para a sua inclusão.

Os cadastros de fornecedores indiretos, são:

- Fornecedor
- Prestador de serviço
- Modelos
- Pessoa física SAC
- Funcionários
- Digital Influencer - Prestador de serviço PJ ou PF.

	PROCEDIMENTO	
	CADASTROS DE ITENS E FORNECEDORES	Identificação: PRO-COMP-002
		Versão: 01

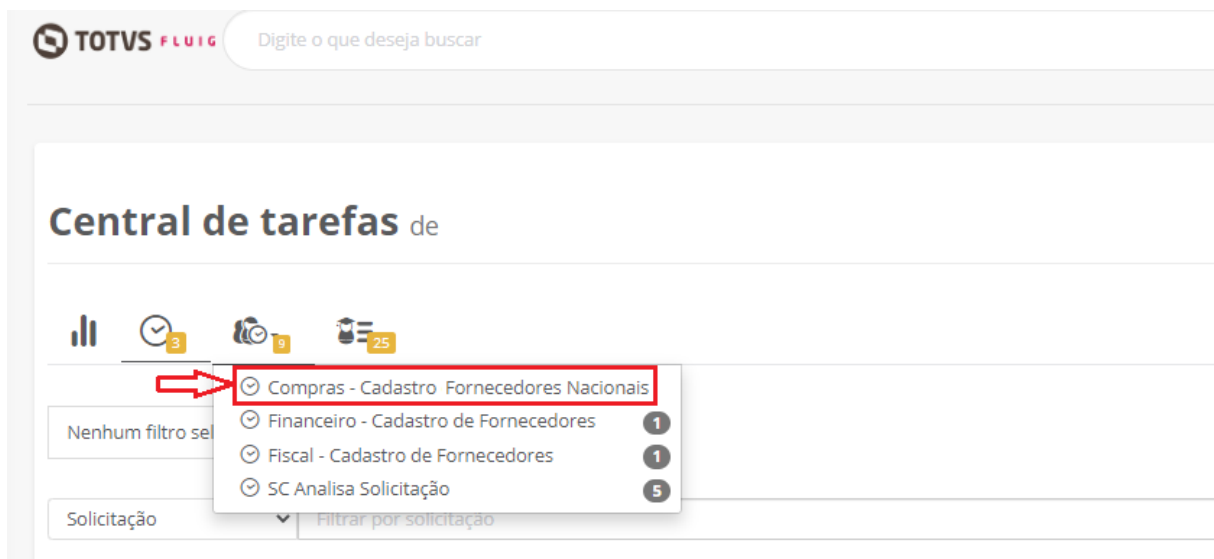
3.1.1 CADASTRO FORNECEDOR

O solicitante precisa preencher o formulário via Fluig, conforme material de divulgação do processo

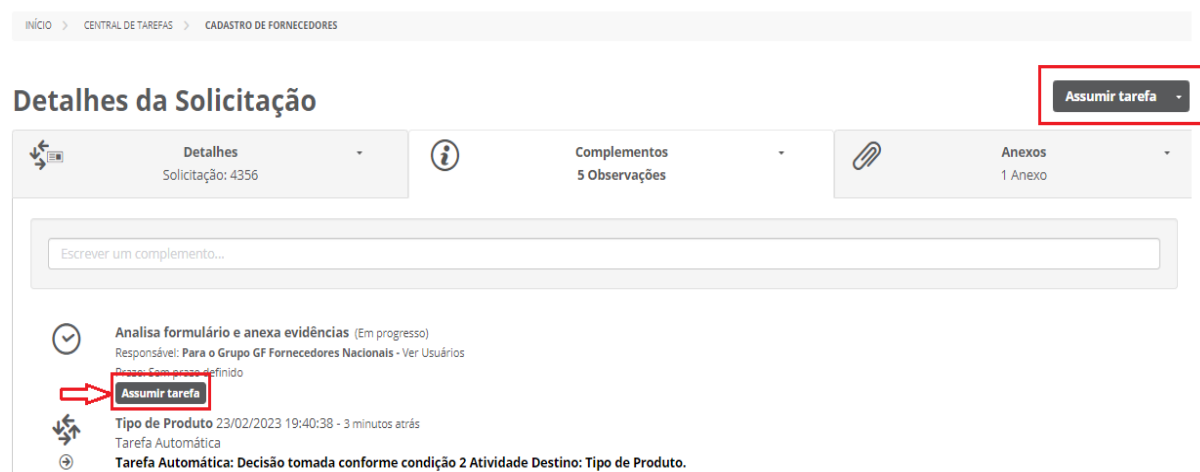
- [IT-COMP-010-XX_CADASTRO-DE-NOVO-FORNECEDOR-INDIRETOS](#)
- [IT-COMP-012-XX_MANUTENÇÃO CADASTRO DE FORNECEDOR](#)

Após o preenchimento, o formulário é enviado para o setor de compras.

