

A FORTES PREPARA VOCÊ PARA O MERCADO DE TRABALHO



MANUAL FORTES COMPRAS E ESTOQUE



Apresentação

O presente manual tem o objetivo de apresentar o sistema Fortes Compras e Estoque, instruindo o usuário sobre as funcionalidades do sistema, seus benefícios e especificidades.

Nele pode ser observada uma abordagem autoexplicativa sobre as rotinas que compõem o sistema e que estão divididas didaticamente em: cadastros, movimentos, relatórios e utilitários.

Ao longo do manual, haverá figuras ilustrando as telas originais do sistema e notas de rodapé que indicarão pontos a serem observados, por se tratarem de particularidades da ação que estiver sendo executada.

Todo o material foi idealizado de uma forma que o usuário tenha autonomia de estudar ou rever a explicação a qualquer momento. Aproveite!

RESTRIÇÕES

- Ajuste de estoque – 20 lançamentos possíveis
- Grupo de grupo de itens – 20 lançamentos possíveis
- Critérios avaliação fornecedor – 3 lançamentos possíveis
- Cadastro conceito Fornecedor – 3 lançamentos possíveis
- Cadastro Centro de Estoque – 10 lançamentos possíveis
- Cadastro Cliente – 20 lançamentos possíveis
- Cadastro coleta padrão – 10 lançamentos possíveis
- Cadastro cores painel chamado – 3 lançamentos possíveis
- Cadastro Centro de resultados – 10 lançamentos possíveis
- Cadastro fornecedor – 20 lançamentos possíveis
- Grupo Fornecedor – 10 lançamentos possíveis
- Grupo Itens – 10 lançamentos possíveis
- Cadastro Marcas – 10 lançamentos possíveis
- NF Entrada – 20 lançamentos possíveis
- NF Saída – 20 lançamentos possíveis
- Cadastro Itens – 10 lançamentos possíveis
- Cadastro requisitante – 10 lançamentos possíveis
- Cad. saída padrão – 10 lançamentos possíveis
- Cadastro de Transportadora – 10 lançamentos possíveis
- Cad. coleta padrão – 10 lançamentos possíveis
- Devolução de saída – 20 lançamentos possíveis
- Devolução de entrada – 20 lançamentos possíveis
- Documentos – 10 lançamentos possíveis
- Entrada – 20 lançamentos possíveis
- Pedido – 20 lançamentos possíveis
- Requisição – 10 lançamentos possíveis
- Saída – 20 lançamentos possíveis
- Transferência entre estoques - 20 lançamentos possíveis
- Relatórios com datas alteradas e aviso de versão acadêmica

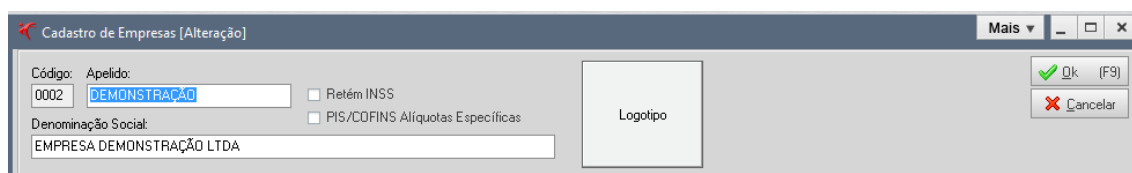
Sumário

1. Cadastro Empresa / Estabelecimento.....	05
2. Cadastro Grupo de Fornecedores	07
2.1 Cadastro de Fornecedores	07
3. Cadastro Grupo de Itens.....	09
3.1 Cadastro Itens	10
4. Cadastro de Centro de Resultado.....	12
5. Cadastro de Requisitante	13
6. Movimentações.....	13
6.1 Coleta de Preços	13
6.2 Pedido de Compra.....	15
6.3 Entradas	16
6.4 Saídas	17
6.5 Requisição de Itens	19
7. Relatório Ficha de Estoque.....	19

1 - CADASTRO EMPRESA / ESTABELECIMENTO

O usuário deverá ir em **Cadastro / Empresa** - Clicar no botão Novo e começar a informar os dados da Empresa como Nome/ Apelido e a Denominação Social que será o nome da Empresa que aparecerá nos relatórios.

Marcar a opção **Retém INSS** caso nas movimentações houver a retenção do tributo selecionado, a opção **PIS/COFINS Alíquotas Específicas** será utilizada na geração de arquivo para o fortes fiscal quando a empresa for lucro real ou lucro presumido e o **logotipo** servirá para as empresas que irão emitir nota fiscal, para a informação da logo sair em destaque na nota fiscal.



A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de uma empresa. A janela é intitulada "Cadastro de Empresas [Alteração]". No topo, há uma barra de menu com "Mais" e ícones de janela. O formulário contém os seguintes elementos:

- Código: 0002
- Apelido: DEMONSTRAÇÃO
- Denominação Social: EMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA
- Opções de retenção: Retém INSS e PIS/COFINS Alíquotas Específicas
- Botão "Logotipo" para upload de imagem
- Botões de ação: "Ok (F9)" e "Cancelar"

Em seguida o usuário deverá cadastrar o estabelecimento clicando no botão novo.

Aba Geral

O usuário deverá informar os dados do estabelecimento com Nome/ CNPJ e endereço Completo

Estabelecimentos

Código: Nome:
0001 FORTES TECNOLOGIA LTDA

Sigla: CNPJ/CPF:
FORTES 63.542.443/0001-24

Centro de Resultados:
 ...

