

ETICADATA . GESTÃO COMERCIAL



# Gestão Comercial

# Gestão Comercial



Todas as organizações comerciais.

Num cenário de crescente competitividade, as empresas são cada vez mais confrontadas com a necessidade de ferramentas de gestão que lhes permitam diagnosticar os fatores críticos do negócio.

A Gestão Comercial eticadata é uma **ferramenta de gestão que lhe permite controlar todo o departamento comercial de forma rápida e simples**. Com esta ferramenta, objetivos como reduzir custos e maximizar receitas são mais fáceis de atingir.

A adaptabilidade e o respeito pelas especificidades dos vários mercados permitem enfrentar os desafios da globalização e internacionalização.

Necessita de gerir referências por tamanhos e cores?

É fundamental gerir números de série, lotes, validades?

Edições de livros?

Ok, sem problema!

## Aspetos chave

### Funcionalidades Gerais

- // Documentos tipificados predefinidos e liberdade de parametrização total de novos documentos;
  - Controlo de número de vias emitidas;
- // Multimoeda;
- // Adaptado a vários negócios específicos (gestão de lotes, números de série, edições, artigos à consignação, referências, grelhas de cores e tamanhos, etc.);
- // Rastreabilidade de lotes, números de série e edições;
- // Artigos alternativos, artigos associados e códigos de barras adicionais;
- // Tratamento de unidades e medidas com fatores de conversão entre elas;
- // Ficha completa das entidades com gestão de direções alternativas (ex: dados do cliente, foto, tabela de contactos, condições de venda, etc.);
- // Gestão de promoções e condições de venda;
- // Inativação de registos;
- // Workflow documental;
- // Aprovação de documentos;
- // Análises multidimensionais;
- // Preços de custo por armazém, localização, lote e números de série;

...

- ✦ Identificação do cliente por NIF ou leitura CC;
- ✦ Integração total de documentos digitais ( ex: fatura eletrónica);
- ✦ Preparado para emissão do ficheiro SAFT-PT;
- ✦ Todos os documentos com ligação à contabilidade eticadata;
- ✦ Vários mapas de análise, quadros síntese e consultas;
- ✦ Emissão de Documentos Eletrónicos (com assinatura digital qualificada) e respetivo arquivo;
- ✦ SAFE - Serviço de Assinatura de Faturas Eletrónicas disponibilizado pela AMA;
- ✦ Rastreabilidade de documentos;
- ✦ Comunicação de guias de transporte;
- ✦ Exportação de documentos para o formato ubl 2.1;
- ✦ Reconciliação bancária automática;
- ✦ Tratamento da Retenção de IRS e IRC;
- ✦ Preparação e comunicação do COPE;
- ✦ Preparação e comunicação do INTRASTAT;
- ✦ Conformidade com requisitos do SVAT na ligação à CTE.

## ENCOMENDAS E ORÇAMENTOS

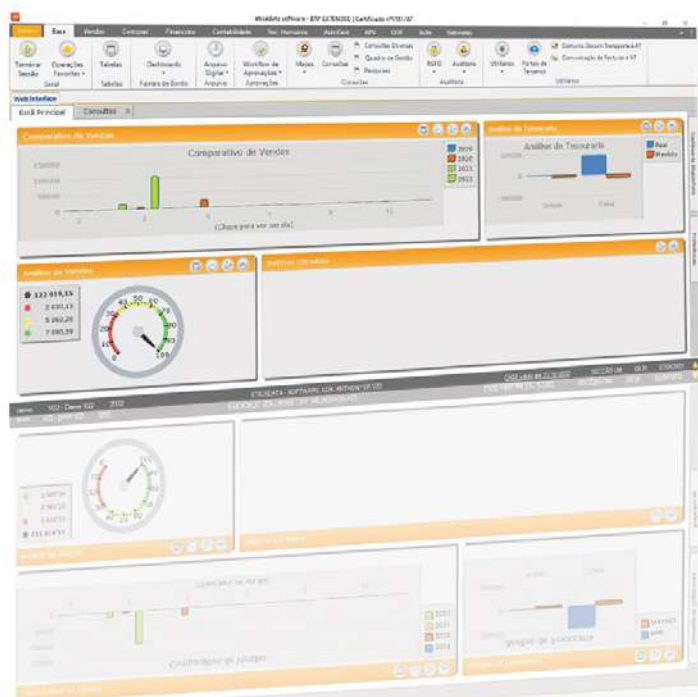
- ✦ Gestão de orçamentos com controlo do estado e validade;
- ✦ Tratamento de reservas ao stock, à encomenda de fornecedor ou de armazém;
- ✦ Sugestão / geração automática de encomendas a fornecedores multicritério;
- ✦ Satisfação automática de encomendas de clientes;
- ✦ Adiantamentos nas encomendas.

## COMPRAS

- ✦ Processo automático de integração de encomendas provenientes do módulo de encomendas;
- ✦ Conversão de documentos;
- ✦ Introdução de encargos e afetação ao custo dos artigos;
- ✦ Atualização automática de preços de venda, aquando da compra;
- ✦ Geração automática de liquidações;
- ✦ Devoluções a fornecedor pelo preço de custo da compra.

## STOCKS

- ✦ Multiarmazém com gestão de stocks por localização;
- ✦ Sistema de inventário permanente ou intermitente e método de custeio das saídas pelo CMP, LIFO ou FIFO;



- ✎ Introdução de movimentos de stock totalmente configuráveis ( inventários, entradas, saídas, desperdícios, etc.);
- ✎ Gestão de produção com emissão de folhas de obra;
- ✎ Comunicação de inventários à AT;
- ✎ Transferências de vários armazéns para vários armazéns no mesmo documento.

## VENDAS

- ✎ Processo automático de integração de encomendas provenientes do módulo de encomendas;
- ✎ Tratamento de adiantamentos com respetiva regularização de IVA;
- ✎ Conversão de documentos;
- ✎ Gestão de avenças;
- ✎ Tratamento de retenção de IRS e suporte para o regime de venda de bens em segunda mão;
- ✎ Cálculo de rappel;
- ✎ Geração automática de movimento de liquidação.

## CONTAS CORRENTES

- ✎ Gestão de contas correntes de clientes, fornecedores, etc;
- ✎ Janela única para introdução de liquidações (pagamentos/ recebimentos efetivos ou diferidos, adiantamentos, etc. );
- ✎ Transferências bancárias com geração automática do ficheiro PS2;

- ✎ Gestão de vários meios de pagamento (emissão e tratamento de cheques, letras, etc.);
- ✎ Gestão avançada de comissões;
- ✎ Conceito de moeda forte: possibilidade de corrigir os documentos em função da desvalorização da moeda face a uma moeda de referência.

## TESOURARIA

- ✎ Tesouraria previsional e real com estrutura hierárquica de rubricas;
- ✎ Gestão de contas de caixa e bancos (ordem, prazo, caucionadas);
- ✎ Depósitos, levantamentos e transferências entre contas;
- ✎ Reconciliação bancária automática.

## CONTRATOS



### Contratos de diversas naturezas:

- ✎ **Assistência** - pressupõe possibilidade de associação de equipamentos e/ou serviços aos contratos;
- ✎ **Oficina** - pressupõe possibilidade de associação de viaturas (a reparar) aos contratos;
- ✎ **Genérico** - pressupõe possibilidade de associação de artigos / serviços aos contratos.