

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP****Nº 1511.0025**APLWEB SOLUÇÕES INTELIGENTES
SISTEMA **APLWEB**
DEPARTAMENTO(S)
MÓDULO/MENU **COMERCIAL E PRODUTOS/SERVIÇOS**

Versão do Documento Nº	1.0
Data da Revisão	27/11/2015
Data de Publicação	27/11/2015

Procedimento **Transferências entre estoques****Gestor****1. Descrição**

Este Procedimento Operacional Padrão define as etapas necessárias para fazer transferências entre estabelecimentos da mesma empresa, como, por exemplo, envio de produto da fábrica para a loja.

2. Responsáveis:

Relacionar abaixo as pessoas que detêm papel primário no POP, dentro da ordem em que a atividade é executada, preferencialmente incluir dados de contato como e-mail e telefone.

a. LISTA DE CONTATOS:

Nº	Nome	Telefone	e-mail
1	Titular:		
	Substituto:		
2	Titular:		
	Substituto:		

3. Requisitos:

Antes de realizar transferências entre estoques, é necessário verificar se há produtos e estoque/filial/loja cadastrados no APLWeb. Produtos podem ser cadastrados no menu Produtos/Serviços, no grupo de opções Produto e opção Novo Produto. Já estoque/filial/loja podem ser cadastrados também no menu Produtos/Serviços, no grupo de opções Estoque e opção Novo Estoque/Filial/Loja. É importante observar também se os produtos têm em estoque, para que seja possível a transferência de um para outro.

4. Atividades:

Abaixo estão os passos necessários para realizar transferências entre estoques.

I. Criando um pedido de cliente

Passo 1. No menu do topo, clique em Comercial.



Passo 2. No menu da lateral, em "Pedidos de Clientes", clique em "Novo Pedido".



Passo 3. Clique em um dos clientes disponíveis na lista de pedidos. Vale lembrar, que é possível fazer filtragens para tornar mais ágil o processo.

 Lista de Clientes

Pessoa	Razão Social	CNPJ/CPF	Telefone	Fax	Cidade	Situação Cadastral
CC						
 PEDRINHO CONFECÇÕES	MARILAC E PEDRO COM. DE ARTIGOS	01.684.536/0001-36			Fortaleza	Cliente
 José Mané						Fornecedor
 CC	CLINICA DO CAPAC C VAR DE PECA E ACES P MOTO	01575128000227			Fortaleza	Cliente / Fornecedor
 CC	CLINICA DO CAPAC C VAR DE PECA E ACES P MOTO	01575128000146			Fortaleza	Fornecedor

Passo 4. Em seguida, na ficha do pedido, digite as informações necessárias, como: referência de cliente, data, data de envio, tipo e forma de pagamento, estoque/filial/loja e, principalmente, escolher o "Sim" para "Transferências e outras operações de saída". Por fim, clicar em "Criar rascunho".

Ref.	Rascunho
Ref. Cliente	Teste 3
Cliente	CC
Contato por Padrao	
Nível de Preços	1
Descontos	Este cliente não tem Descontos relativos por default. Este cliente não tem mais Descontos fixos disponíveis.
Vendedor / Representante	
Corretor	
Data	26/11/2015 Agora
Data de Envio	26/11/2015 Agora
Endereço de Envio	Adicionar Endereço
Tipo de Pagamento	A Vista
Forma de Pagamento	Dinheiro
Disponibilidade	
Tipo Atendimento	
Projeto	
Observação	
Pedido Consignado ?	NÃO
Transferências e outras operações de saída	NÃO
Cupom Fiscal ?	SIM
Estoque/Filial/Loja	DOS CAPACETES - MATRIZ
Desconto	0 %

[Criar Rascunho](#)

Obs.: para este tipo de transferência que envolve uma empresa matriz e suas filiais, o estoque escolhido deve ser a matriz.

Detalhamento dos campos da ficha de criação de pedido

Ref. Cliente:deverá ser preenchido com o nome de referência do cliente (podendo ser seu próprio nome) para o qual será feito o pedido;

Nível de preços:informar qual nível de preço pelo qual será cobrado o produto;

Vendedor/representante:informar o vendedor que vai receber a comissão do pedido;

Corretor: informar um segundo representante que será comissionado;

Data:refere-se à data do pedido, que normalmente vem pré-definido com a data do momento de criação do pedido;

Data de envio:informar a data de previsão de envio do pedido ao cliente;

Endereço de envio:informar endereço para onde será enviado o pedido;

Tipo de pagamento:informar o prazo de pagamento;

Forma de pagamento:informar a forma de pagamento, como, por exemplo, boleto, dinheiro, cheque etc.;

Disponibilidade:refere-se à disponibilidade de entrega do pedido;

Tipo de atendimento:refere-se ao tipo de atendimento, podendo ser um contato comercial, loja virtual etc.;

Projeto:informar algum projeto envolvido (caso haja);

Pedido consignado?: informar "Sim", caso se deseje que não seja confirmado o pedido, quando os itens adicionados não tiverem em estoque;

Transferências e outras operações de saída:informar "Sim", caso se deseje transferir produtos para um estabelecimento afiliado;

Cupom Fiscal?:informar se será necessário imprimir cupom fiscal a partir de um pedido. Caso sim, isso fará com que o pedido apareça na lista de "Pedidos a faturar" no PDV do APLWeb;

Estoque/filial/loja:informar estoque, filial ou loja que será movimentado com a realização das vendas;

Desconto:nos casos de romaneio, este espaço deve ser preenchido um com valor em porcentagem.

