**Controle de Saldo de Entrega**

**(Peso e Valor)**

Versão 1.0

Faktory Smart e Pro

Março/ 2020

**Sumário**

**[1.](#_Toc36472784)****[Controle de Versão](#_Toc36472784)** [...3](#_Toc36472784)

**[2.](#_Toc36472785)****[Objetivo do manual](#_Toc36472785)** [4](#_Toc36472785)

**[3.](#_Toc36472786)****[Cadastros](#_Toc36472786)** [5](#_Toc36472786)

**[3.1.](#_Toc36472787)****[Cadastro do produto genérico Perfil (alumínio)](#_Toc36472787)** [5](#_Toc36472787)

**[4.](#_Toc36472788)****[Compra e Recebimento](#_Toc36472788)** [6](#_Toc36472788)

**[4.1.](#_Toc36472789)****[Elaboração do pedido de compra do alumínio genérico](#_Toc36472789)** [6](#_Toc36472789)

**[4.2.](#_Toc36472790)****[Nota de recebimento do alumínio genérico](#_Toc36472790)** [8](#_Toc36472790)

**[4.3.](#_Toc36472791)****[Referenciar Notas Fiscais de Controle de Entrega](#_Toc36472791)** [10](#_Toc36472791)

**[5.](#_Toc36472792)****[Relatórios](#_Toc36472792)** [12](#_Toc36472792)

**[5.1.](#_Toc36472793)****[Controle de Saldo de Entrega](#_Toc36472793)** [12](#_Toc36472793)

**[5.2.](#_Toc36472794)****[Controle de Saldo de Entrega por Documento](#_Toc36472794)** [13](#_Toc36472794)

1. **Controle de Versão**

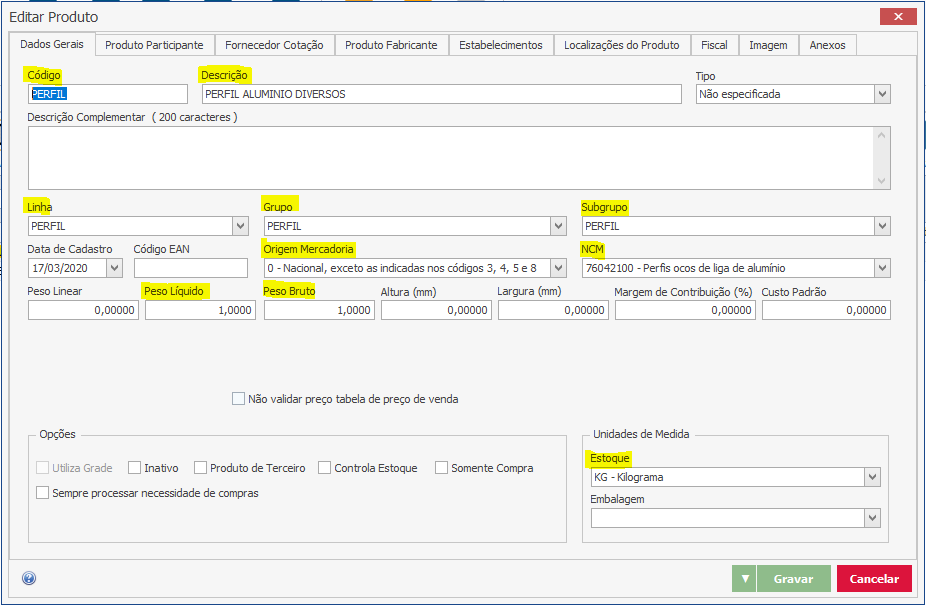
Versão 1.0: Elaboração do manual

1. **Objetivo do manual**

Auxiliar os usuários a utilizar a funcionalidade de Controle de Saldo de Entrega, tanto em peso quanto em valor. Essa funcionalidade é usada quando a empresa faz a compra de uma certa quantidade de KG de alumínio, e vai recebendo essa quantidade aos poucos de seus fornecedores em perfis necessários para as obras, e gostaria de controlar o que ainda está pendente a receber, seja em KG ou em Valor.