CEP: Logradouro Número:
60025-062 RUA ANTONIO FORTES 300

Bairro: Complemento:
LUCIANO CAVALCANTE

UF: Cidade:
CE ... Ceará 04400 ... Fortaleza

DDD: Fone: Fax: E-mail do contador para envio de notas:
85 40051111

Aba Tributação

Informar a situação tributária do estabelecimento

Estabelecimentos

ISS: Inscrição Municipal: Inscrição Estadual: CNAE: Regime Especial:
 %

Optante pelo SIMPLES.
 Contribuinte do IPI.
 Regime especial para o ICMS Substituição. [?](#)
 Recebe Incentivos Fiscais. [?](#)
 Habilitar Díal nos Itens da Nota. [?](#)

Regime de Tributação PIS/COFINS: Situação Tributária B: Situação Tributária B do Simples Nacional:
Não Cumulativo

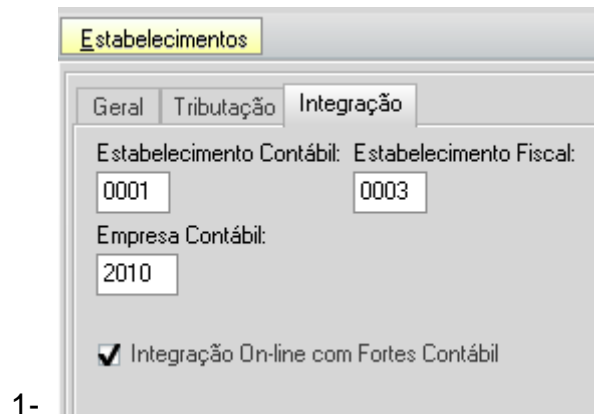
Para configurar o estabelecimento para Lucro Real o Regime COFINS deve ser Não Cumulativo e Optante SIMPLES Desmarcado.

Validar dados da parametrização de notas fiscais de serviço ao gerar faturamento automático. [?](#)

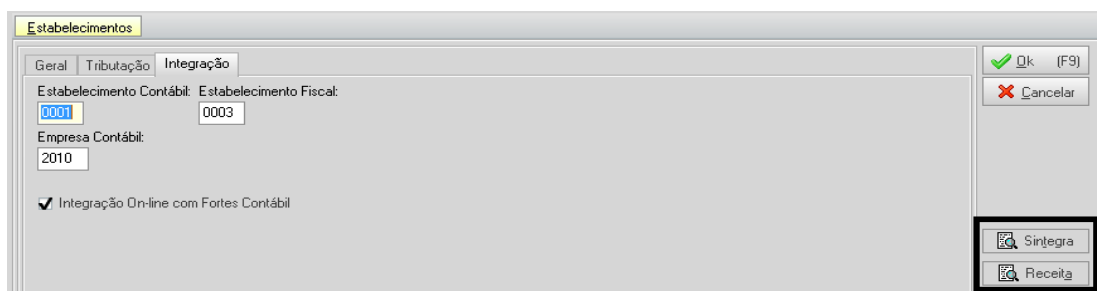
Validar Situação Tributária ISS
 Validar Exigibilidade ISS
 Validar Situação Tributária COFINS
 Validar Natureza da Tributação do ISS
 Validar Situação Tributária PIS
 Validar Operação do Serviço Prestado
 Validar UF
 Validar Item Lista Serviço
 Validar Município
 Validar Código da Tributação Municipal

Aba Integração (Utilizar somente no fortes financeiro)

Caso a empresa for integrar o Fortes Financeiro com o Fortes Contábil ou o Fortes Fiscal informar o código do estabelecimento fiscal e/ou contábil. O campo empresa contábil precisará ser informado se a integração for via web servisse. Clica no botão Ok para finalizar o cadastro.



No cadastro do estabelecimento também temos os botões **Síntegra e Receita** para puxar de forma automática os dados cadastrais de acordo com o CNPJ e a cidade do estabelecimento. Para puxar os dados, a máquina do usuário deverá estar conectada a internet.



2. CADASTRO DO GRUPO DE FORNECEDOR

Serve para diferenciar o cadastro e servir de filtro nos relatórios.

No caminho cadastro / Fornecedor / Grupo clica no botão novo o código gera automático e informar o nome do Grupo.



2.1 - CADASTRO FORNECEDOR

No caminho cadastro / fornecedor clica no botão novo;

Cadastro de Fornecedores [Inclusão]

Código: Nome: Exterior

Nome de Fantasia: CPF/CNPJ: INSS: RNTC: [?](#)

Calcular INSS empresa. %

CEP: Logradouro: Número: IDWS: [?](#)

Bairro: Complemento:

Ponto de Referência:

UF: Cidade:

DDD: Fone: Fax: Celular: Email:

Contato: Site: Enviar email com registro/baixas de contas a pagar

RG: Inscrição Estadual: Inscrição Municipal: Desc. Previsto (%):

Grupo: Despesa:

Banco: Agência: DV Ag: Conta: DV: Tipo de Conta: Conta Corrente ▼

Código - não precisa informar, pois o sistema irá gerar um sequencial;

Nome – informa a razão social da empresa ou o nome do fornecedor caso for pessoa física;

Exterior – marcar-se quando o usuário não souber do CNPJ / CPF do fornecedor ou na situação que o fornecedor for fora do país;

Nome fantasia – informa o nome fantasia ou pode ser o mesmo nome da razão social;

CPF/CNPJ - Informa CNPJ da empresa ou CPF para pessoa física, neste campo o sistema gera um sequencial automático quando o usuário seleciona a opção exterior;

Calcula INSS empresa – quando o fornecedor for CNPJ, se informar um CPF o campo não habilita, marcar quando na nota fiscal do fornecedor vier a informação de destaque do INSS, informar a alíquota caso for diferente da situação da legislação é a alíquota que irá puxar no contas a pagar, só destaca no contas a pagar não deduz;

RNTC – utilizado para transporte de carga para a emissão do manifesto eletrônico;

Endereço Completo como: CEP, logradouro, número, bairro, UF, cidade, os campos complementos e ponto de referência informar caso tenha, número do telefone / FAX , caso de algum contato número do celular e e-mail, marcando a opção de enviar e-mail com registro e baixa do contas a pagar, cada

movimentação for feita em nome do fornecedor o sistema irá disparar um registro para o e-mail informado;

IDWS – será utilizado nas movimentações via web service;

Nome do contato na empresa e o site;

RG – informar quando for pessoa física e Inscrição Estadual e Municipal quando for pessoa jurídica;

Desconto previsto – se informar um percentual neste campo, toda compra que for feita para este fornecedor, o desconto virá sugerido na baixa do contas a pagar.