II. Adicionando produtos

Passo 1. Acrescente itens ao pedido. Para isso, digite nome ou código de barras para achar o produto desejado. Após, clique nele; coloque a quantidade e, por fim, clique em "Adicionar".

Passo 2. Clique em "Confirmar", mas lembrando de que antes disso, é possível editar informações do produto, como preço e quantidade, bem como excluí-lo.

Passo 3. Clique em "Sim" e, na tela seguinte, em "Fechar".

III. Criando a fatura a partir do pedido

Passo 1. Após o fechamento do pedido (processo visto nos passos anteriores), já é possível realizar a fatura. Para isto, basta clicar em "Criar Fatura". Vale lembrar, que é possível sempre estar acompanhando a situação cadastral.

Total de Itens	2
Situação Cadastral	A Faturar

Descrição	Tabela	ICMS	Preço Unit.	Quant.	Desc.	Valor Total
025000746002-34 - BOTAS VERDE / 34	1	0%	6,0000	1		6,00
1.1.231 - BRINCO	1	0%	1,0000	1		1,00

Passo 2. Na ficha da fatura, há informações de importância que devem ser colocadas, são: a data e a natureza de operação. Coloque a data no campo "Data" e, em "Natureza da operação", informe o Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP) que corresponda a uma saída e também transferência. Neste caso específico, utilizamos o código 5557 - TRANSFERÊNCIA DE MATERIAL DE USO OU CONSUMO, a título de demonstração.

Nova Fatura

Ref.	Rascunho
Cliente	CC
Tipo	<input checked="" type="radio"/> Fatura Normal <input type="radio"/> Depositar Fatura <input type="radio"/> Fatura Romaneio <input type="text"/> <input type="radio"/> Fatura Outros <input type="radio"/> Fatura Simples <input type="radio"/> Fatura Retificativa da Fatura <input type="text"/> <input type="radio"/> Nota de Crédito para Corrigir a Fatura <input type="text"/>
Descontos	Este cliente não tem Descontos relativos por default. Este cliente não tem mais Descontos fixos disponíveis.
Nível de Preços	1
Data	<input type="text"/> Agora
Endereço de Envio	<input type="text"/> Adicionar Endereço
Tipo de Pagamento	A Vista
Forma de Pagamento	Dinheiro
Projeto	<input type="text"/>
Natureza da Operação:	5557 - TRANSFERENCIA DE MATERIAL DE US

Passo 3. Clique em "Criar rascunho"

Estoque/Filial/Loja	CLINICA DOS CAPACETES - MATRIZ				
Centro de Custo					
Desconto Especial	0 %				
Doc. Origem Comercial	PV000972				
Valor	7,00				
Dados de Situação Tributária da NF-e					
C.S.T. do ICMS: 060	CST IPI: 53	CST PIS: 01	CST COFINS: 01	Aliq. PIS: 0.65 %	Aliq. COFINS: 3 %

 **Criar Rascunho**

Passo 4. Na próxima tela, clique em "Confirmar" e, em seguida, selecione a conta de crédito e clique em "Sim".

 **Confirmar** **Pre-visualizar DANFE** **Cópiar** **Modificar A Prazo** **Eliminar**

Confirmar Fatura ✕

Conta de Crédito
BRADESCO 

 ? Tem certeza que quer confirmar esta fatura com a referencia **15112619** ?

 **Sim** **Não**

Passo 5. Envie a nota fiscal eletrônica. Para isso, clique em "Enviar NFe".

Enviar por e-mail **Pre-visualizar DANFE**  **Enviar NFe** **Cópiar**

Obs.: Para que o envio da NFe seja realizada com sucesso, é necessário verificar a situação tributária que envolve a venda.

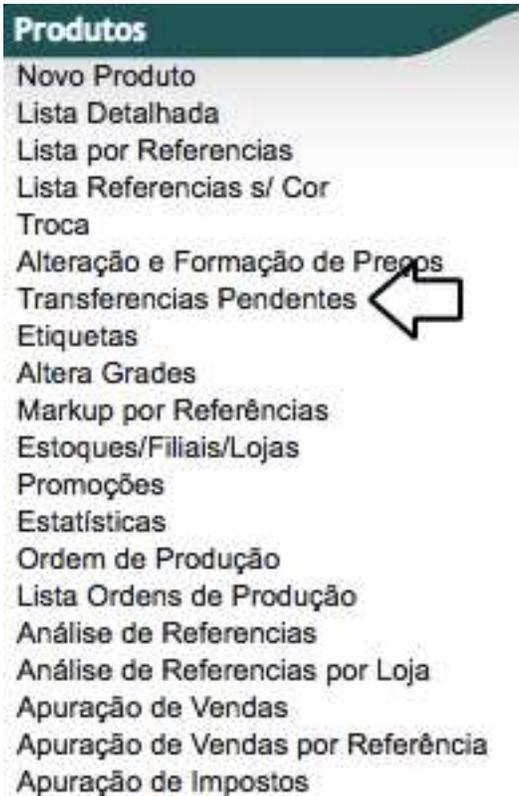
Agora, vamos realizar os procedimentos relacionados ao recebimento dos produtos pela filial da fábrica.

IV. Fazendo a conferência dos produtos/itens

Passo 1. No menu do topo, clique em Produtos/Serviços.



Passo 2. No menu da lateral, em Produtos, clique em Transferências.



Passo 3. Aparecerá uma lista de faturas; clique no pedido correspondente aos passos anteriores. Vale lembrar, a possibilidade de fazer filtros para tornar mais ágil o processo em questão.

Localizar faturas para efetuar transferência entre Lojas/Filiais Mostrar tudo

Ref.	Data	Tipo Pgto.	Cliente	Cidade	UF	Comercial	Situação Cadastral
	25/11/2015	A	26/11/2015				
Ref. ↕	NFe/Cupom ↕	Pedido ↕	Data ↕	Tipo Pgto. ↕	Pessoa ↕	Valor Total ↕	Situação Cadastral ↕
15112619	173022	PV000972	26/11/2015	Dinheiro	CC	7,00	paga
(PROV6043)	173021	PV000972	26/11/2015	Dinheiro	CC	7,00	Rascunho
15112618	173020	PV000971	25/11/2015	Dinheiro	CC	2,00	paga
15112616	173033	PV000948	25/11/2015	Boleto	Alcislei Menezes	1.842,73	paga
Total da pagina:						4	1.858,73

Passo 4. No campo "Conferência dos Produtos", faça a bipagem dos produtos recebidos ou a descrição manual, na falta do leitor de código de barras. E, por fim, clique em "Confirmar Conferência". Este passo é de extrema importância, pois possibilita verificar se os produtos recebidos estão de acordo com as informações descritas na nota fiscal, como, por exemplo, a quantidade.

Descrição	Tabela	ICMS	Preço Unit.	Quant.	Desc.	Valor Total
025000746002-34 - BOTAS VERDE / 34	1	0%	6,0000	0		6,00
1.1.231 - BRINCO	1	0%	1,0000	0		1,00

Passo 5. Para comprovar se os itens foram todos verificados, é possível visualizar as caixinhas marcadas do lado esquerdo do produto. Caso alguma não esteja marcada, significa que o produto não foi conferido. Concluído a conferência, clique em "Gerar Entrada do Pedido para Transferência a partir dos itens selecionados".

Descrição	Tabela	ICMS	Preço Unit.	Quant.	Desc.	Valor Total
025000746002-34 - BOTAS VERDE / 34	1	0%	6,0000	1		6,00
1.1.231 - BRINCO	1	0%	1,0000	1		1,00

Gerar Entrada do Pedido para Transferência a partir dos itens selecionados

Passo 6. Aparecerá uma tela para informar mais alguns dados, que são: pessoa e qual documento a ser gerado. Quando todos estiverem devidamente informados, é só clicar em "Sim".

Transferência de produtos

Pessoa: 01575128000227 - CC

Documento a ser gerado?: Gera primeiro o Pedido de compra para depois gerar a Fatura

Confirma Transferência de: Gera direto a Fatura de Fornecedor para dar entrada nos produtos

Sim Não

Se em "Documento a ser gerado" for escolhido a opção "Gerar direto a fatura de fornecedor para dar entrada nos produtos" (como foi optado nesta demonstração), será necessário informar o estoque de entrada do produto e o número da nota fiscal.

Transferência de produtos

Pessoa: 01575128000227 - CC

Documento a ser gerado?: Gera direto a Fatura de Fornecedor para dar entrada nos produtos

Estoque de entrada: CLINICA DOS CAPACETES - FILIAL 03

Numero da Nota Fiscal/Doc.: 173022

Confirma Transferência do(s) produto(s) selecionado(s) ?

Sim Não

Obs.: o número da nota fiscal de fornecedor, que é necessário ser informado (como já mencionado acima), pode ser encontrado na própria ficha de fatura de fornecedor.

Fatura de Fornecedor Ficha Contatos da Fatura Notas Documentos Log

Ref.	1092
Nota forn.	173022 Estoque a ser movimentado

Passo 7. Na ficha da fatura, clique em "Confirmar" e em "Sim" na próxima tela que aparecer.

Confirmar Cópiar Eliminar

Confirmar Fatura

? Tem certeza que quer confirmar esta fatura com a referencia 1092 ?

Sim Não

5. Material de suporte:

<http://directasistemas.com.br/site/index.php/gestao-comercial-completa/>
<http://directasistemas.com.br/site/index.php/gestao-financeira-e-faturamento-em-cloud/>