



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0134.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: GESTÃO DE COMPRAS, ESTOQUE E FATURAMENTO.

Processo: AJUSTE DE ESTOQUE



Este Procedimento Operacional Padrão define as etapas necessárias de como fazer Ajuste de Estoque no Sistema TOTVS RM.

Índice

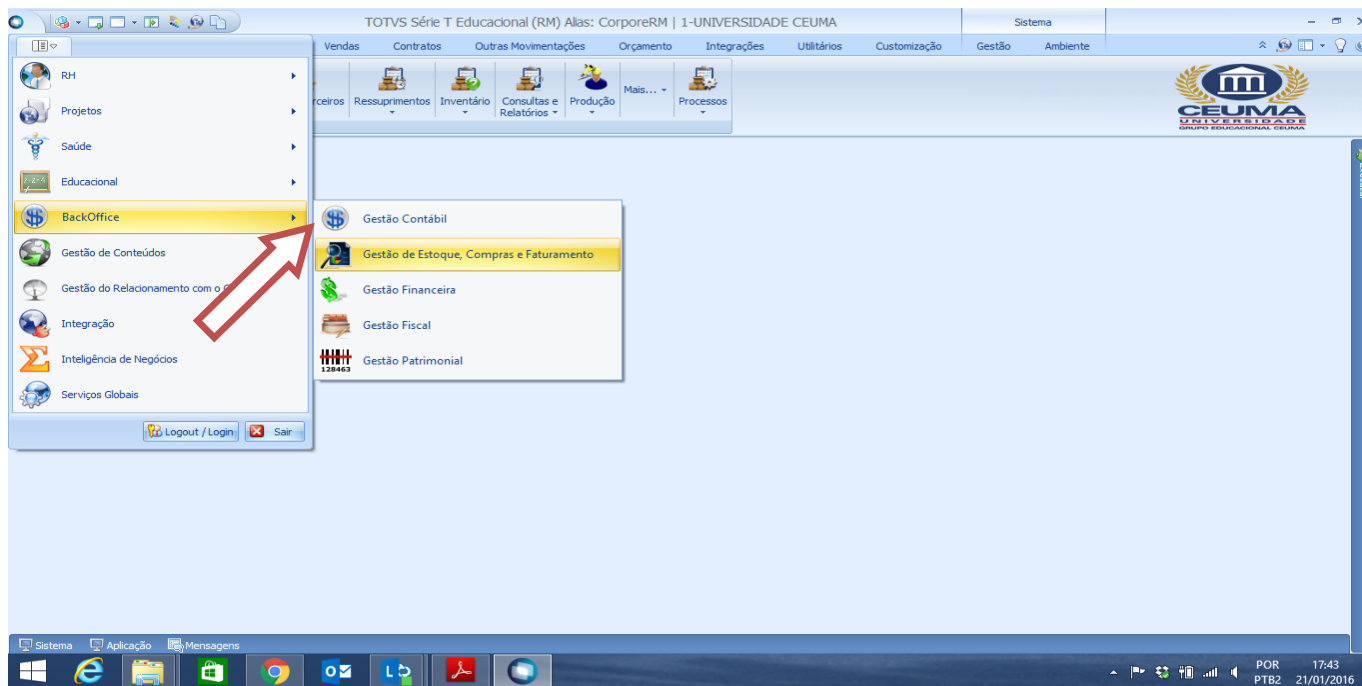
I.	Procedimentos de Ajuste de Estoque.....	02
----	---	----

ELABORAÇÃO
<ul style="list-style-type: none">• _____• Analista de Processo• Claricelene Neves