- a) Para execução da atividade o colaborador da área de compras deve acessar “**Central de tarefas**” (conforme figura abaixo) no FLUIG e clicar em “**Compras – Cadastro de Fornecedor**”



- b) Clicar na solicitação e assumir a tarefa



Após assumir a tarefa, consultar o CNPJ no site da receita federal e no site do Sintegra.

	PROCEDIMENTO	
	CADASTROS DE ITENS E FORNECEDORES	Identificação: PRO-COMP-002
		Versão: 01

Site receita federal:

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Comprovante.asp

Site Sintegra:

[https://www.cadesp.fazenda.sp.gov.br/\(S\(5odwklx3awmauxfzlzol2hb3\)\)/Pages/Cadastro/Consultas/ConsultaPublica/ConsultaPublica.aspx](https://www.cadesp.fazenda.sp.gov.br/(S(5odwklx3awmauxfzlzol2hb3))/Pages/Cadastro/Consultas/ConsultaPublica/ConsultaPublica.aspx)

- c) Depois de consultar conferir todos os dados fazer o download da documentação e anexar a documentação na aba de anexos do FLUIG.



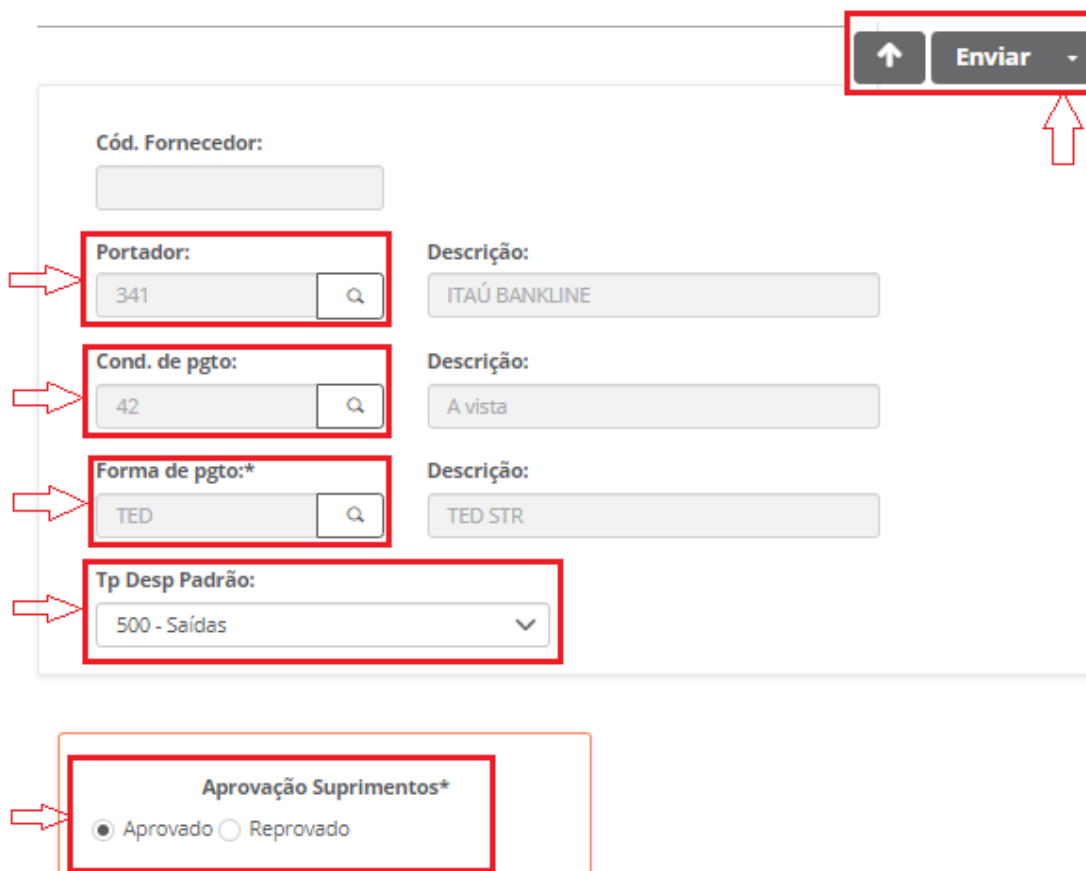
- d) Após conferir se todos os dados estão corretos, clique na Aba “**Financeiro**” e preencha os campos:

- Portador (Banco)
- Condição de pagamento
- Forma de pagamento
- Tipo despesa padrão
- Clicar em aprovado (Aprovação Suprimentos)

Após o preenchimento dos campos clique em enviar

	PROCEDIMENTO	
	CADASTROS DE ITENS E FORNECEDORES	Identificação: PRO-COMP-002
		Versão: 01

Informações Bancárias de saída



Enviar

Cód. Fornecedor:

Portador: 341

Cond. de pgto: 42

Forma de pgto:* TED

Tp Desp Padrão: 500 - Saídas

Aprovação Suprimentos*

☒ Aprovado ☐ Reprovado

Após o envio, a área fiscal assume a tarefa, depois disso o financeiro assume a tarefa para a finalização do processo atendendo assim todas as frentes do cadastro de fornecedor.

3.2 CADASTRO DE ITENS INDIRETOS

Para se gerar um pedido, os itens precisam estar cadastrados no sistema Totvs. Essa inclusão é feita conforme orientação do documento [IT-COMP-010-XX_CADASTRO-DE-NOVO-FORNECEDOR-INDIRETOS](#), que deve ser realizado inicialmente pelo solicitante.

Após receber a solicitação, a área de compras valida as informações como descrição, centro de custo alocado, NCM, a área fiscal e contábil valida as informações e acrescenta os parâmetros que devem ser preenchidos finalizando a sua inclusão e gerando o código do item.

Esse código é gerado através da planilha chamada: “**Arvore 2022 - Cadastro de Itens Improdutivos**”, que contém as contas contábeis e os códigos disponíveis para serem gerados no sistema.

Os itens que se enquadram no cadastro são:

- Itens indiretos
- Itens mostruário
- Prestação de serviço

	PROCEDIMENTO	
	CADASTROS DE ITENS E FORNECEDORES	Identificação: PRO-COMP-002
		Versão: 01

- Ativos fixos
- Bens permanentes
- Facilites
- Embalagens

3.2.1 CADASTRO DE ITENS INDIRETOS

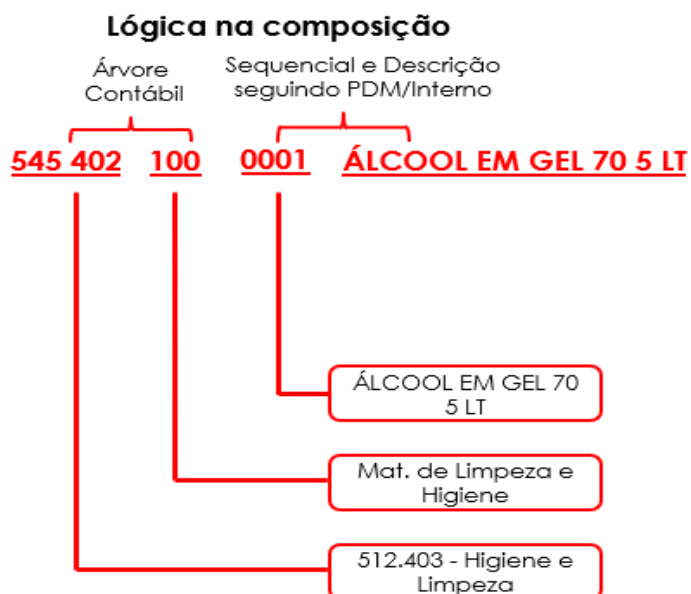
O cadastro do item indiretos é um processo compartilhado entre 3 áreas:

- Compras;
- Fiscal;
- Contabilidade.

Foi criada uma lógica de **PDM (Padrão Descritivo de Cadastros)** em conjunto com área fiscal e contábil com objetivo de implantar uma governança para atender todas as frentes de um cadastro item.

Lógica da composição, contempla a origem da despesa, categoria da despesa e por último a sequência numeral.

