

Controle de Perda

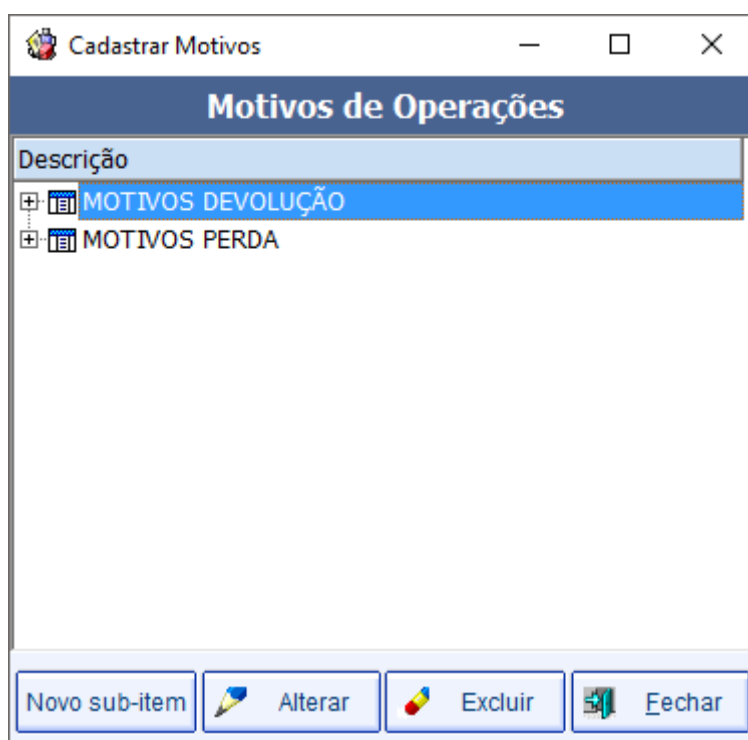
O controle de perda é semelhante ao controle de troca de fornecedor, entretanto tem a diferença de ser usado para controlar as perdas do estabelecimento.

Antes de inserir os itens na perda é preciso cadastrar os motivo das perdas.

Para abrir esta ferramenta basta entrar no menu em:

Gerenciamento→Configuração→Motivo

Ao clicar nesta opção aparecerá a seguinte interface:



Para mais informações sobre configuração basta visitar o manual de configuração de motivos [Clicando Aqui](#)

Após cadastrado, para abrir esta ferramenta basta entrar no menu em:

Estoque→Controle de Perdas

Ao clicar nesta opção aparecerá a seguinte interface:

Intellicash 3.0.140

Bem vindo ADMIN, você está conectado em

Produto: Data: Qtde: 0

Validade: Motivo: Funcionário:

Obs.:

Exportar	Código	Produto	Custo Unitário	Qtde	Un.	Custo Total
☒	7894000181011	SUCO ADES 1L LARANJA	3,84	3,000	UN	11,51

3,000 11,51

Informações Adicionais

Data	Qtde	Funcionário	Motivo	Validade	Observação
11/10/2018	3,000		PERDA FRENTE DE LOJA		

3,000

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, funcionário responsável, data de vencimento, motivo e observação.

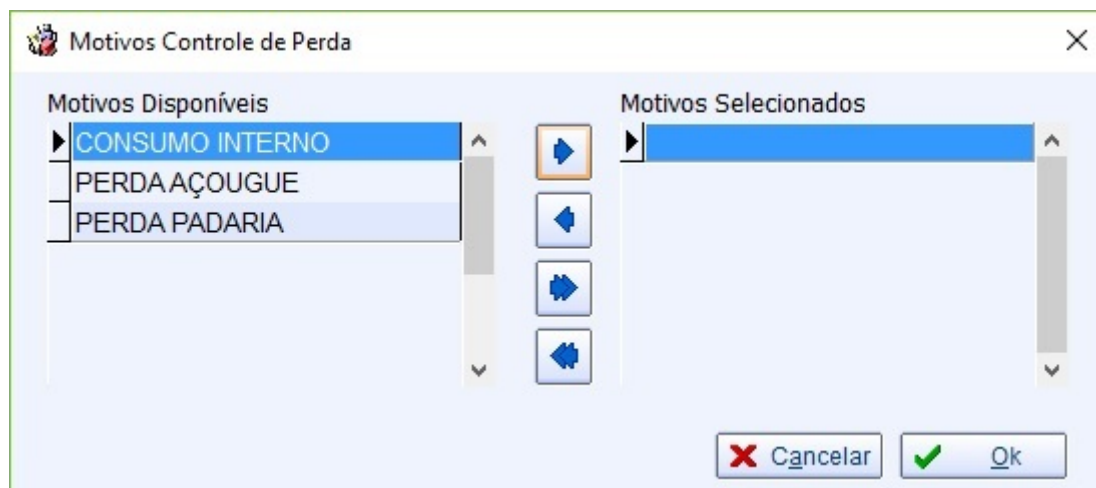
Para adicionar um item na lista de perdas basta preencher os campos citados abaixo:

- **Empresa:** para selecionar uma empresa para realizar a pesquisa;
- **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;
- **Funcionário:** Nesse campo é informado o funcionário 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 inserir um novo item.

Para confirmar uma 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 tela com todos os motivos cadastrados para o usuário escolher quais tipos de motivo ele deseja gerar a perda. Após escolher quais motivos serão gerados (somente os produtos com os motivos selecionados irão para a Nota Fiscal) 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.



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.

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.

From:

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

Permanent link:

http://wiki.iws.com.br/doku.php?id=manuais:intellicash:estoque:controle_perda&rev=1507642721



Last update: **2017/10/10 14:38**