Vale de transferências

Nesta tela, é possível transferir produtos de entre filiais, de filiais para matriz e de matriz para filiais.

Cadastro

Para realizar uma transferência de estoque, certifique-se de que **está** na empresa **remetente**.

Vá em “**Estoque → Depósito → Vale de Transferência → Nova transferência”**. Abrirá um modal para preencher o depósito destinatário, um cliente vinculado — caso desejado, observações de livres digitações:

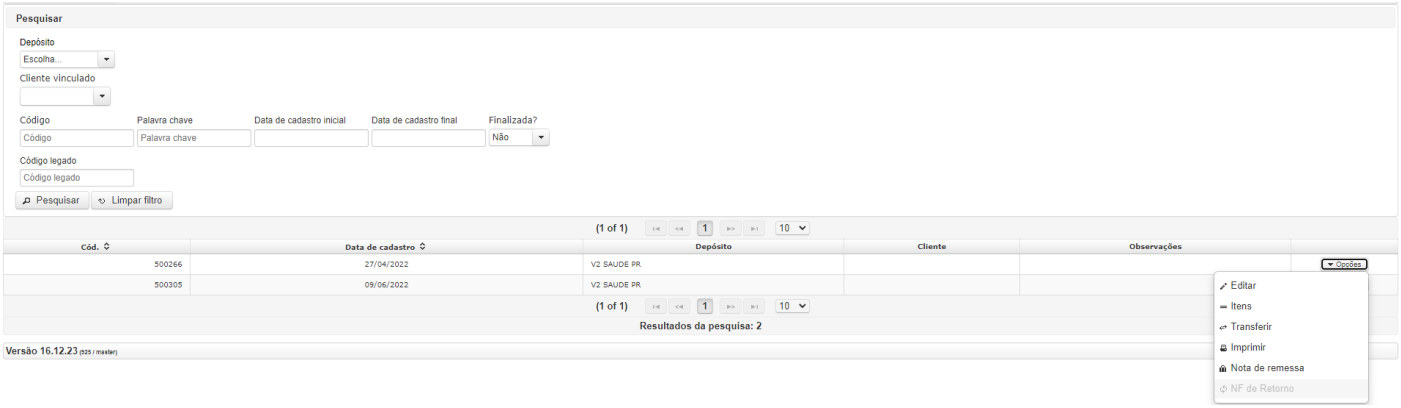


Após preencher e confirmar todos os dados, se atente aos campos com asterisco (*), pois são de preenchimento obrigatório. Para salvar, clique no botão “Salvar”. Para limpar os dados preenchidos, basta clicar no botão de “Limpar”.

Pesquisa

Pode-se utilizar os filtros em tela para pesquisar os vales cadastrados.

Após preencher os filtros, basta clicar em “Pesquisar”. Também é possível limpar os filtros no botão de “Limpar filtro”.



Opções

Editar

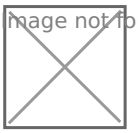
Abrirá novamente o modal com as informações da transferência para poder alterar.

Após preencher e confirmar todos os dados, se atente aos campos com asterisco (*), pois são de preenchimento obrigatório. Para salvar, clique no botão “Salvar”. Para limpar os dados preenchidos, basta clicar no botão de “Limpar”.

Itens

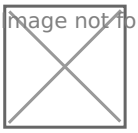
Nesta opção, abrirá uma tela para poder informar os itens de transferência.

Adicione os itens, as quantidades e os lotes aos quais você deseja realizar a transferência:



Transferir

Nesta opção, listará os itens adicionados à transferência para poder finalizar a operação.



Para finalizar, clique em “Transferir”. Após isto, o vale será finalizado e os itens sairão do estoque.

Caso tente transferir sem que o vale possua notas de remessa, o sistema emitirá um alerta para confirmação.

Para cancelar, clique em “Cancelar”.

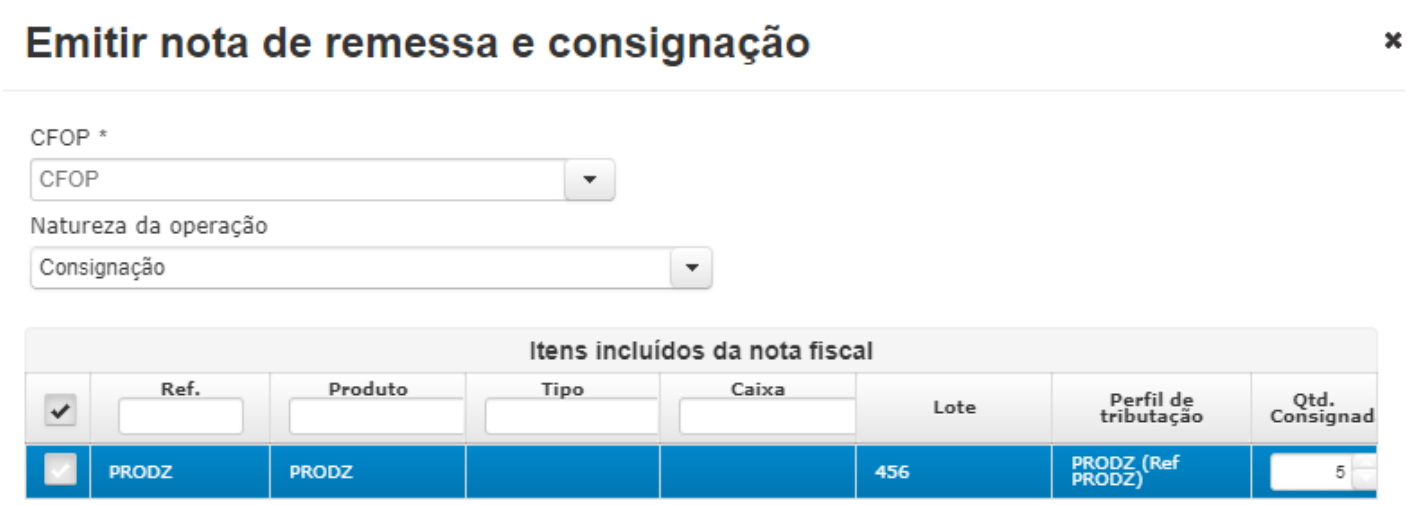
Imprimir

Nesta opção, o sistema imprimirá o vale de transferência em .PDF.

Nota de remessa

Abrirá um modal para serem preenchidos:

- **CFOP** — Deverá consultar com a contabilidade qual o correto a se usar.
- **Natureza da operação.**



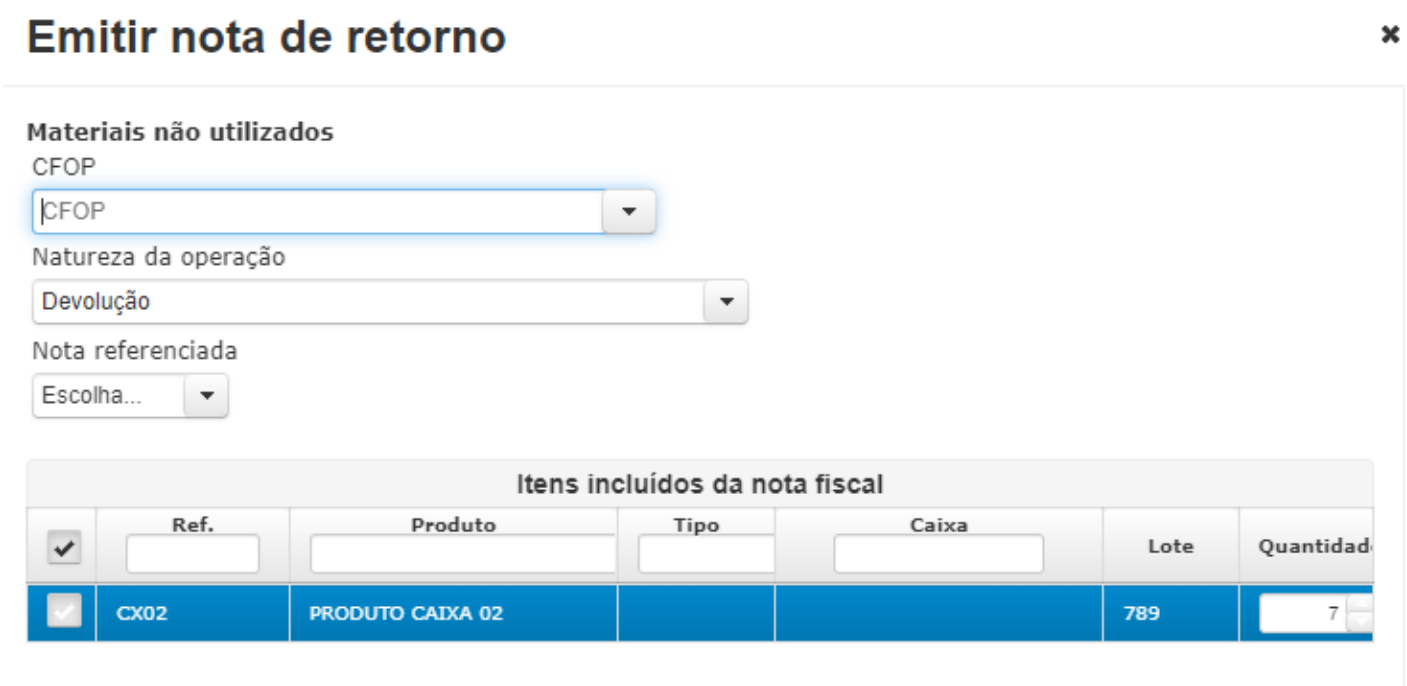
Após preencher, basta clicar em “Emitir nota fiscal” e o sistema redirecionará a tela para a emissão de notas fiscais.

Nota de retorno

Apenas poderá realizar o retorno da remessa, após haver emitido a remessa.

Abrirá um modal para serem preenchidos:

- **CFOP** — Deverá consultar com a contabilidade qual o correto a se usar.
- **Natureza da operação;**
- **Nota referenciada** — Deverá pesquisar a nota de remessa ao qual está realizando o retorno.



Após preencher, basta clicar em “Emitir nota fiscal” e o sistema redirecionará a tela para a emissão de notas fiscais.

Revision #1
Created 9 June 2022 19:15:01
Updated 9 June 2022 19:54:34