Grupo – informar o grupo que o fornecedor faz parte, precisa também está cadastrado;

Despesa – informar para sugerir nas contas a pagar e servirá também para filtro nos relatórios;

Informar dados bancários do fornecedor – banco/agência/conta e tipo de conta;

Observação - informar caso tenha alguma informação desse fornecedor ;

Marcar caso o fornecedor for de **órgãos públicos** só para questão de informação;

ICMS - marcar caso na nota fiscal do fornecedor vier destacado ICMS ;

Finalidade TED E DOC e o layout servem para o envio de contas a pagar pela caixa econômica federal;

Leiaute – selecionar o leiaute da caixa econômica federal

Centro de resultado – para ir sugerido na movimentação de contas a pagar;

Indicador da inscrição estadual – só para questão de informação

Contatos – clicando no botão novo, o usuário tem a possibilidade de cadastrar outros contatos desse fornecedor, informa nome, telefone, e-mail, campo observação opcional, clica em ok.

Favorecido – Informando esse campo, os dados serão utilizados no vencimento das contas a pagar, será quem será o favorecido para o recebimento dessa compra. Informar o nome/CNPJ e os dados bancários do favorecido.

Temos também as opções de fazermos o cadastro pelo SINTEGRA informando a UF o CNPJ ou a Inscrição Estadual do fornecedor ou pela Receita informando o CNPJ e o código disponibilizado, clica em obter cadastro e

algumas informações irão automáticas para o cadastro , completando somente com o que falta.

3 - CADASTRO DO GRUPO DE ITENS

Serve para diferenciar o cadastro e servir de filtro nos relatórios.

No caminho cadastro / Itens / Grupo clica no botão novo, o código gera automático e informar o nome do Grupo, se houver integração com o Fiscal Informar o código e a data para cálculo do custo médio para o sistema considerar a partir desta data o valor das entradas para calcular o custo médio. Informar a situação do produto cadastrado no SPED

A imagem mostra uma interface de usuário para o cadastro de grupos de itens. O formulário tem o título "Cadastro de Grupos de Itens [Inclusão]". Ele contém os seguintes campos:

- Um campo rotulado "Código:" com um ícone de ídolo amarelo à esquerda e um campo de texto adjacente.
- Um campo rotulado "Nome:" com um campo de texto adjacente.
- Dois campos rotulados "Cod. Grupo Itens Fortes Fiscal:" e "Data p/ cálculo do custo médio: ?" com campos de texto adjacentes.
- Um campo rotulado "Situação dos Produtos (SPED):" com um menu suspenso adjacente.

3.1 - CADASTRO DOS ITENS

No caminho cadastro / item clica no botão novo;

Cadastro de Itens [Inclusão]

Código: Nome: Grupo:

Complemento da descrição do Item: Qtd de Caracteres: Tipo:

Cod. Produto Fortes Fiscal (usado na integração):

Cód. Barras GTIN: Cód. Barras GTIN(Unid. Tributável): Registro ANVISA: Cod. Utilizado na Empresa (Fortes Fiscal):

Cód. NVE: Código ANP: Referência: Valor: Utilizar Alíquotas do Cadastro de NCM

Cod. NCM (Nomenclatura Comum do Mercosul):

Cod. CEST

Aba Geral

Código - não precisa informar, pois o sistema irá gerar um sequencial, podendo ser código alfa numérico de acordo com a configuração marcada;

Nome – Informa a denominação do nome do item;

Grupo – selecionar de acordo com o cadastro, não é obrigatório;

Complemento da descrição do item – informar caso nome do item seja muito grande e ultrapassar a quantidade de caracteres estipulados pelo sistema, esse campo as informações irão para o pedido de venda, contas a receber e nota fiscal.

Tipo - selecionar de acordo com o cadastro, não é obrigatório;

Cod. Produto fiscal – usado na integração, informar o código do mesmo produto no AC fiscal;

Cod de Barra GTIN - Para clientes que tem a obrigatoriedade na emissão da nota fiscal eletrônica, deverá ser preenchido o campo. Esse campo é utilizado para obrigações fiscais, não é todo produto que tem este código;

Registro Anvisa – Código da vigilância sanitária;

Cód. utilizado na empresa- é para integração com o fiscal para quando dor importado o arquivo no fiscal reconhecer este código de acordo com o estabelecimento, servirá como pesquisa na importação no fiscal;

Cód. NVE – código da nomenclatura do valor aduaneiro;

Cód. ANP - Agencia Nacional do Petróleo é um código obrigatório na nota fiscal para quem trabalha nesse ramo;

Referência – campo não obrigatório, informar se souber a referencia do produto;

Valor – já irá sugerido nas movimentações;

NCM campo obrigatório quando tiver alguma integração para envio de nota fiscal

Cód. CEST – código especificador da substituição tributária;

Aba Compras e estoque

Cadastro de Itens (Inclusão)

Geral Financeiro **Compras e Estoque** Situação Tributária

Valor Médio: 0,0000 Valor Últ. Compra: 0,0000

Unidade de Medida

Entrada: Peso Bruto(Kg): Peso Líquido(Kg): Saída: Fat. Conversão: ?