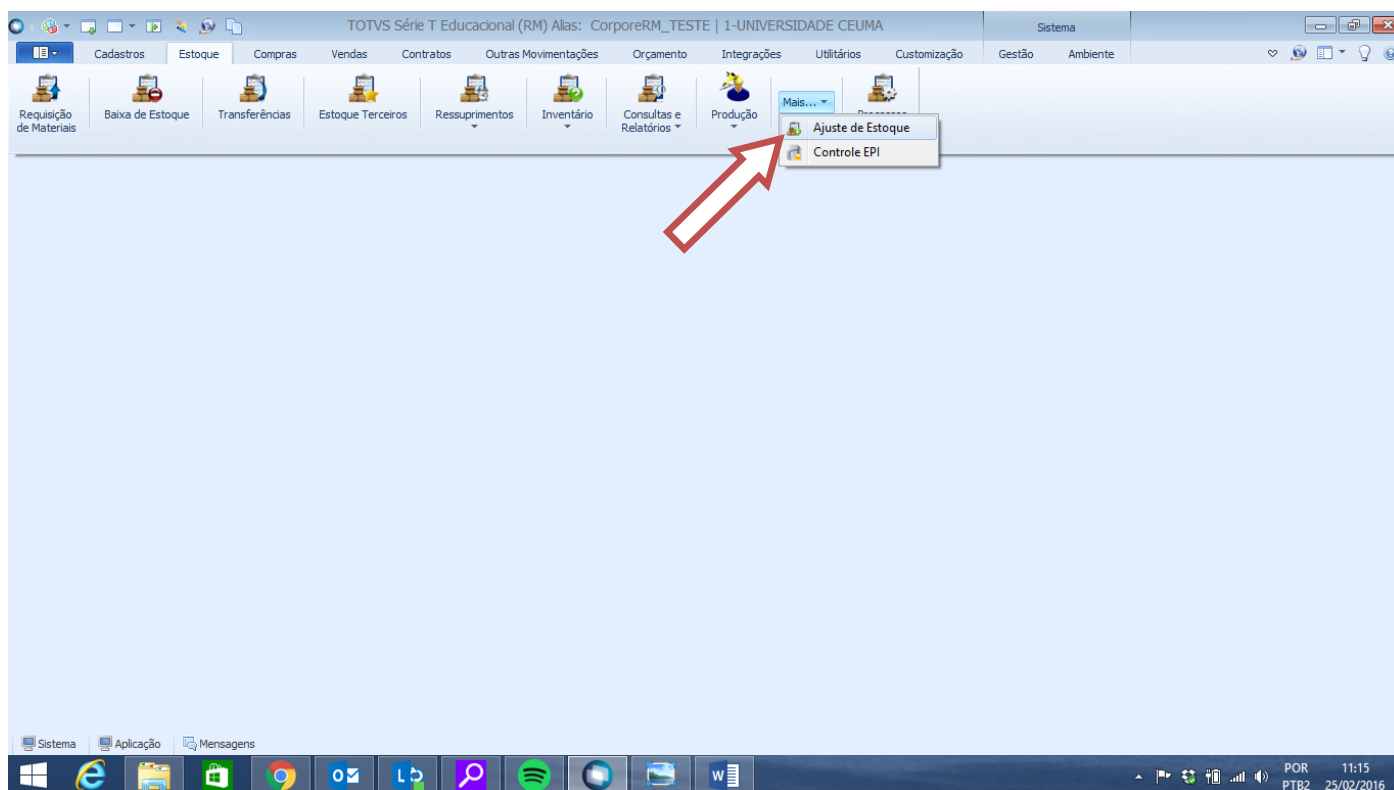
APROVAÇÃO
<ul style="list-style-type: none">• _____• Coord. Desenv. de Sistemas• Michel Cordeiro

