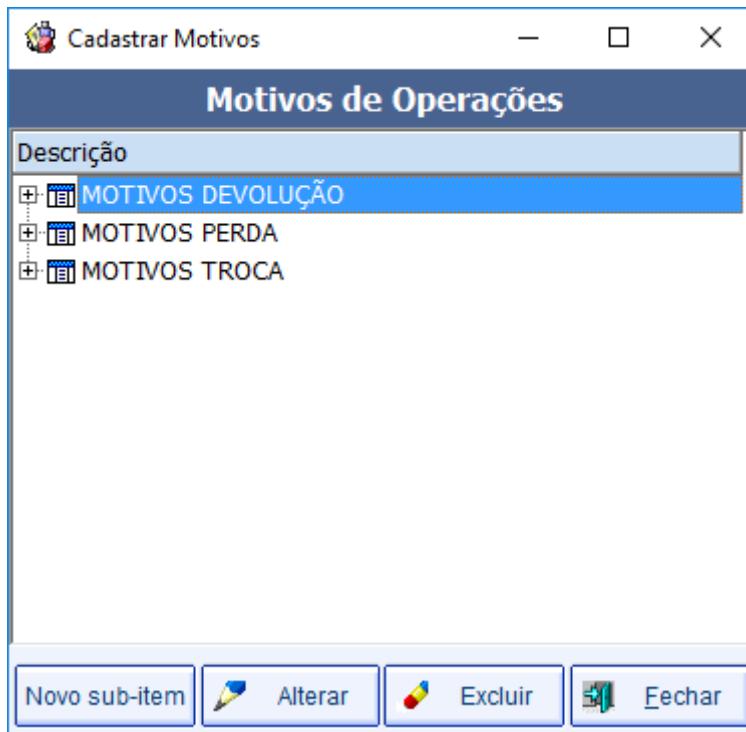


Controle de Perda

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**.

Será listado a interface abaixo onde serão cadastrados os motivos.



Para cadastrar um novo motivo, basta selecionar o tipo e clicar em sub-item.

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

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 abrir a interface de Nota Fiscal com a nota que foi gerada.

<note important>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. Para ver como configurar as operações acesse o link: http://wiki.intelliware.com.br/doku.php?id=intellicash:atualizacoes:3.0.139.004#controle_de_perdas_ticket_8109</note>**

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. **<note>Ao excluir uma nota fiscal de perda o registro irá voltar para interface de controle de perdas.</note> <note>Quando inserido um item no controle de perdas e a mesma não tenha sido transformada em Nota Fiscal o sistema irá listar essa informação no cadastro de produtos, no grid de localizar na coluna Perda, na aba Cadastro no grid que mostra os estoque por empresa na coluna Perda e na aba Estoque no campo Perda.**
</note>

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=1485195232 

Last update: **2017/01/23 18:13**