1

Descrição Unidade Saída:

Permite estoque negativo ?

Inativo

Participa da Coleta(estoque mínimo e máximo)

Não controla lote

IPI

Despesa: ?

Botão direito para adicionar/excluir a foto.

Fornecedores Marcas Centros de Estoque Insumos

Valor médio e Valor Ult Compra – serão preenchidos automaticamente a partir das entradas dos itens em estoque;

Unidade Entrada e Saída – informar se é unidade, caixa, pacote, colocar as siglas UN, CX, PC. Fator de Conversão se a unidade de entrada e unidade for o mesmo o sistema leva automático o 1 se as unidades forem diferentes tem que informar de acordo com a unidade de saída;

Descrição da Unidade de Saída - Caso for UN, informar neste campo Unidade, etc;

As opções - Permite estoque negativo, marcar se a empresa permitir gerar saída mesmo não tem o item em estoque;

Inativo – Se o item não for mais pertencer ao estoque;

Participa da coleta – Utilizar o item ao gerar uma coleta de preço;

Não controla lote – se a empresa trabalhar com lote validade, mas o item cadastrado não precisa de validade;

Despesa – informar uma despesa para este item, não é obrigatório no financeiro; mas para indicar qual a despesa quando for gerar saída para este item, no almoxarifado este campo será obrigatório se o cliente tiver financeiro.

Na **aba Fornecedor** – Informa para ir sugerido ao gerar coleta de preço;

Marca – Se a empresa for trabalhar com algum tipo de marca para o item cadastrado;

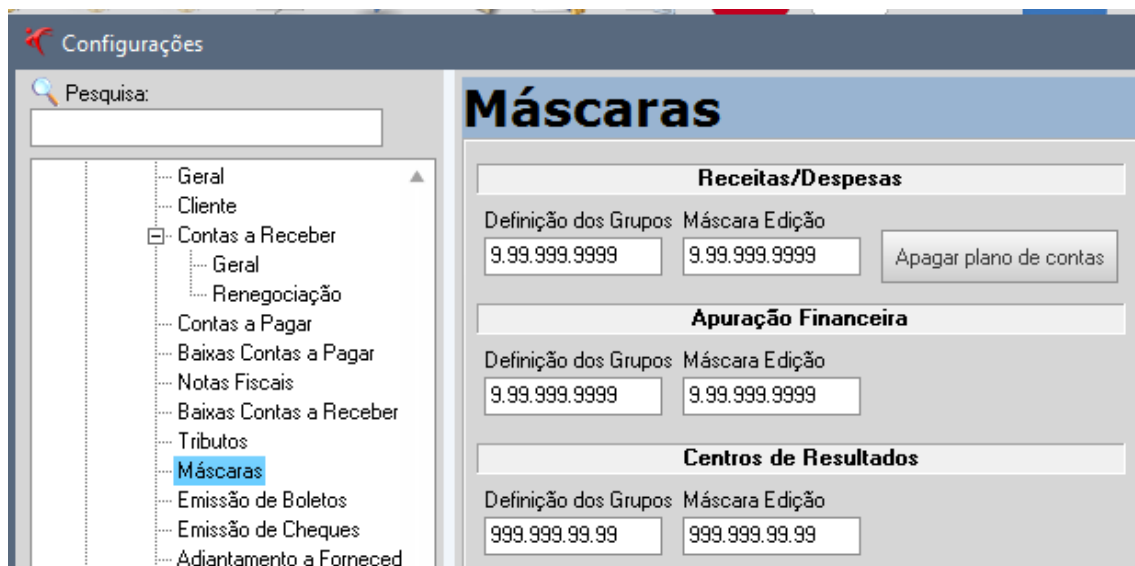
Centro de Estoque – para definir o estoque mínimo, máximo e onde este item será estocado;

Insumos – Para a empresa que for trabalhar com Produto Acabado;

4 - CADASTRO DE CENTRO DE RESULTADO

No caminho cadastro / centro de resultado clicar no botão novo

Informe o código de acordo com as máscaras cadastradas nas configurações.



O centro de resultado poderá ser inativado, caso não queira mais utilizá-lo nas movimentações, clica em ok.

Centro de Resultados [Inclusão]

Código: Nome: Grupo:

Inativo

5 - CADASTRO DE REQUISITANTE

No caminho cadastro / requisitante clicar no botão novo, código é automático, informar o nome do requisitante e selecionar o usuário responsável pela requisição.

Cadastro de Requisitantes

Código Nome Usuário:

6 – MOVIMENTAÇÕES

6.1 - COLETA DE PREÇOS

Em movimentos / coleta de preços/ clicando no botão novo o sistema permitirá a realização da movimentação, podendo a coleta ser:

Assistente de Coleta de Preços (Cotação) Mais ▾

Coleta de Preços por:

Manual Coleta Padrão Pedido de Venda

Estoque Mínimo Média do Consumo

Estoque Máximo Requisição de Itens ?