1. **Cadastros**
   1. **Cadastro do produto genérico Perfil (alumínio)**

O produto de alumínio genérico deve ser cadastrado previamente direto no Faktory. Para isso, acesse o menu Cadastros > Produtos > Produtos, ou simplesmente clique no atalho Produtos. Na tela que abrir, clique em Novo e preencha os campos destacados abaixo:



Código: Crie um código para o alumínio genérico;

Descrição: Coloque uma descrição para esse produtos;

Linha, Grupo e Subgruppo: Coloque em qual linha, grupo e subgrupo esse material irá pertencer;

Origem da Mercadoria: Coloque se o produto será nacional ou importado;

NCM: Coloque a NCM do produto (geralmente é o mesmo dos perfis);

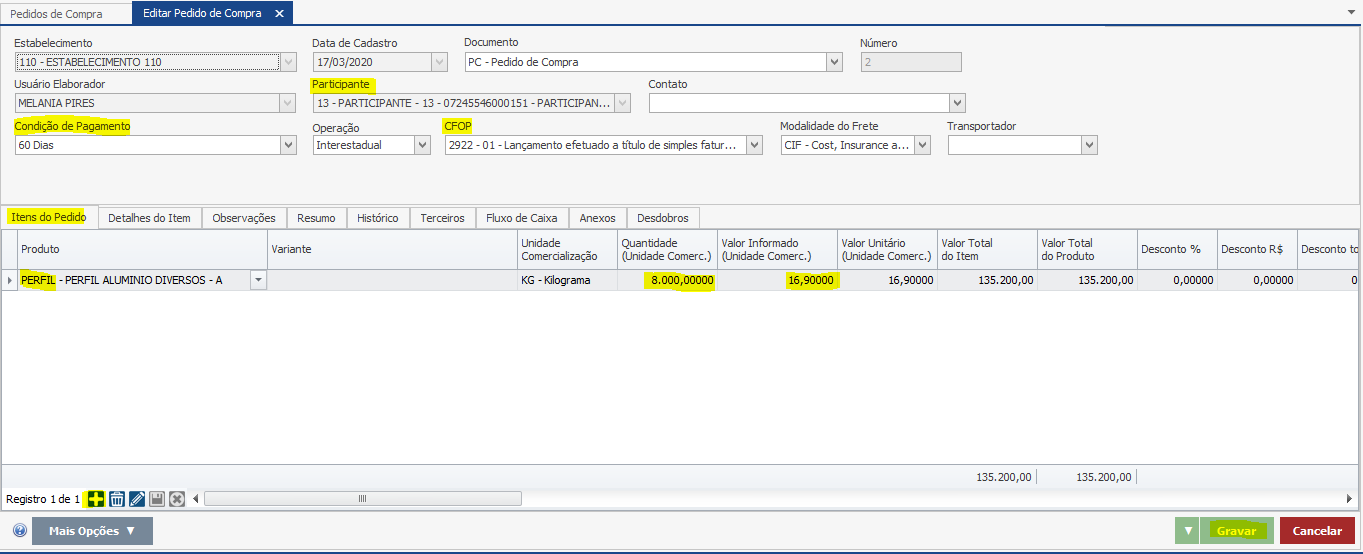
Peso liquido e Peso Bruto: Nos casos onde o controle for por peso, preencher esse campo com 1, para que o sistema controle corretamente a quantidade de KG pendente de entrega com seu fornecedor;

Unidade de Estoque: Coloque KG (Kilograma)

Por fim, clique em Gravar.