I. Procedimentos de Ajuste de Estoque:

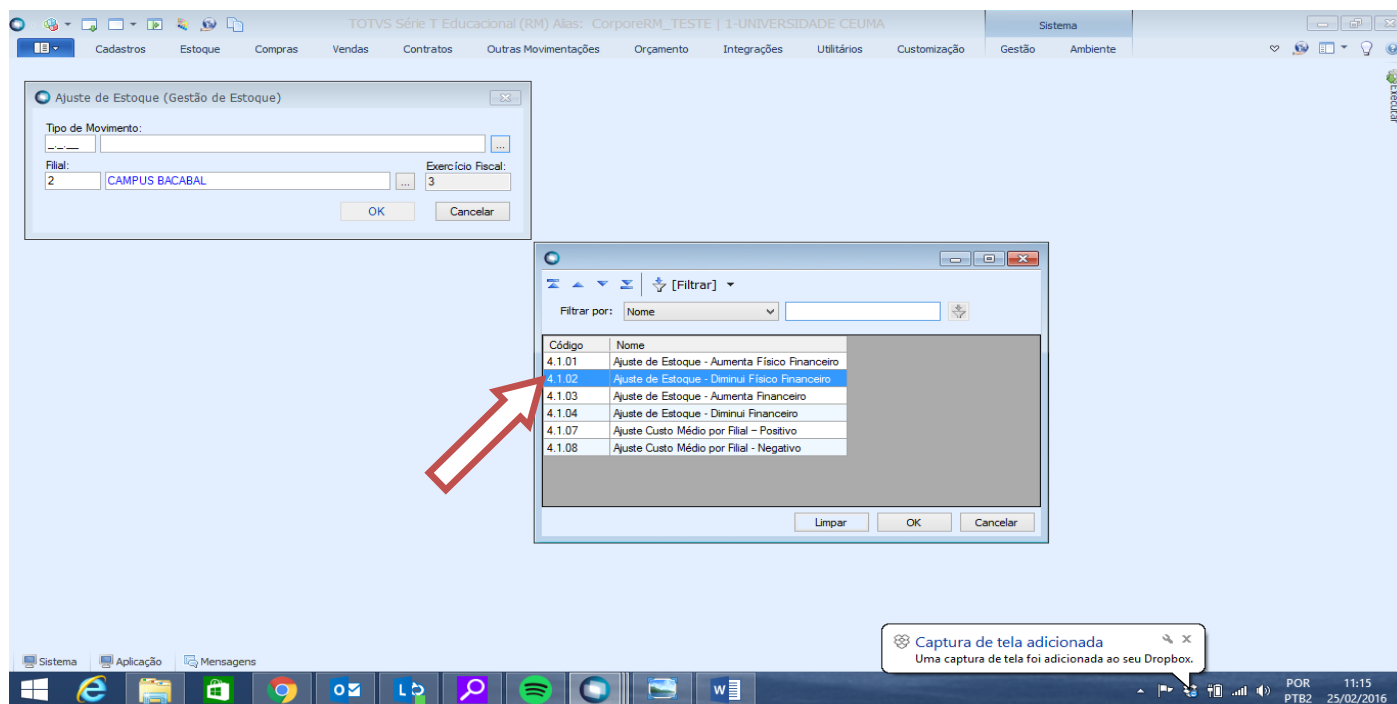
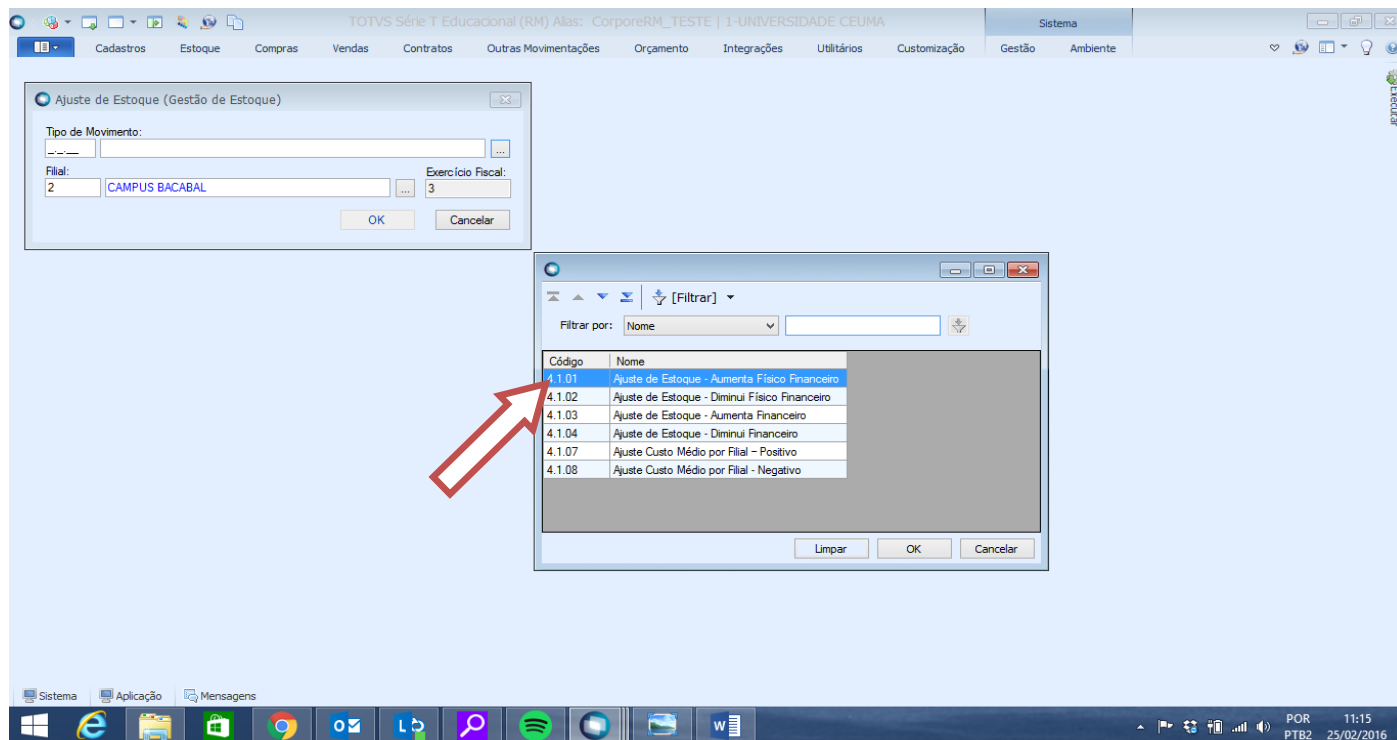
- a) Acesse o menu Principal, situado no canto superior esquerdo. Selecionar opção BackOffice – Gestão de Estoque, Compras e Faturamento.



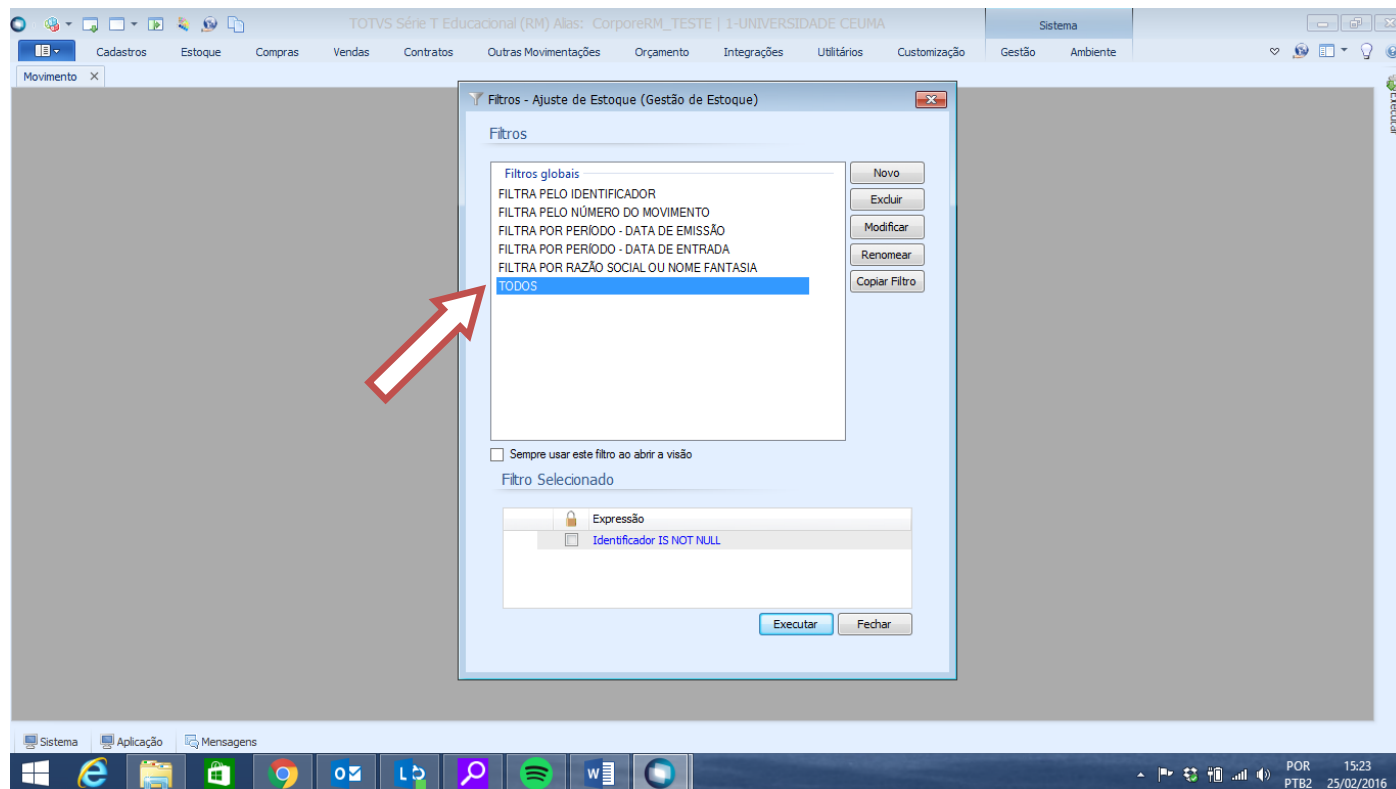
- b) Após selecionar a opção Gestão de Estoque, Compras e Faturamento. O usuário deverá então selecionar o seguinte caminho: Estoque /MAIS.../Ajuste de Estoque



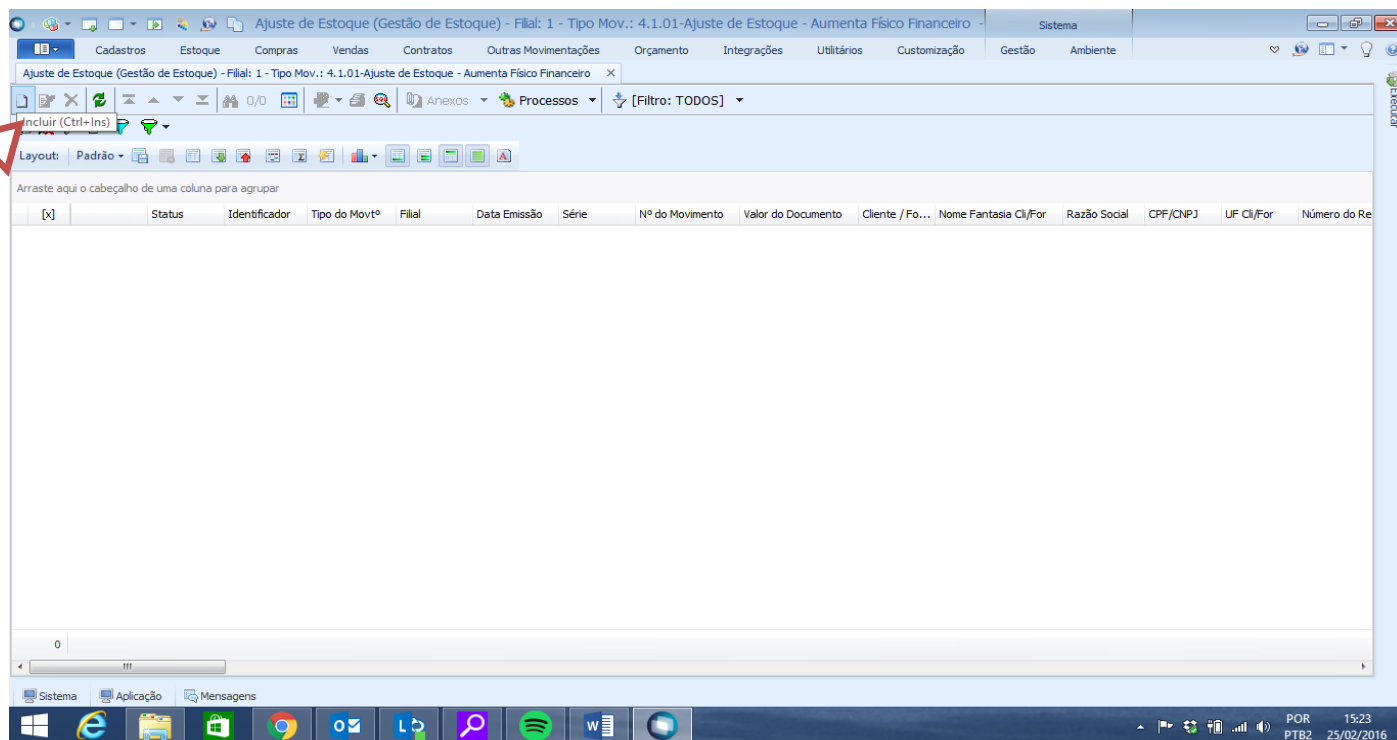
- c) Será aberta a janela para seleção do Tipo de Movimento conforme abaixo, clique nas reticências e aparecerá o tipo de movimento do qual terá permissão: OBS: As telas abaixo serão apresentadas todos os tipos de ajuste conforme demarcado com a seta que poderão ser feitos dentro do sistema. São Eles: Ajuste de Estoque – Aumento Físico Financeiro e Ajuste de estoque – Diminui Físico Financeiro.