Manual: digitação direta da coleta sendo necessárias as informações dos itens e fornecedores para coleta;

Estoque mínimo: a coleta poderá ser baseada através do estoque mínimo informado no cadastro de itens;

Estoque máximo: a coleta poderá ser baseada através do estoque máximo informado no cadastro de itens;

Coleta padrão: a coleta poderá ser baseada através da coleta padrão conforme verificamos em cadastros;

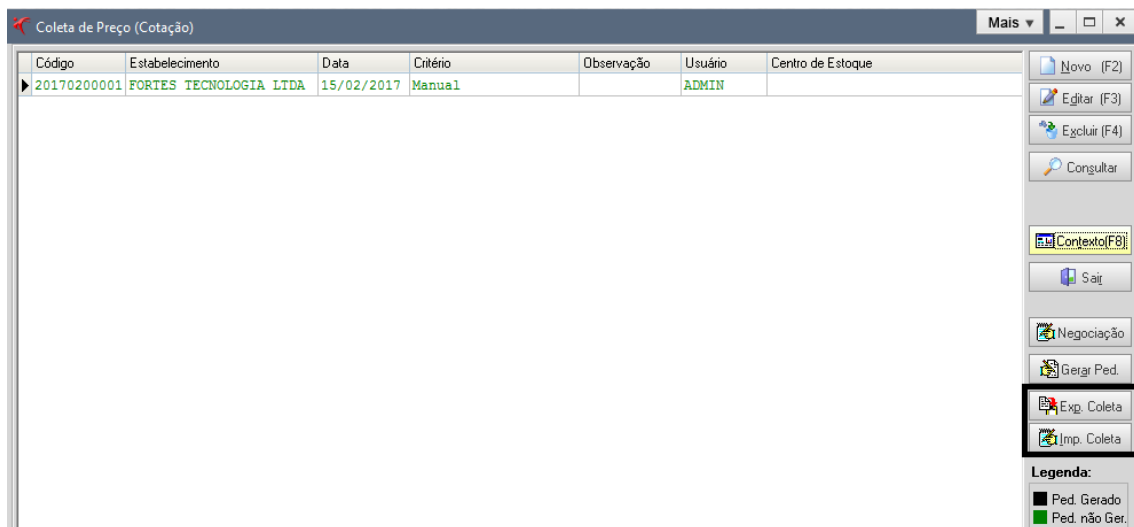
Média por consumo: a coleta poderá ser baseada através da media do consumo dos itens;

Requisição de itens: a coleta poderá ser baseada através da requisição de itens;

Pedido de Venda: a coleta será baseada no pedido de venda do financeiro.

A partir da digitação da coleta, podemos exportar em planilha para os fornecedores necessários para coletar.

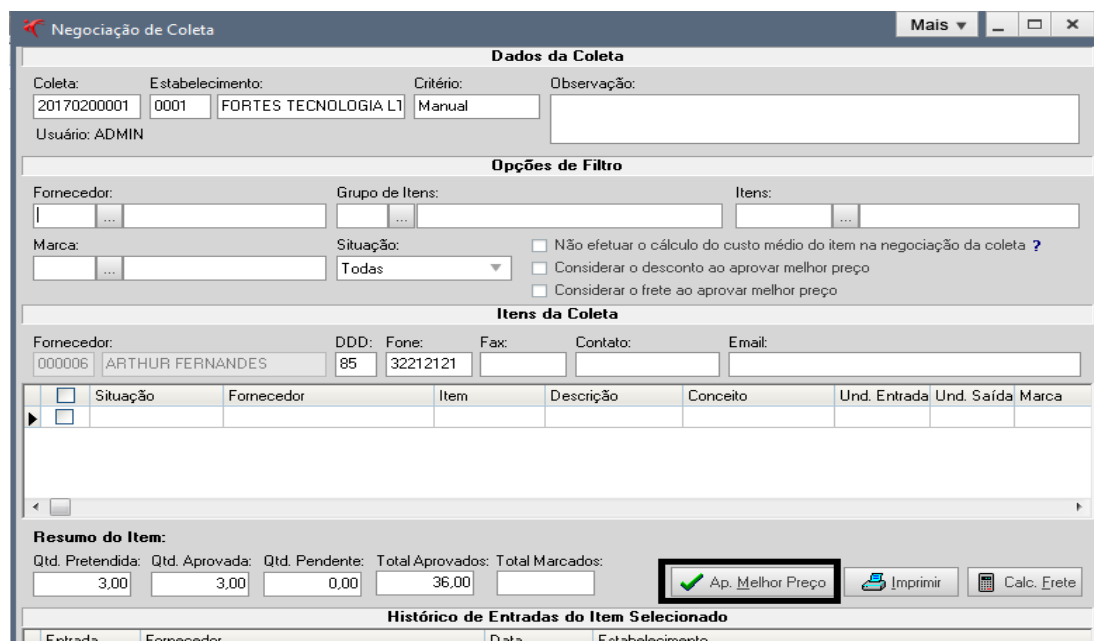
Clicar no botão **Exp. Coleta** enviar a planilha para o fornecedor e no botão **Imp Coleta** quando o fornecedor enviar a planilha de volta preenchida.



