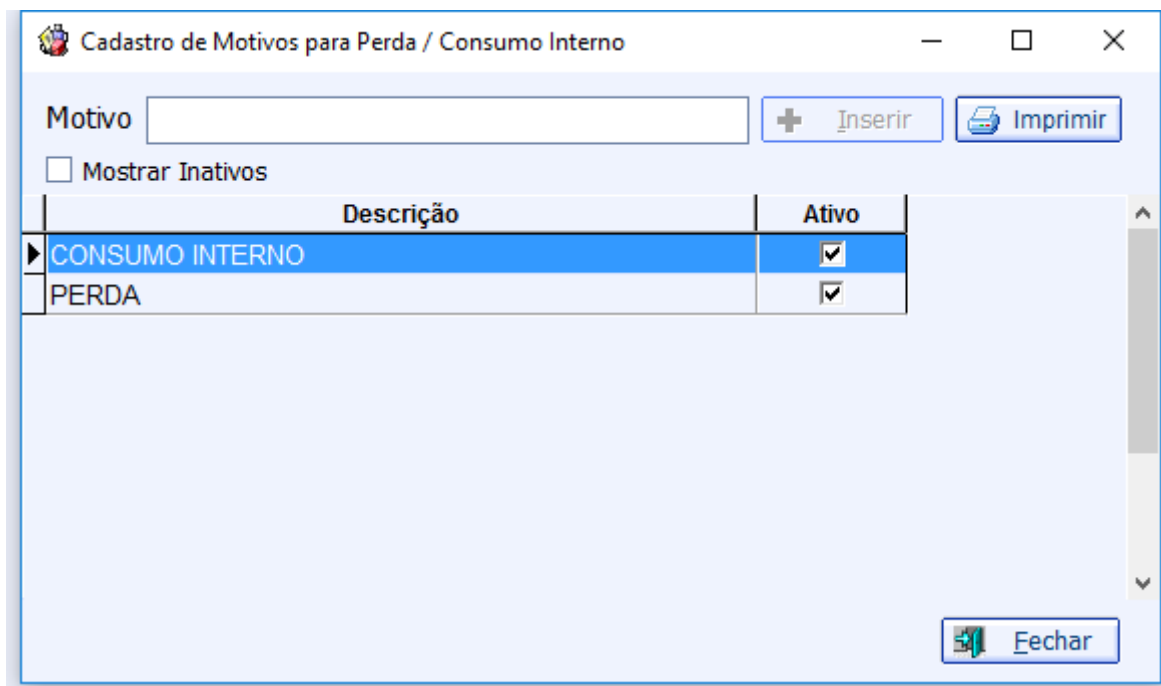


Controle de Perda

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 motivos 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 Unitário	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 responsável, data de vencimento, motivo e obervação.

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 responsável 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 inseri um novo item.

Para confirmar um perda basta selecionar os itens que deseja confirmar (*clcando 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.

Ao excluir uma nota fiscal de perda o registro irá voltar para interface de controle de perdas.

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=1460998777 

Last update: **2016/04/18 17:59**