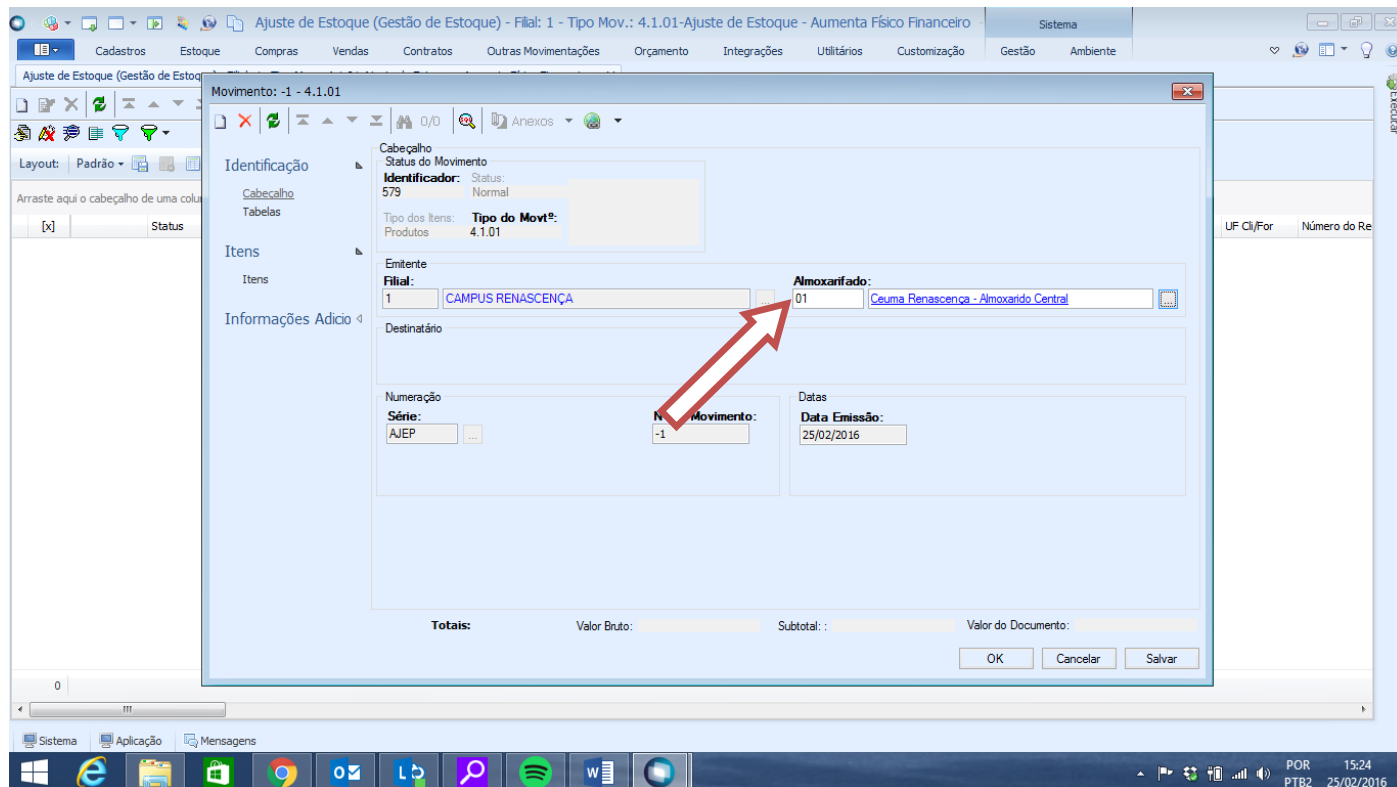
Depois A tela abaixo será apresentada para seleção do filtro a ser executado. Nesse exemplo vamos utilizar o filtro “Todos”. Obs.: Por padrão o filtro “Todos” tem limite de 1000 registros.