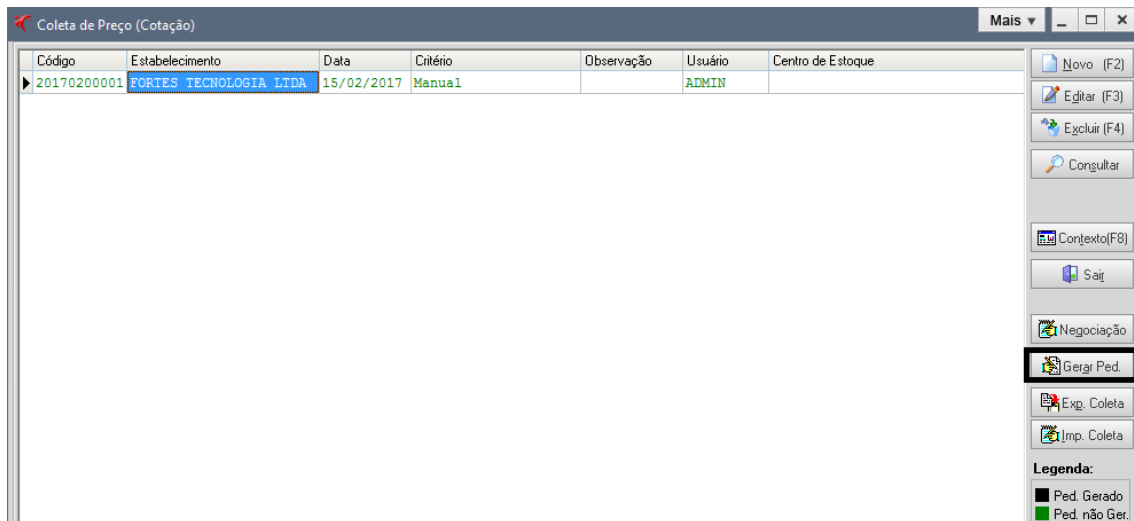
Após importação, nosso próximo passo é a **Negociação**.

Após importação da planilha devemos **aplicar melhor preço**.

Com esta função o sistema vai qualificar os produtos pela gestão do melhor preço para realizar a compra.



Qualificado o item pelo melhor preço, podemos agora aprender a gerar o pedido de compras.



6.2 - PEDIDO DE COMPRAS

Em movimentos / pedidos / clica no botão Novo pode-se gerar um pedido através desta tela sem a necessidade da informação da coleta de preços.

Conforme formulário apresentado, teremos as opções para trabalharmos com o pedido de compras, entre elas destacamos a *aprovação* ou *rejeição* para o pedido.



Entrada - Gera um entrada a partir do pedido aprovado;

Aprovar - Opção disponível para usuários aprovadores;

Rejeitar - Caso não for utilizar o pedido;

Replicar - Gerar um novo pedido de forma automática;

C. a Pagar - Gerar contas a pagar a partir do pedido;

Opções - Pode agrupar ou desagrupar pedidos;

Documentos - Informar algum documento digitalizado.

Coleta - puxar as informações da coleta vinculada ao pedido

Legenda:

Aguardando: informa que o pedido esta no aguardo para aprovação;

Rejeitado: informa que o pedido foi rejeitado;

Aprovado: informa que o pedido foi aprovado;

Entregue: informa que o pedido foi entregue

gerando as entradas no estoque e financeiro;

Agrupado: informa que o pedido foi agrupado a outros pedidos.

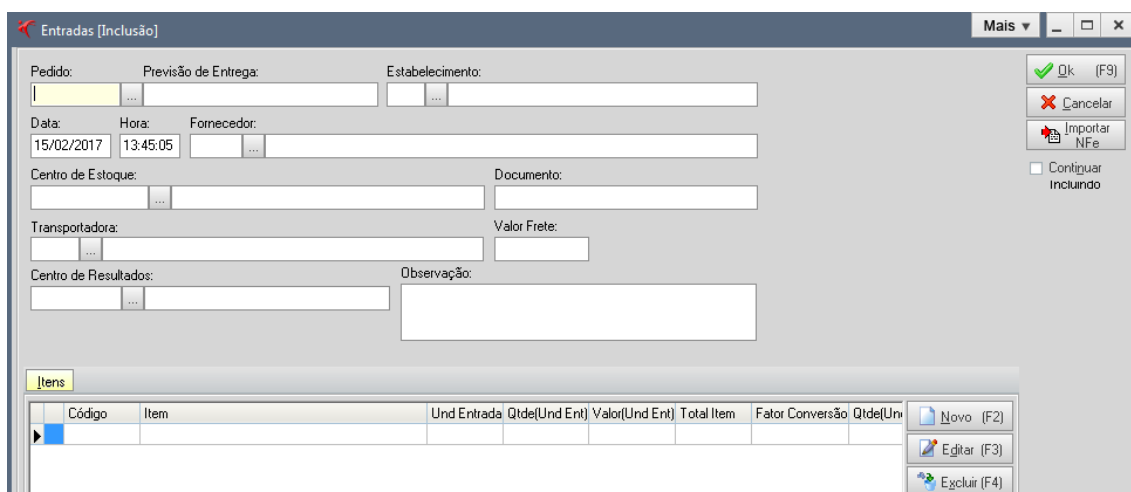
Com o pedido aprovado, podemos dar a entrada da mercadoria na empresa e já pode dar entrada no financeiro gerando contas a pagar.

6.3 - ENTRADAS

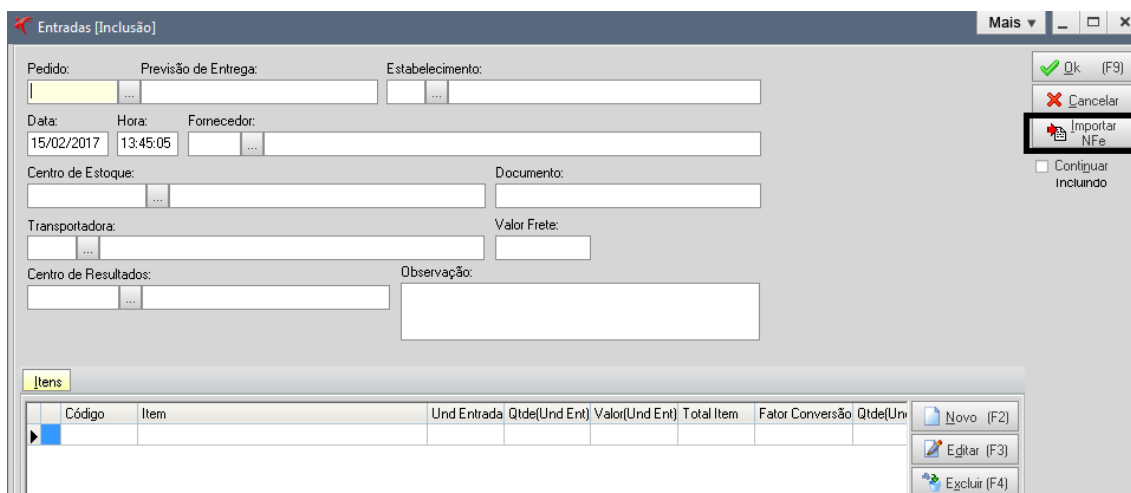
Em movimentos / entrada / clica no botão Novo pode-se gerar uma entrada através desta tela sem a necessidade da informação de um pedido de compras.