1. **Compra e Recebimento**
   1. **Elaboração do pedido de compra do alumínio genérico**

O pedido de compra do perfil genérico é feito manualmente, acessando o menu **Compras > Pedido de Compra.** Nessa tela, clique em “Novo” e preencha os campos conforme imagem abaixo:



Participante: Coloque o fornecedor onde será feito a compra;

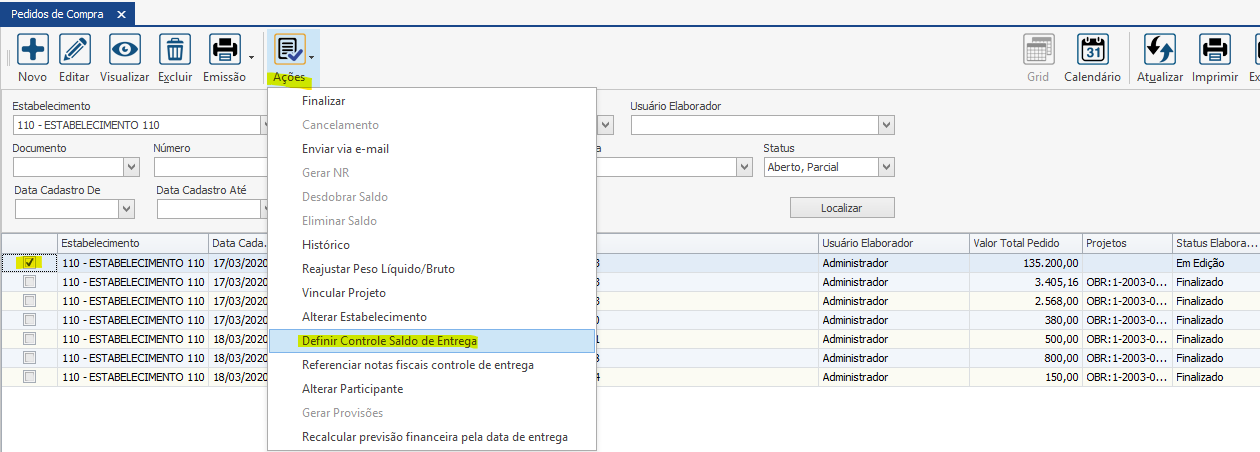
Condição de Pagamento: Coloque a condição acertada com o fornecedor;

CFOP: Coloque o CFOP correspondente a essa operação (no exemplo está 2922);

Itens do Pedido: Clique no botão “+” e adicione o produto genérico cadastrado anteriormente (no exemplo está Perfil Alumínio Diversos), depois coloque a quantidade de KG que será comprado e o valor por quilo;

Clique em Gravar.

Com o pedido de compra pronto, selecione-o, vá em **Ações > Definir Controle de Saldo de Entrega:**

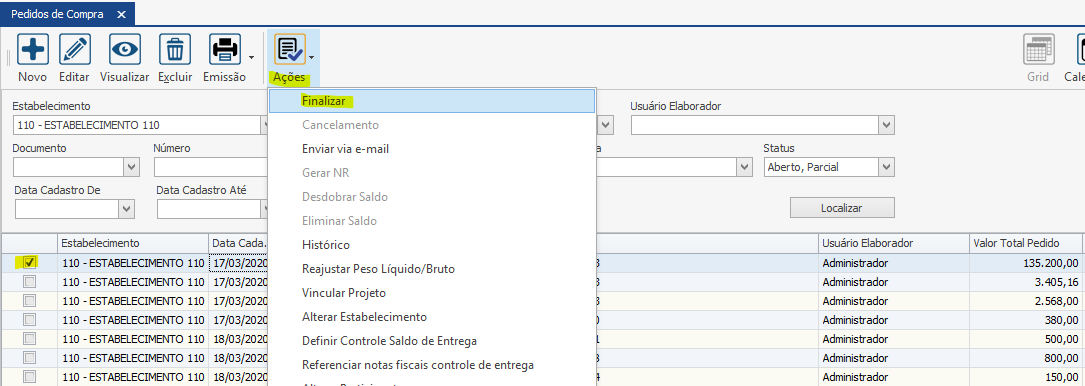


Irá abrir uma tela, selecione “Controle por Peso” ou “Controle por Valor” e clique em Gravar. No exemplo, faremos o controle por peso:



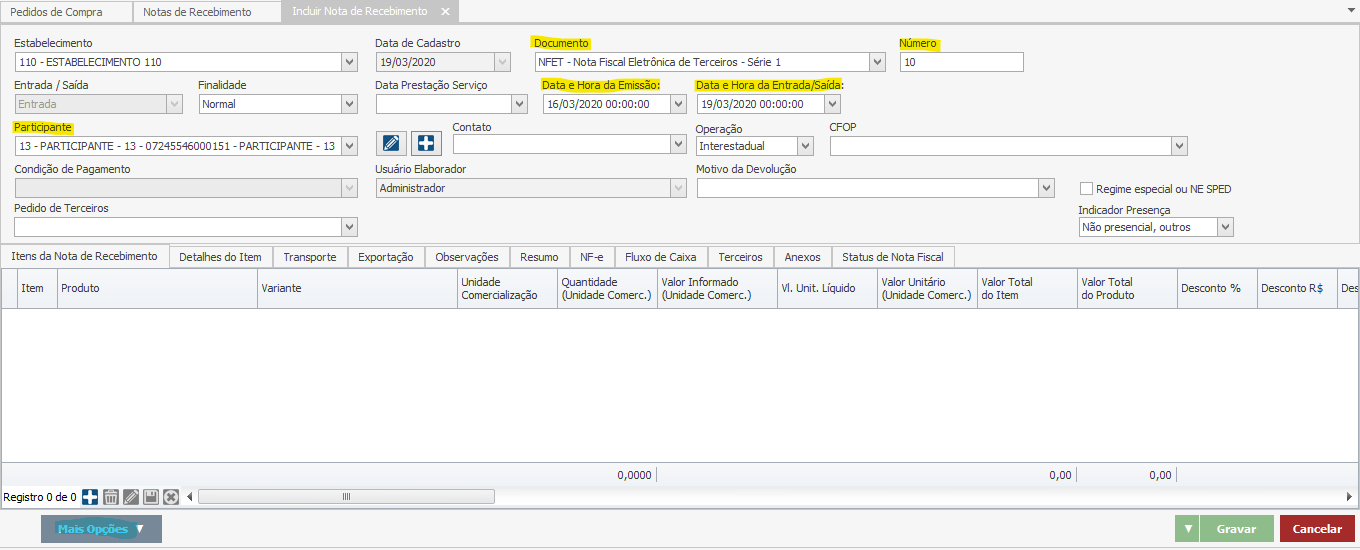
Após fazer isso, o sistema passará a controlar o saldo por peso/valor desse pedido.

Selecione o pedido novamente, vá em **Ações > Finalizar:**



* 1. **Nota de recebimento do alumínio genérico**

Após o fornecedor emitir a nota fiscal, devemos dar entrada nela no Faktory. Para isso, acesse o menu **Recebimento > Nota de Recebimento** e clique em “Novo”. Na tela que abrir, preencha os campos abaixo e clique em “Mais Opções”:



Documento: Coloque o NFET correspondente a série da nota do fornecedor;

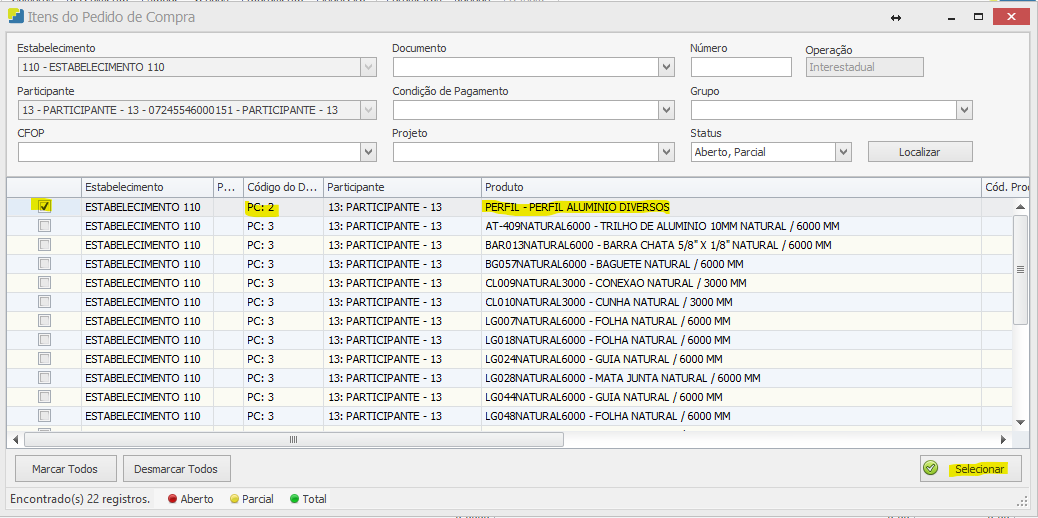
Número: Informe o número da nota fiscal;