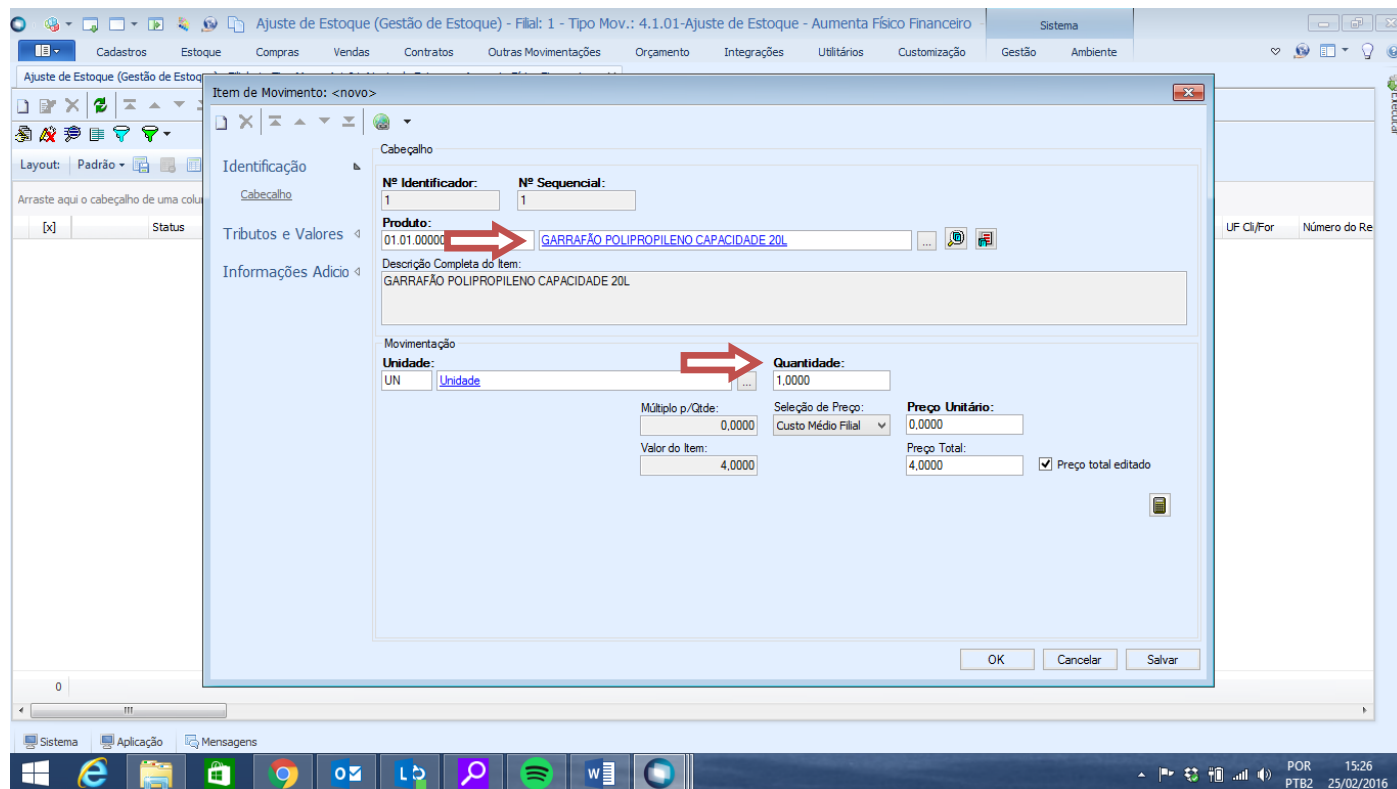
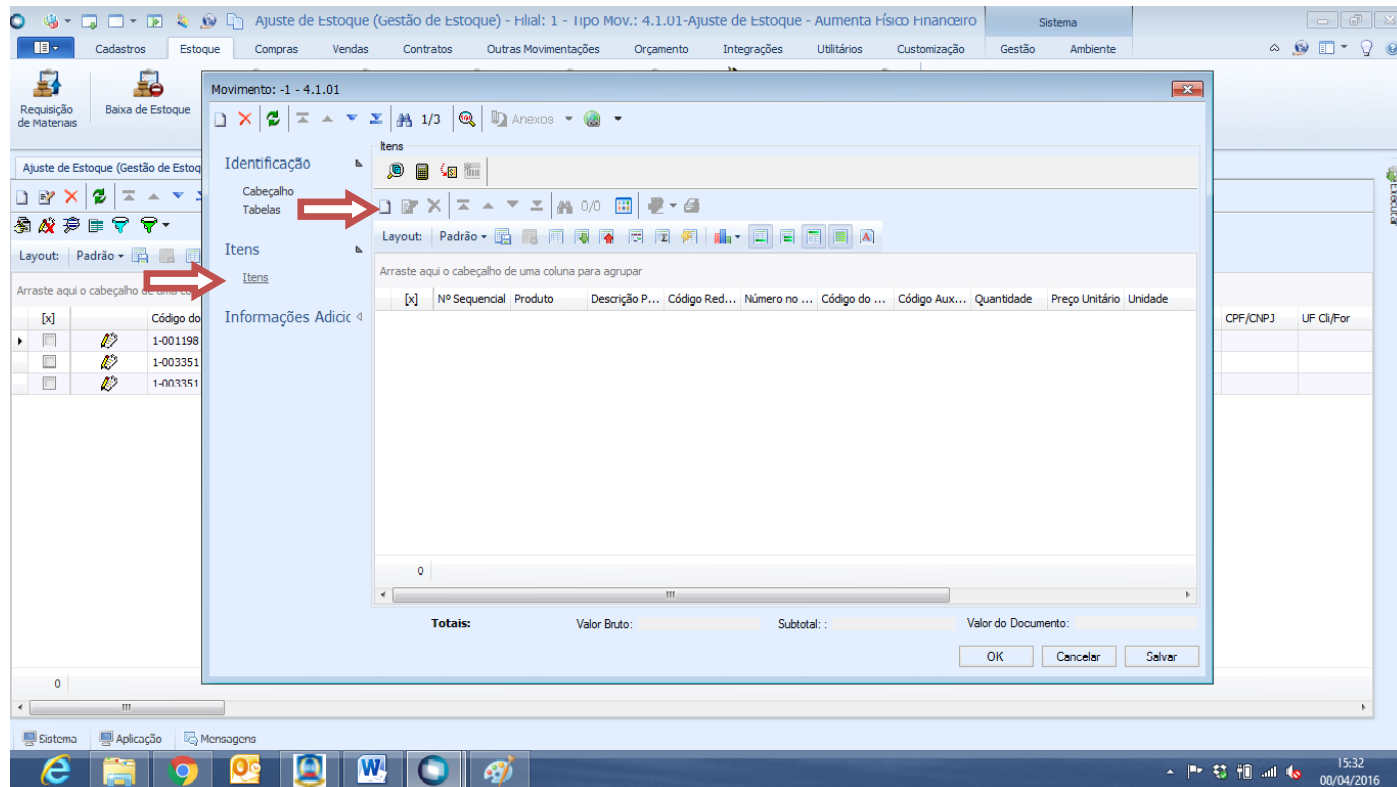
- d) Clique no botão incluir e realizar o movimento de Ajuste de Estoque. Neste exemplo de imagem estamos mostrando Aumento Físico Financeiro:



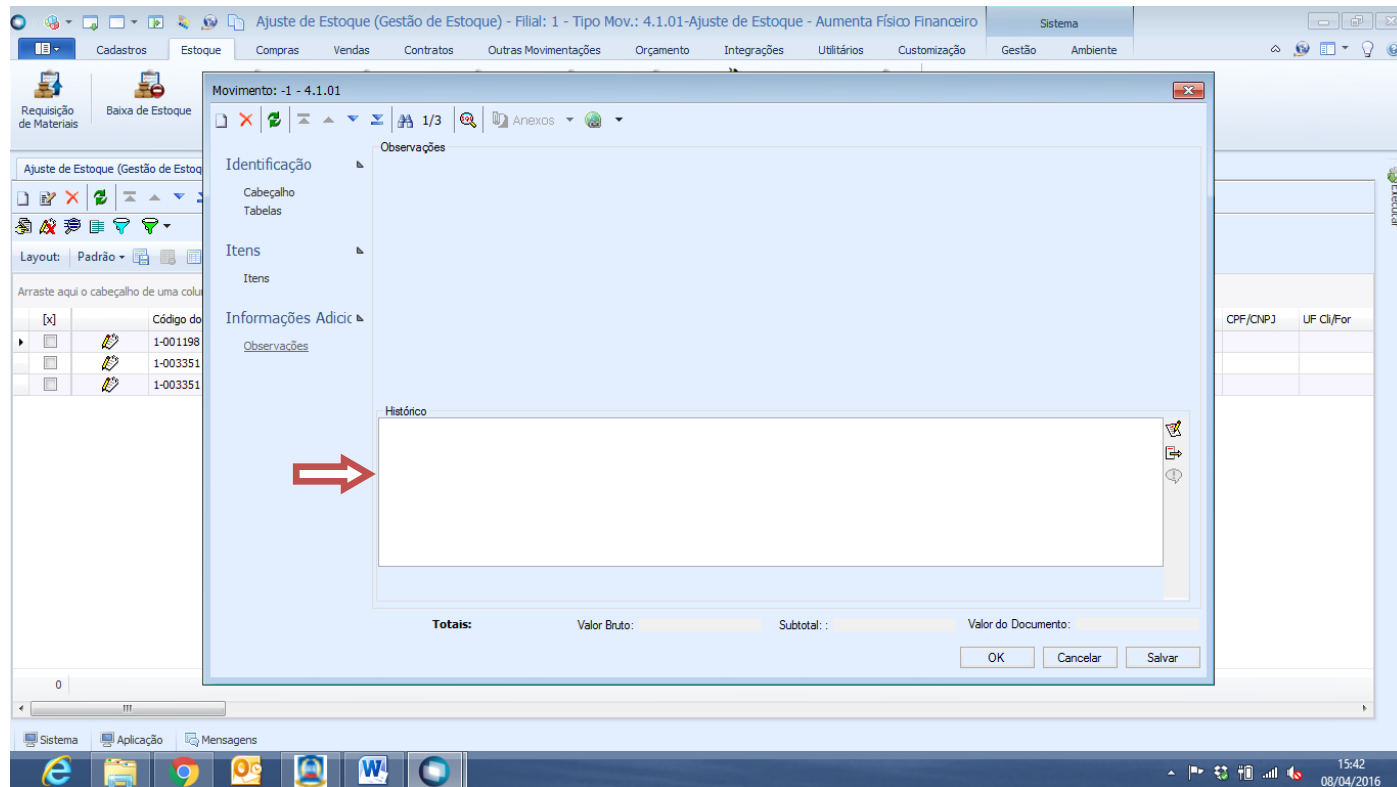
e) No “Cabeçalho” é necessário inserir o Almojarifado no qual irá ser realizado o ajuste.



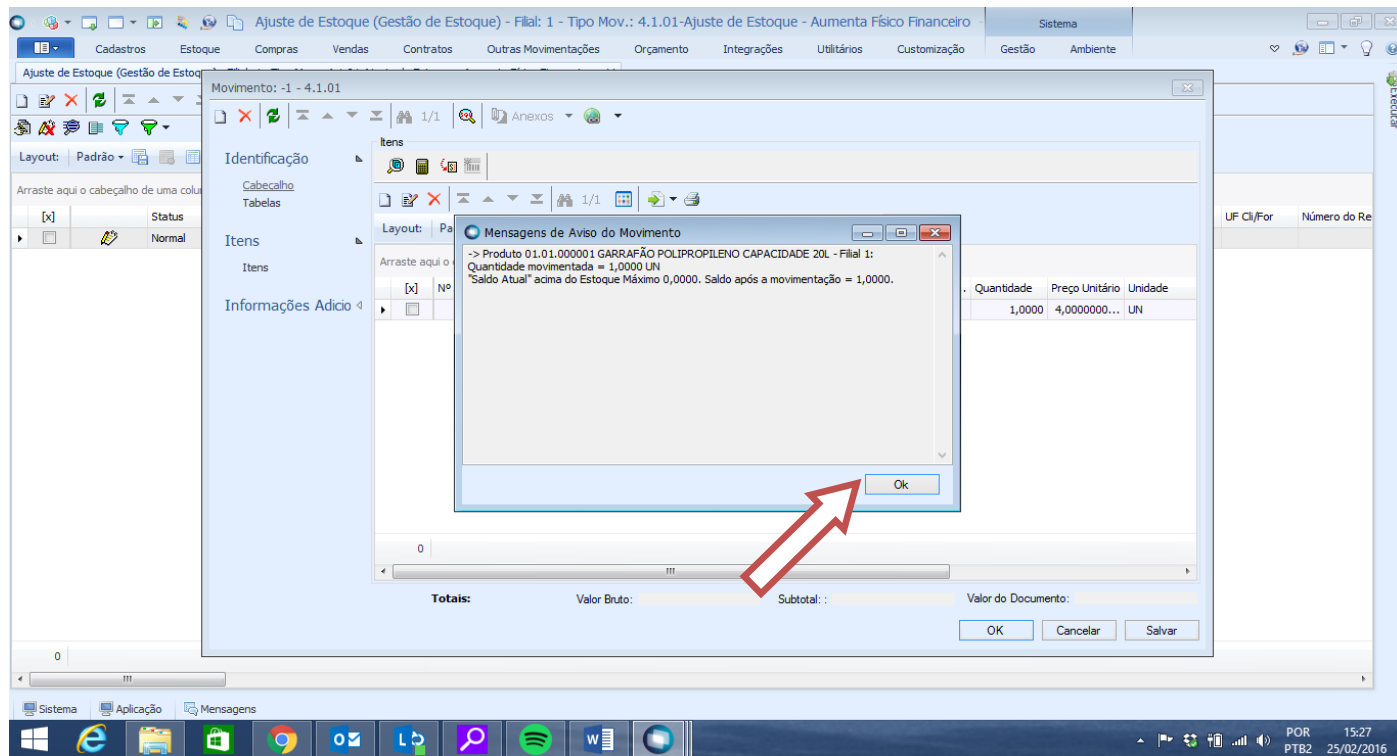
- f) Na parte de “Itens” deverá clicar no ícone de folha para incluir o produto para ajuste de estoque, informando a quantidade que será ajustada. Logo depois de inserir as informações clicar em “OK”:



g) No campo “Informações Adicionais” incluir na observação o motivo do Ajuste de Estoque.



h) Para finalizar o processo clicar em “OK”. No final será apresentado a tela com a mensagem de ajuste concluído e informações do produto informado para o ajuste.



No final de cada processo sempre salvar e dando OK para finalizar os processos.