Temos duas formas para dar entrada nos produtos de forma manual e por importação de XML.

Manual – Clica no botão novo e informa manualmente os dados do fornecedor e dos produtos que entrarão no estoque.



Entrada pela **Importação do XML** – Informa os dados do fornecedor e na aba item clica em **importar NFe**

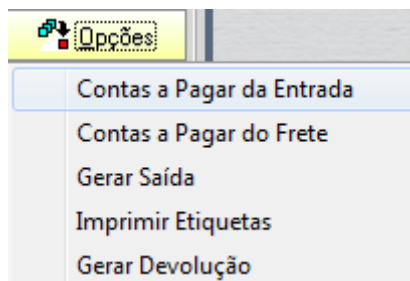


Com a informação da chave eletrônica os itens serão importados para entrada.

As informações financeiras poderão ocorrer posteriormente da entrada da nota fiscal. Para empresa que desejar dar entrada da nota pelo departamento financeiro.

Outra informação necessária poderá ser o registro do Frete quando não for destacado na nota fiscal de compra; quando o conhecimento de frete é pago para a transportadora e não para o emitente da nota fiscal de venda.

A partir da entrada o usuário poderá gerar uma saída dos itens em estoque, pelo botão **Opções**. Como também imprimir etiquetas para identificar o item e se preciso gerar devolução da entrada.



6.4 - SAÍDA

Em movimentos / saída / clica no botão Novo pode-se gerar uma saída manual ou por saídas padrões, através desta tela sem a necessidade de gerar uma entrada.



Informar os dados da saída.

Saídas [Inclusão]

Estabelecimento: 0001 ... FORTES TECNOLOGIA LTDA Data: 15/02/2017 Hora: 13:50:41

Centro de Resultados Origem (entrada):

Centro de Resultados Destino (consumo):

Centro de Estoque:

Requisitante:

Documento:

Itens

Código	Item	Unidade	Quantidade
▶			

Caso os produtos forem enviados para outro local fora da empresa, o usuário deverá gerar uma nota fiscal para efeito de fiscalização.

Saídas

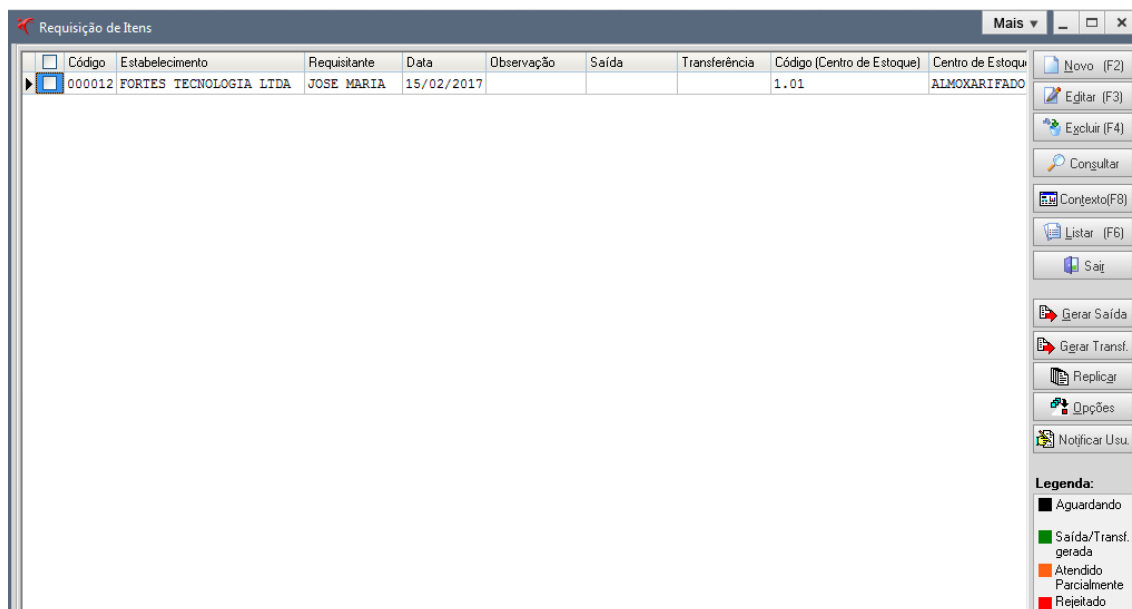
Código	Estabelecimento	Centro de Resultados Origem (entrada)	Centro de Resultados Destino (cc
▶ 20170100001	FORTES TECNOLOGIA LTDA	ALMOXARIFADO	COMERCIAL

Novo (F2)
Editar (F3)
Excluir (F4)
Consultar
Contexto (F8)
Requis. (F6)
Gerar NF.
Listar
Opções
Sair

No botão **Opções** posso gerar uma devolução da saída gerada.

6.5 - REQUISIÇÃO DE ITENS

Vamos realizar a movimentação de requisição pelo caminho Movimentos / Requisição de Itens clica no botão Novo.