Data e Hora da Emissão: Informe a data da emissão da NF;

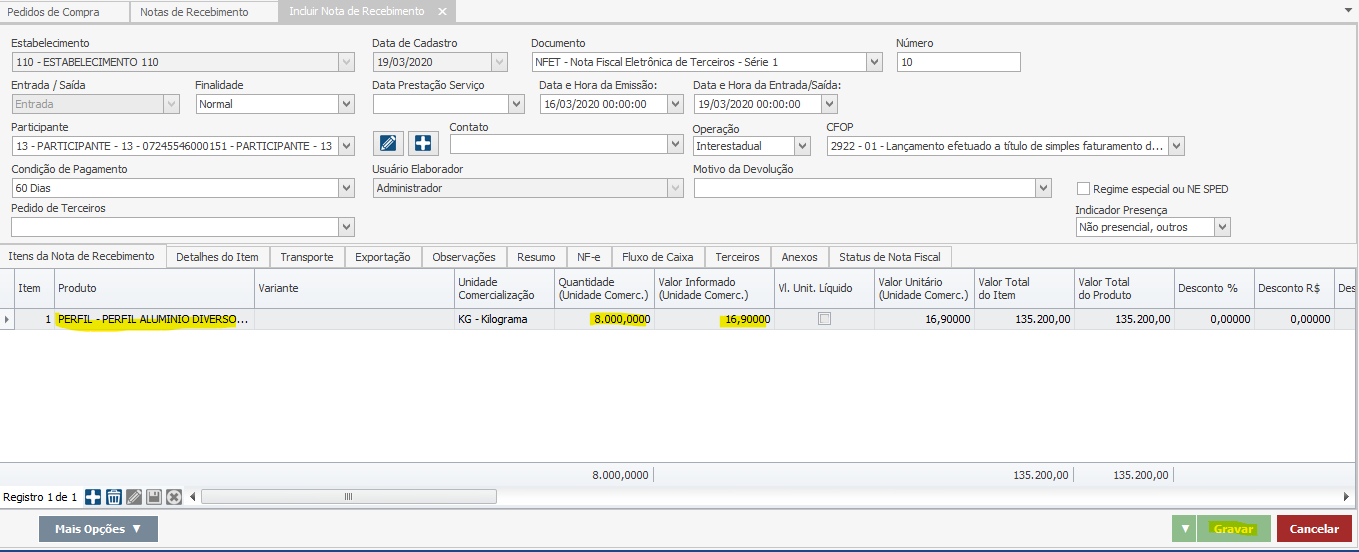
Data e Hora de Entrada: Informe a data de entrada da NF no sistema;

Participante: Coloque o fornecedor que emitiu a NF.

Ao clicar em “Mais Opções”, selecione a opção “Adicionar Pedido de Compra”. Na tela que abrir, selecione o pedido de compra correspondente a NF que você está recebendo:



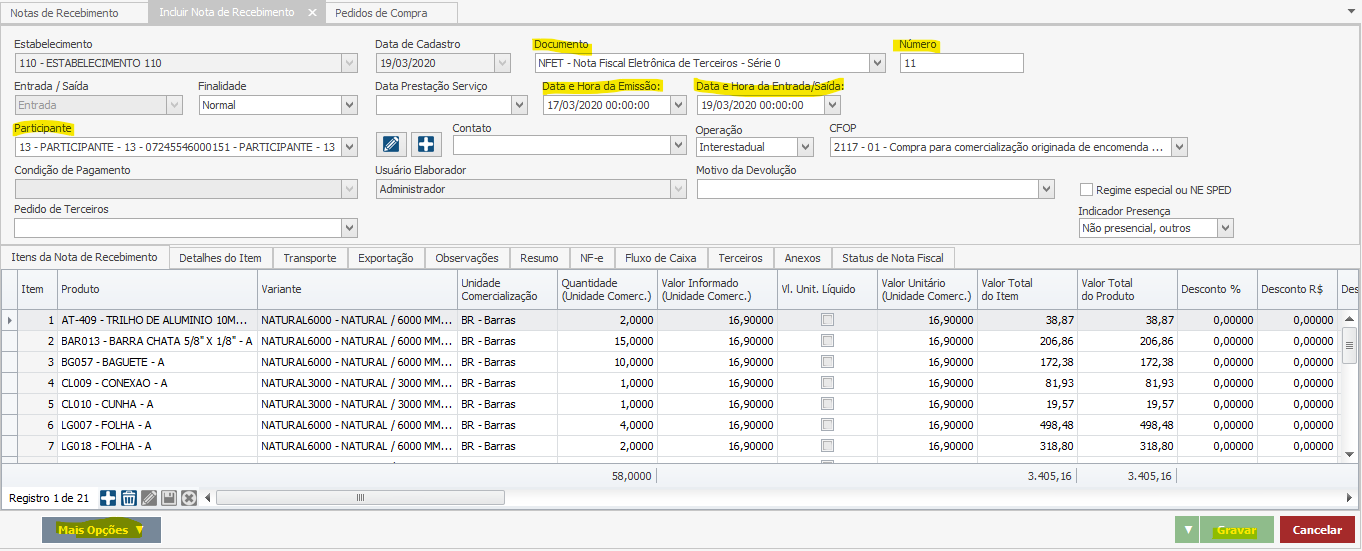
Ao clicar em “Selecionar”, irá voltar para a tela de elaboração da Nota de Recebimento. Somente clique em “Gravar”.



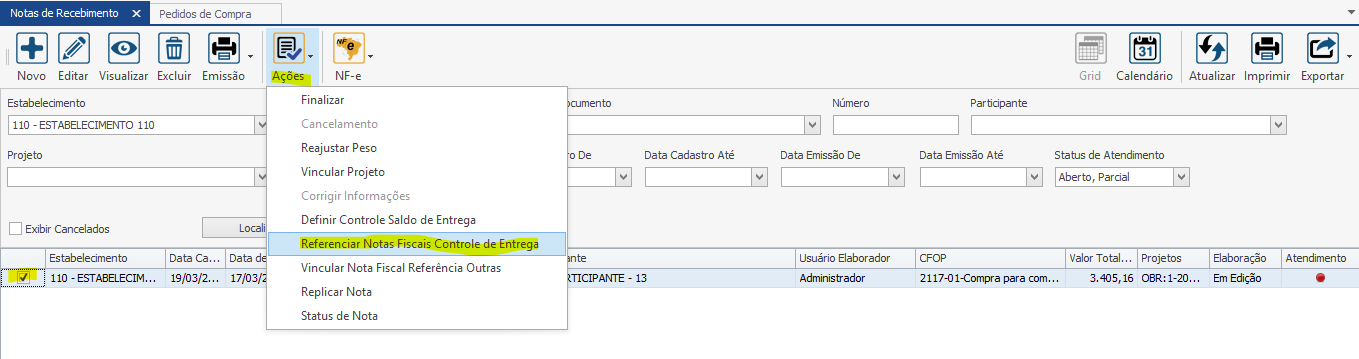
Após Gravar, seleciona a Nota que foi elaborada, vá em **Ações > Finalizar.**