Lógica na composição para governança do PDM – Fig.1:



Planilha com o racional numérico dos itens – Fig.2: [Publico/Documentos Compartilhados/Compras Indiretos/Cadastro de item - Consulta](#)

	PROCEDIMENTO	
	CADASTROS DE ITENS E FORNECEDORES	Identificação: PRO-COMP-002
		Versão: 01

Detalhamento da Conta

Conta Contábil	Descrição conta	Account number	Categoria/Detalhamento da conta	Category number
512.403	Higiene e Limpeza	512403	Mat. de Limpeza e Higiene	100

Composição Final

Item	Descrição do Item (Detalhamento)
5124031000001	ÁLCOOL EM GEL 70 5 LT
5124031000002	ODORIZADOR DE AR (BOM AR)
5124031000003	ESPONJA DUPLA FACE MULTIUSO PT C/ 3
5124031000004	CÂNDIDA 5 LT
5124031000005	CESTO
5124031000006	COPOS DESCARTÁVEIS 180ML 2500 UM
5124031000007	DETERGENTE LÍQUIDO 500ML
5124031000008	ESCOVA VASO SANITÁRIO
5124031000009	ESPANADOR
5124031000010	PAPEL HIGIENICO ROLO FARDOS C/ 60
5124031000011	FLANELA
5124031000012	ÁLCOOL EM GEL 70 1 LT
5124031000013	LUSTRA MÓVEIS
5124031000014	LUVA LATEX AMARELA TAM P
5124031000015	PAPEL TOALHA INTERFOLHA PCT C/ 1000 FL
5124031000016	PANO DE LOUÇA

3.2.2 QUESTÕES IMPORTANTES PARA O CADASTRO DO ITEM INDIRETOS

- **Qual a conta contábil do item?** A contabilidade pode ajudar.
- **O item não pode ser comprado por essa conta contábil, o que fazer?** Alinhar com área e o departamento contábil como podemos prosseguir.
- **O item tem NCM?** Se não, solicite para fornecedor.
O processo no FLUIG, destinado ao solicitante, está descrito no material didático disponível:
[IT-COMP-005-XX_COMO-CADASTRAR-NOVO-ITEM-INDIRETO-FLUIG](#)

3.2.3 COMO ANALISAR E APROVAR ITEM INDIRETOS NO FLUIG?

É de responsabilidade da área de compras, contábil e do fiscal o cadastro do item no sistema, segue passo a passo no FLUIG do fluxo.

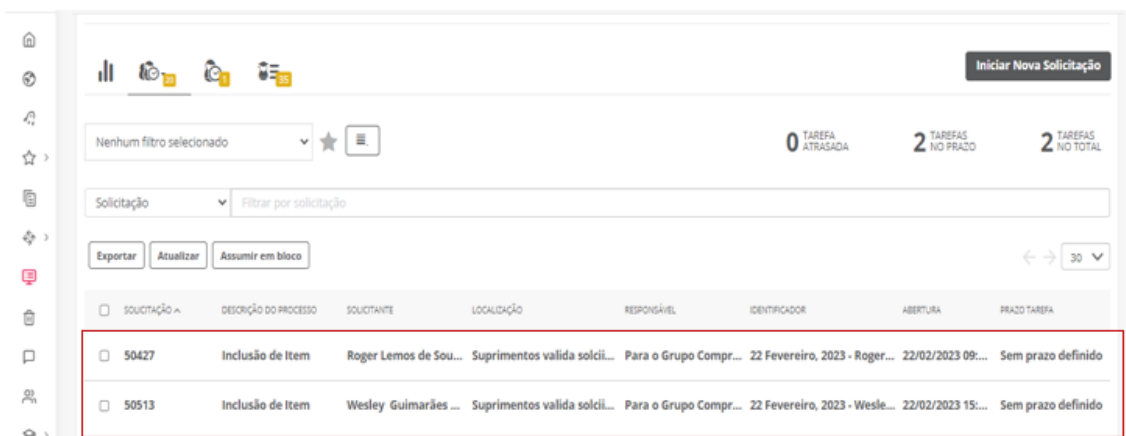
As composições dos itens serão cadastradas conforme a conta contábil de cada despesa, tais como gerada automaticamente a partir do

- Menu navegação acessa o grupo Compras – **Cadastro de item improdutivo**

	PROCEDIMENTO	
	CADASTROS DE ITENS E FORNECEDORES	Identificação: PRO-COMP-002
		Versão: 01



b) Selecione o item e prossiga com o cadastro de acordo as informações de preenchimento



SOLICITAÇÃO	DESCRIÇÃO DO PROCESSO	SOLICITANTE	LOCALIZAÇÃO	RESPONSÁVEL	IDENTIFICADOR	ABERTURA	PRAZO TAREFA
50427	Inclusão de Item	Roger Lemos de Souza	Suprimentos valida solci...	Para o Grupo Compr...	22 Fevereiro, 2023 - Roger...	22/02/2023 09:...	Sem prazo definido
50513	Inclusão de Item	Wesley Guimarães	Suprimentos valida solci...	Para o Grupo Compr...	22 Fevereiro, 2023 - Wesle...	22/02/2023 15:...	Sem prazo definido

c) No formulário as obrigações de compras:

- Conferir a descrição
- Medida
- Conferir a conta contábil
- Selecionar a categoria
- NCM
- Justificativa da NCM
- Selecionar Família Comercial
- Selecionar Família
- Selecionar o Grupo de estoque

	PROCEDIMENTO	
	CADASTROS DE ITENS E FORNECEDORES	Identificação: PRO-COMP-002
		Versão: 01

INÍCIO > CENTRAL DE TAREFAS > INCLUSÃO DE ITEM

97955 - Suprimentos valida solicitação

Formulário Informações Histórico Anex



Descrição:*

COND. E LANC. - CARTÃO DE CREDITO GASTO TRANSPORTE (APP,TAXI)

Medida:*

Unidade

Preço:*

R\$ 1,00

Código fixo: (CASO HOVER)

Conta Contábil:*

512405 - CONDUÇÕES E LANCHES

Categoria:*

100 - Conduções e Lanches

NCM:*

00000000

EX:

Justificativa escolha do NCM:*

ITEM NÃO TEM NCM

Família Comercial:*

DD

Família:*

D.DIRETO

Grupo de Estoque:*

☐ 10 - Material de Venda
☐ 20 - Embalagens
☐ 80 - Amostra
☐ 90 - Débito Direto

Enviar

No formulário as obrigações do contábil:

- Conta contábil
- Natureza

CONTÁBIL

Conta contábil

Descrição

Natureza

Descrição:

Aprovação Contábil*

☐ Aprovado
☐ Reprovado

No formulário as obrigações do Fiscal:

- Código Tributário ICMS
- Código Tributário ISS
- Código Tributário IPI

	PROCEDIMENTO	
	CADASTROS DE ITENS E FORNECEDORES	Identificação: PRO-COMP-002
		Versão: 01



FISCAL

Cod Trib ICMS:
☐ Tributado ☐ Isento ☐ Outros ☒ Reduzido

Cod Trib ISS:
☐ Tributado ☐ Isento ☒ Outros ☐ Reduzido

Cod Trib IPI:
☐ Tributado ☐ Isento ☐ Outros ☒ Reduzido

Aprovação Fiscal*
☐ Aprovado ☐ Reprovado

4. REFERÊNCIAS

- N/A

5. RISCOS

- Atrasos no SLA do processo
- Fornecedor ou Item indisponível para compras
- Riscos financeiros
- Riscos fiscais

6. CONTROLE DE RISCOS

- PRO-COMP-002-XX
- Gestão_Compras_202XX_X(Dashboard)

7. CONTROLE INTERNOS / KPI's

N/A

8. CONTROLE E RASTREABILIDADE

Identificação	Responsável	Local	Proteção	Retenção	Disposição
POLÍTICA DE CONDUTA E ÉTICA BELLIZ	RH	https://sig.portalbelliz.com.br/index.php/politicas-belliz-2/	Backup	365	Eletrônica
IT-COMP-010-XX_CADASTRO DE NOVO FORNECEDOR INDIRETOS (IMPRODUTIVO)	Compras	https://sig.portalbelliz.com.br/index.php/2023/06/30/its-instrucoes-de-trabalho-de-compras/	Backup	365	Eletrônica
IT-COMP-012-XX_MANUTENÇÃO CADASTRO DE FORNECEDOR	Compras	https://sig.portalbelliz.com.br/index.php/2023/06/30/its-instrucoes-de-trabalho-de-compras/	Backup	365	Eletrônica

	PROCEDIMENTO	
	CADASTROS DE ITENS E FORNECEDORES	Identificação: PRO-COMP-002
		Versão: 01

9. CONTROLE DE REVISÕES

Controle de Revisões				
Revisão	Data	Principais Alterações	Elaborado por	Aprovado por
01	30/06/2023	Primeira publicação	Roger Lemos Compras	Weslei Melato Ger. suprimentos