Ao terminar a inclusão da requisição, estará com status de *aguardando* conforme legenda;

A *requisição poderá ser replicada* por um período desejável, não precisando digitar tudo novamente;

A partir da requisição já poderá ser gerado a saída, caso os produtos requisitados já tenham em estoque;

Pode-se gerar uma transferência de estoque, para retirar os produtos de um centro de estoque para o outro;

Pode-se gerar uma notificação por e-mail para um usuário responsável;

Pode-se rejeitar uma requisição pelo botão Opções.

7 - RELATÓRIO - FICHA DE ESTOQUE

Em relatórios / operacionais / ficha de estoque o usuário informa uma data que queira visualizar as movimentações de entrada e saída dos itens.

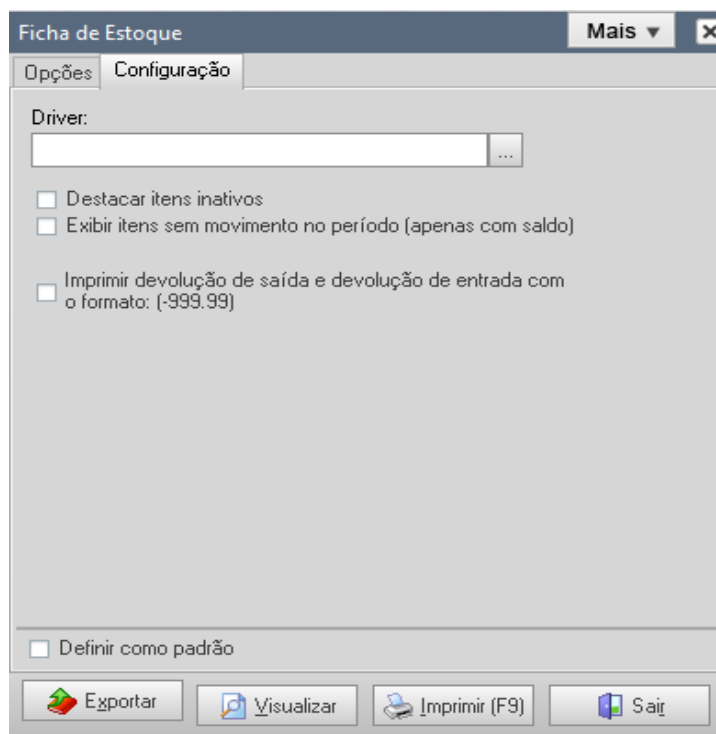
Ficha de Estoque

Período: 01/11/2016 a 31/12/2016

Item: 000000001		CAPA		Referência: WA13842					
Data	Hora	Descrição	Observação	Custo Médio	Saldo Anterior	Entrada	Saída	Saldo	
10/11/2016	08:09:33	Ajuste		0,0276	63.115,00		61.980,00	1.135,00	
10/11/2016	14:21:25	Ajuste		0,0479	1.135,00		175,00	960,00	
10/11/2016	15:19:11	Entrada		0,0479	960,00	552,00		1.512,00	
10/11/2016	15:25:01	Saída		0,0479	1.512,00		3,00	1.509,00	
10/11/2016	15:34:30	Devolução de Entrada		0,0479	1.509,00		3,00	1.506,00	
10/11/2016	15:35:07	Devolução de Saída		0,0479	1.506,00	3,00		1.509,00	
14/11/2016	16:25:19	Saída		0,0479	1.509,00		10,00	1.499,00	
16/11/2016	08:23:38	Transferência de Saída		0,0479	1.499,00		5,00	1.494,00	
16/11/2016	08:23:38	Transferência de Entrada		0,0479	1.494,00	5,00		1.499,00	
18/11/2016	15:59:33	Saída		0,0479	1.499,00		55,00	1.444,00	
18/11/2016	16:00:33	Devolução de Saída		0,0479	1.444,00	55,00		1.499,00	
19/11/2016	16:18:58	Devolução de Saída		0,0479	1.499,00	12,00		1.511,00	
26/12/2016	08:57:50	Devolução de Entrada		5,2654	1.511,00		2,00	1.509,00	
26/12/2016	11:14:11	Devolução de Entrada		5,2654	1.509,00		3,00	1.506,00	
26/12/2016	16:06:23	Entrada		5,2654	1.506,00	150,00		1.656,00	
26/12/2016	16:08:33	Entrada		5,2654	1.656,00	10,00		1.666,00	
26/12/2016	16:15:28	Entrada		5,2654	1.666,00	15,00		1.681,00	
Total do Item:						802,00	62.236,00	1.681,00	

Item: 000000002		PEDAL		Referência: WA11929					
Data	Hora	Descrição	Observação	Custo Médio	Saldo Anterior	Entrada	Saída	Saldo	
10/11/2016	14:21:25	Ajuste		0,0000	250.000,00	20,00		250.020,00	
16/11/2016	08:26:08	Ajuste		2,3600	250.020,00		249.810,00	210,00	
16/11/2016	08:28:51	Devolução de Entrada		2,3600	210,00		8,00	202,00	
16/11/2016	08:29:50	Devolução de Saída		2,3600	202,00	4,00		206,00	
Total do Item:						24,00	249.818,00	206,00	

Neste relatório conseguimos visualizar as movimentações de: entrada, saída, ajuste de estoque, transferência de estoque, devoluções de entrada e saída



Podendo destacar os itens que estão como inativos no cadastro;

Exibir os itens sem movimentação no período, caso queira visualizar todos os itens, pois o padrão do relatório puxa somente os itens que tiveram movimentação no período informado;

Imprimir devolução - Para mostrar as devoluções no formato específico .

Fim