* 1. **Referenciar Notas Fiscais de Controle de Entrega**

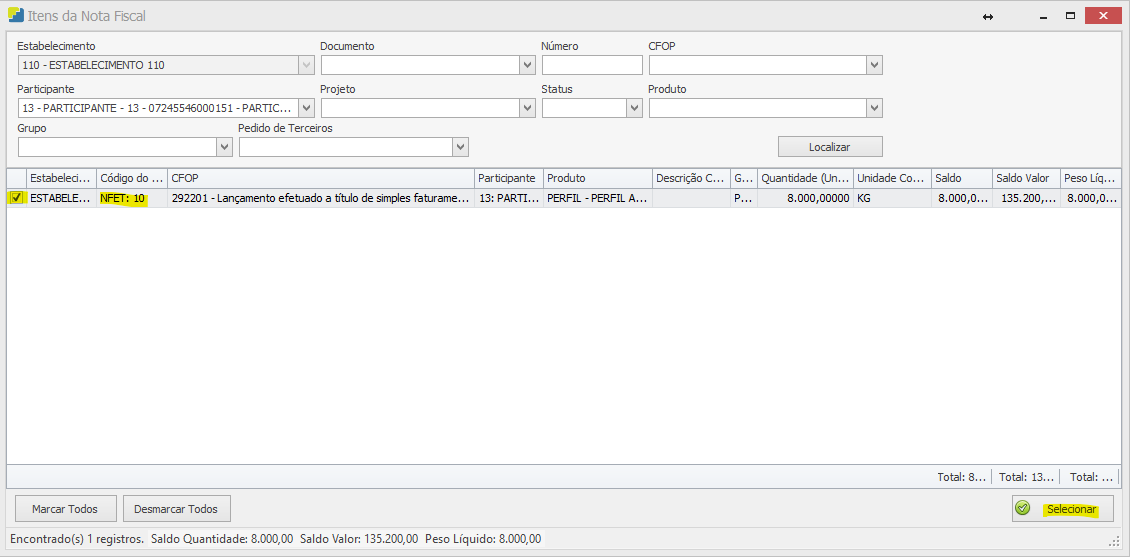
Quando realizar a compra dos perfis para a obra, as notas fiscais desses perfis devem ser referenciadas na nota do perfil genérico, para que o sistema vá abatendo o peso ou valor dos perfis do total que foi comprado do fornecedor. Para isso, **acesse Recebimento > Nota de Recebimento** e na tela que abrir, clique em “Novo”. A elaboração da NR deverá ser feita com base no pedido de compra, com CFOP específico (no exemplo 2117). Clique em Gravar.



Depois de gravar, selecione a NR elaborada, vá em **Ações > Referenciar Notas Fiscais Controle de Entrega:**



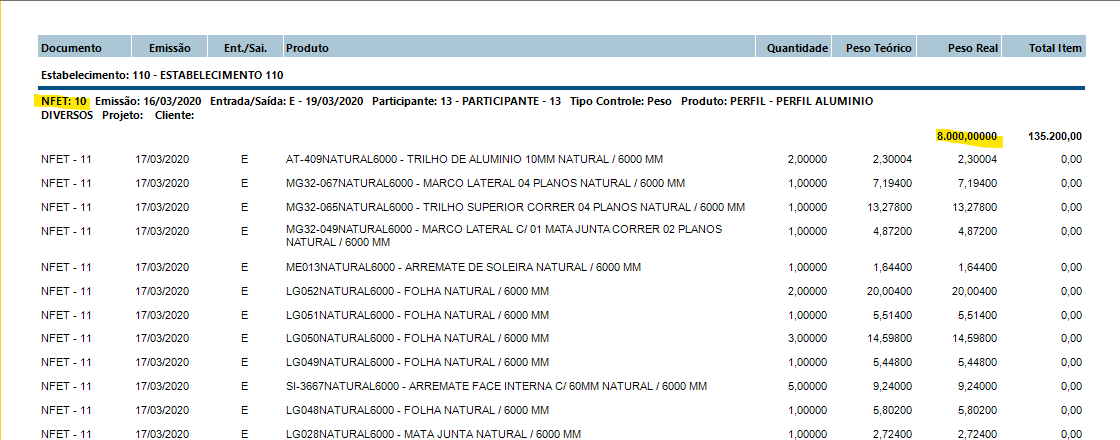
Na tela que abrir, selecione a nota que será abatido o peso/valor e clique em “Selecionar”:

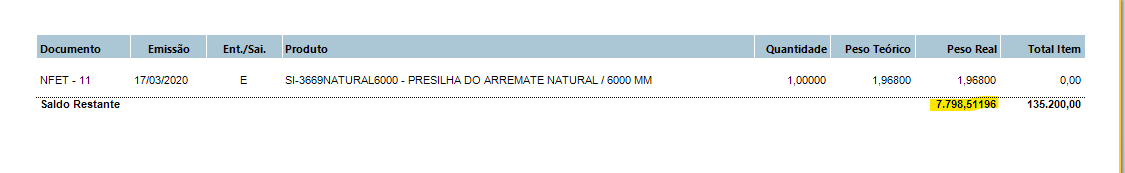


Depois selecione a NR novamente, vá em **Ações > Finalizar.**

1. **Relatórios**
   1. **Controle de Saldo de Entrega**

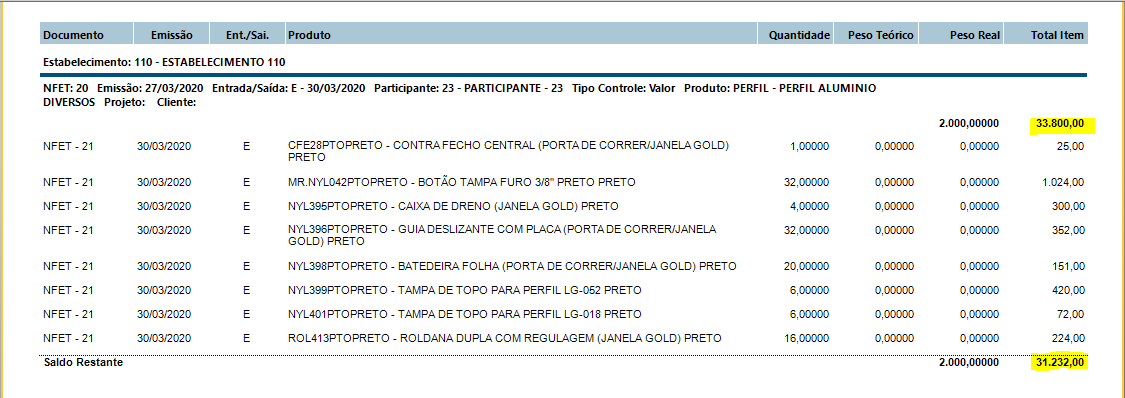
Acesse **Recebimento > Relatórios > Controle de Saldo de Entrega:**





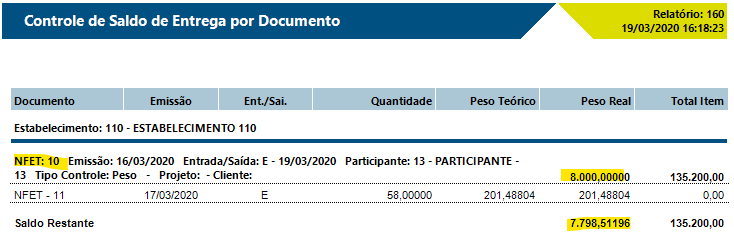
Esse primeiro relatório apresenta o peso item a item da nota fiscal, apresentando o peso inicial da nota do perfil genérico (NFET 10 – Peso 8.000 KG), e no final, depois dos itens, o saldo restante (7.798,51196 KG).

No caso do controle por Valor, o relatório fica da seguinte forma:



* 1. **Controle de Saldo de Entrega por Documento**

Acesse **Recebimento > Relatórios > Controle de Saldo de Entrega por Documento**, que apresenta o peso total da nota fiscal ao invés de item a item:



Ou apresenta o valor total da nota fiscal, ao invés de item a item:

