



Inventário

Versão: 1.0 Data: 28/03/2012

1) Objetivo do documento

Este documento tem como objetivo descrever as regras de como utilizar a funcionalidade de inventário de estoque.

2) Processo

O inventário permite ao usuário fazer o lançamento de correções das quantidades disponíveis dos itens de estoque segundo a contagem física feita anteriormente. O ajuste das quantidades de estoque através do inventário é feita por local de armazenamento. O inventário é composto pelos itens: Cadastro, Lançamento, Processar Diferenças e Consultar.

Para iniciar um inventário será necessário cadastrá-lo, pelo “Menu: Estoque > Inventário > Cadastro”.

Figura 1: Tela de inventário

Clicar em “Novo” e preencher os dados do inventário, conforme imagem abaixo:



Inventário

Versão: 1.0 Data: 28/03/2012

Inclusão de Inventário

Local Armazenamento: Almoxarifado

Código do Inventário: 002

Data de Abertura: 29/03/2012

CC Projeto Entrada: 1

CC Projeto Saída: 3

Salvar Cancelar

Figura 2: Cadastro de novo inventário

Após a contagem dos itens, fisicamente no local, deve ser feito o lançamento dos itens com as quantidades contadas. “Menu: Estoque > Inventário > Lançamento”, selecionar o inventário cadastrado anteriormente, inserir o item, a quantidade contada e clicar em “Lançar”.

Lançamento de Inventário

Selecione o Inventário: 002 Local de Armazenamento: Almoxarifado

☐ Zerar Estoque

ITEM INVENTÁRIO: 011 Quantidade Estoque: 8,00

Quantidade Contada: 2 Lançar

Figura 3: Lançamento do inventário

O processo de lançamento pode ser realizado mais de uma vez a medida que a contagem dos itens é realizada. Após finalizar a contagem dos itens que serão inventariados o inventário deverá ser processado.



Inventário

Versão: 1.0 Data: 28/03/2012

Para processar o inventário “Menu: Estoque > Inventário > Processar Diferenças”, selecione o inventário e o status dos itens e clique em “Processar”, o sistema irá processar todos os itens que estão na tela para o inventário selecionado.

Inventário	Local Armazenamento	Item	Descrição	Qtdde Contado	Qtdde Sistema	Qtdde Diferença	Status
001	Almoarifado	011	ITEM INVENTÁRIO	8	10	-2	A

Filtros:
Status dos Itens: Aberto
Linear Filtros
☒ Exibir itens com quantidade de diferença igual a 0
Processar

Figura 4: Processar inventário

Itens inventariados com o status “Aberto” significam que foram inseridos no inventário, mas que não foram processados.

Itens inventariados com o status “Processado” significam que a movimentação do estoque foi concluída e a quantidade em estoque foi atualizada. O sistema irá alterar a quantidade do item no local de armazenamento para a nova quantidade lançada, fazendo assim a correção do estoque. A atualização do estoque é realizada por lançamentos automáticos de entrada e saída de estoque, conforme apresenta a figura 5.

Entradas:										
Quant.	Moeda	Preço Unit.	Total	Doc	Tipo	Obs	Data	Usuário	CC/Projetos	
5,000	R\$	0,0000	0,0000	0		Entrada autom. inventário 001	29/03/2012	Administrador	1	

Saídas:										
Quant.	Moeda	Preço Unit.	Total	Doc	Tipo	Obs	Data	Usuário	CC/Projetos	
2,000	R\$	0,0000	0,0000	000000		Saída autom. inventário 001	29/03/2012	Administrador	3	

Figura 5: Movimentação de estoque após processamento do inventário



Inventário

Versão: 1.0 Data: 28/03/2012

Itens inventariados com status “Não-Processado” significam que houve algum problema que impediu a movimentação automática do item. O motivo da não movimentação será apresentado na coluna “Obs”.

Pelo “Menu: Estoque > Inventário > Consultar”, é possível visualizar todos os inventário cadastrados ou consultar determinados inventários pelo Status, Local de Armazenamento, Período ou Número do inventário cadastrado. Ao clicar no inventário (Grade posicionada no lado esquerdo da tela) o sistema irá apresentar os itens inventariados na grade posicionada no lado direito da tela.

Código	Local	Abertura	Status
001	Armazenado	29/03/2012	P
002	Armazenado	29/03/2012	A

Código	Item	Descrição	Qtidade Contada	Qtidade Sistema	Qtidade Diferença	Status
4	011	ITEM INVENTÁRIO	2	8	6	A

Figura 6: Consulta de inventários

O fechamento do inventário é realizado pelo “Menu: Estoque > Inventário > Cadastro”. Para finalizar o inventário clique sobre o inventário e em seguida no botão “Finalizar Inventário”.



Inventário

Versão: 1.0 Data: 28/03/2012

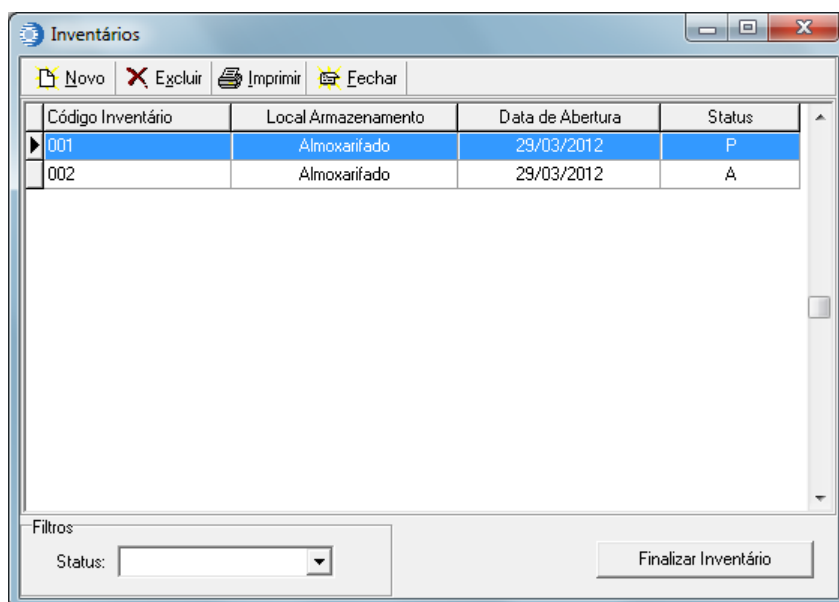


Figura 7: Finalizar inventário

A seguir apresentamos o significado dos status dos inventários:

A – Aberto: Inventário aberto com nenhum item processado;

P – Processando: Inventário aberto com itens processados;

N – Não-Fechados: Inventários com status A e P;

F – Fechado: Inventário fechado com todos os itens processados. Após o fechamento de um inventário, não será possível lançar novos itens de estoque para correção de estoque.

3) Histórico de revisões

Na tabela abaixo são apresentadas as revisões deste documento:

Data	Versão	Descrição	Assinatura
28/03/2012	1.0	Elaboração do manual	Elisete Manica