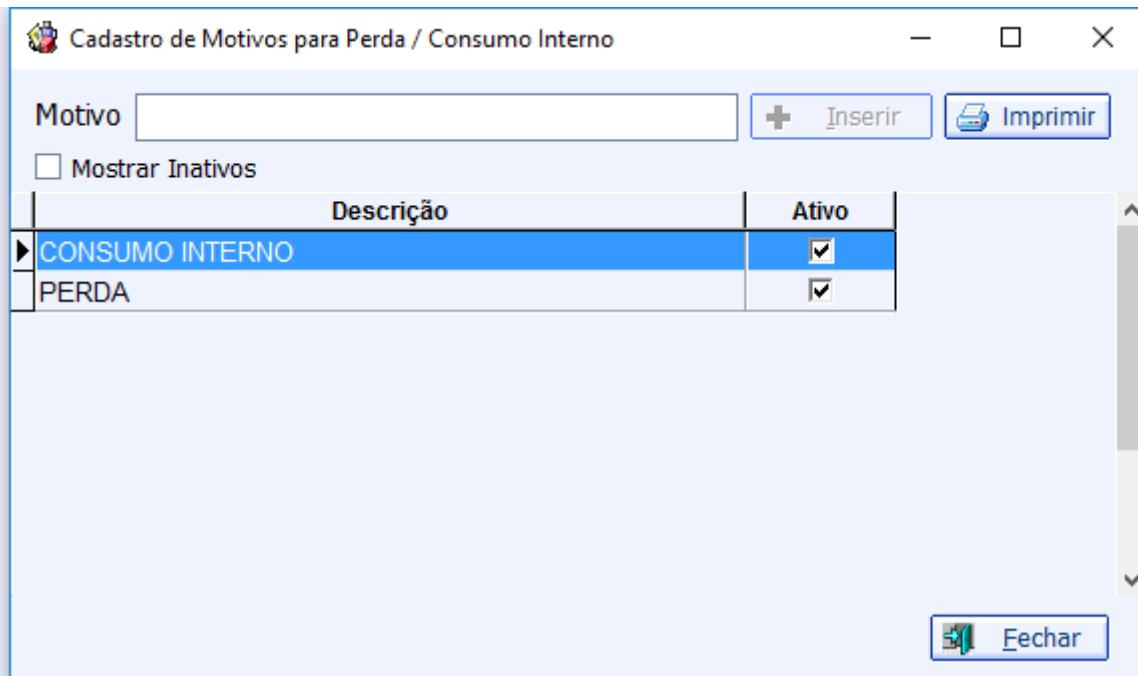


Controle de Perda

O controle de perda é semelhante ao controle de troca de fornecedor, entretanto tem a diferença de ser usado para controlar produtos de uso do próprio estabelecimento.

Antes de inserir os itens na perda é preciso cadastrar os motivo das perdas. Para isso basta acessar o menu **Gerenciamento → Configuração → Motivo Perda / Consumo Interno**. Será listado a interface abaixo onde serão cadastrados os motivos.



Para cadastrar um motivo basta informar no campo Motivo a descrição do Motivo e clicar em **Inserir**. Para desativar ou ativar um motivo basta clicar com botão direito sobre o grid. Quando a opção “Mostrar Inativo” estiver marcada o sistema irá mostrar todos os motivos cadastrado, quando estiver desmarcada só será listado os motivos ativos.

Para acessar o controle de perdas basta ir no menu **Gerenciamento → Estoque → Controle de Perdas**.

Controle de Perdas

Empresa

Produto Data Qtde

Validade Motivo Funcionário

Obs.

Produto

Exportar	Código	Produto	Custo Unitario	Qtde	Uni.	Custo Total

Informações Adicionais

Qtde	Funcionário	Motivo	Validade	Observação

Ao acessar essa interface já serão carregados todos os itens inseridos para perdas. No primeiro grid será informado os itens somando o total de qtde e o total de custo, já no segundo grid (Informações adicionais) serão listados os detalhes de cada item, como, funcionario responsavel, data de vencimento, motivo e observação.

Para adicionar um item na lista de perdas basta preencher os campos sitados abaixo:

- **Produto:** Nesse campo deve ser informado o código ou a descrição do item;
- **Data:** Nesse campo deverá ser informada a data que o item será inserido na perda;
- **Qtde:** Nesse campo é informado a quantidade de perda do item;
- **Validade:** Nesse campo informado a data de validade do item (esse campo não é obrigatório);
- **Motivo:** Nesse campo é informado o motivo da perda, esse campo é obrigatório o sistema não irá permitir inserir um item sem informar um motivo e uma quantidade;
- **Funcionario:** Nesse campo é informado o funcionario responsavel pela perda (esse campo não é obrigatório);
- **Observação:** Nesse campo é informado uma observação relacionada a perda (esse campo não é obrigatório);

Após preencher os campos basta clicar no botão inserir para adicionar o item na lista de perdas. Ao inserir o sistema já irá atualizar a lista de itens na perda e direcionar o foco para campo **Produto** para inserir um novo item.

Para confirmar um perda basta selecionar os itens que deseja confirmar (*clicando bom botão direito do mouse sobre o grid tem a opção de Marcar Todos, Desmarcar Todos ou Inverter Seleção*) e clicar no botão **Confirmar**, o sistema irá abrir um listbox com todos os motivos cadastrados para o usuário escolher qual tipo de motivo ele deseja gerar a perda, caso o usuário deseja realizar a perda de todos os motivo, basta escolher a opção “**Todos**”. Após escolher quais motivos serão gerados o sistema irá pedir qual **CFOP** o usuário deseja usar para gerar a nota e em seguida irá abri a interface de Nota Fiscal com a nota que foi gerada.

O filtro de CFOPs que serão listados para escolha na hora de gerar a nota fiscal é de acordo com tipo de Operação. O sistema só lista os CFOPs que estão com tipo de Operação “**PERDAS**”

No grid que de Informações Adicionais clicando botão direito é permitido alterar o Motivo, a data de Validade, o Funcionário, a Observação e Excluir um registro.

From:
<http://wiki.iws.com.br/> - **Documentação de software**

Permanent link:
http://wiki.iws.com.br/doku.php?id=intellicash:manuais:controle_de_perda&rev=1460998708 

Last update: **2016/04/18 17:58**