

# MÓDULO ESTOQUE

## MÓDULO ESTOQUE

- MOVIMENTAÇÕES DE ESTOQUE
  - MÓDULO DE COMPRAS
  - TRANSFERÊNCIA DE ESTOQUE
  - MOVIMENTAÇÕES MANUAIS
- IMPORTAÇÃO DE XML
  - NFE DE ENTRADA

# MOVIMENTAÇÕES DE ESTOQUE

MOVIMENTAÇÕES DE ESTOQUE

# MÓDULO DE COMPRAS

O **Módulo de Compras** é a ponte essencial entre o que você adquire dos fornecedores e o que você vende. Registrar suas compras corretamente no ERP 2.0 garante a automação de dois pilares do seu negócio: **Estoque** e **Financeiro**.

Ao finalizar um pedido de compra no sistema, o ERP automaticamente dá entrada na quantidade física dos produtos (evitando furos de estoque) e gera o título de contas a pagar no módulo financeiro (evitando esquecimentos de boletos). No novo ERP, esse processo ganhou recursos avançados de rateio de custos e uma interface mais limpa para gestão de fretes e descontos,.

## Pré-Requisitos

Para lançar uma compra manual com eficiência, certifique-se de ter:

- **Fornecedores Cadastrados:** A empresa de quem você está comprando deve estar registrada (com CNPJ e dados básicos).
- **Produtos Cadastrados:** Os itens que você vai comprar já devem existir no sistema para que o estoque seja alimentado.
- **Categorias Financeiras:** Seus centros de custo (ex: "RH", "Comercial", "Custo de Mercadoria") devem estar criados para permitir o rateio financeiro correto.

---

## Passo a Passo (Foco no ERP 2.0)

O fluxo de compras foi otimizado para reduzir a poluição visual e permitir controles financeiros mais precisos.

**1. Acesse o Módulo de Compras** No menu lateral esquerdo, localize a seção de operações (geralmente dentro de **Estoque** ou um menu dedicado de **Compras**, dependendo da configuração) e inicie uma nova operação de compra.

[PRINT: Menu lateral esquerdo expandido destacando a opção de Compras ou Nova Compra] ,.

**2. Identifique o Fornecedor e Produtos** Inicie preenchendo quem é o **Fornecedor**. Em seguida, insira os **Produtos** e as quantidades adquiridas.

- O layout segue uma lista lógica onde você seleciona o item e define quanto está entrando.

[PRINT: Tela de lançamento de compra com fornecedor selecionado e lista de produtos sendo preenchida]

..

**3. Configure Fretes e Descontos (Novo Layout)** Aqui está uma grande mudança visual. Os campos de frete, transportadora e descontos não ocupam mais espaço fixo na tela.

- Clique no botão + **Adicionar Pagamento/Frete** (ou similar).
- Um **Modal** (janela pop-up) se abrirá. Insira ali o valor do frete, escolha a transportadora e aplique descontos se houver. Isso mantém a tela principal limpa.

[PRINT: Janela (modal) aberta sobre a tela de compras, mostrando campos de Frete e Desconto] ,.

**4. Defina o Rateio Financeiro (Novidade)** No ERP 2.0, você não precisa mais vincular uma compra inteira a uma única categoria.

- Na seção financeira da compra, utilize a opção de **Adicionar Categoria** para dividir os custos.
- *Exemplo:* Em uma compra de R\$ 1.000,00, você pode definir que R\$ 500,00 são da categoria "Insumos" e R\$ 500,00 são da categoria "Material de Limpeza". O sistema aceita múltiplas categorias para o mesmo lançamento.

[PRINT: Seção financeira da compra mostrando duas categorias diferentes com valores divididos] ,.

**5. Verifique o Status da Compra** Antes de salvar, defina o **Status**:

- **Pendente:** Use para orçamentos ou pedidos que ainda não chegaram fisicamente.
- **Recebida:** Use apenas quando a mercadoria já chegou. **Atenção:** O estoque só é movimentado quando o status for "Recebida".

[PRINT: Seletor de Status destacando as opções "Pendente" e "Recebida"] ,.

**6. Finalizar** Clique em **Salvar** ou **Finalizar**. O sistema creditará o estoque e agendará o pagamento no financeiro simultaneamente.

---

## Dúvidas Frequentes / Pontos de Atenção

**1. Cadastrei a compra, mas o produto não entrou no estoque. O que houve?** Verifique o **Status** da compra. Se ela estiver salva como "Pendente", o sistema entende que é apenas um pedido em aberto e não movimenta o saldo físico. Altere o status para "Recebida" para efetivar a entrada.

**2. Onde estão os campos de Frete e Transportadora que sumiram da tela?** Eles não sumiram, foram organizados. No ERP 2.0, para evitar poluição visual, essas informações secundárias ficam dentro do botão/modal + **Adicionar Pagamento/Frete**. Clique nele para visualizar e preencher.

**3. Posso usar este módulo para importar XML (Nota Fiscal)?** Embora o módulo de Compras permita lançamentos manuais, a importação de XML possui um fluxo próprio e otimizado (Menu Estoque > NFe de Entrada). Recomenda-se usar a importação de XML para compras grandes com nota fiscal eletrônica, pois é mais rápido e reduz erros de digitação, enquanto o lançamento manual é ideal para compras sem nota fiscal ou ajustes rápidos,.

# TRANSFERÊNCIA DE ESTOQUE

A **Transferência de Estoque** é a ferramenta utilizada para mover mercadorias entre dois locais físicos da sua empresa (ex: do "Depósito Central" para a "Loja Principal", ou entre a "Filial A" e a "Filial B").

Realizar esse procedimento no sistema é vital para garantir que, embora o seu saldo geral de estoque permaneça o mesmo (a mercadoria não saiu da empresa), o saldo de cada local esteja correto. Isso evita que um vendedor tente vender um produto que consta no sistema, mas que fisicamente está trancado no depósito ou em outra unidade. No ERP 2.0, essa função mantém a lógica confiável do sistema anterior, mas com um layout visual atualizado e otimizado para facilitar a operação,.

## Pré-Requisitos

Para realizar uma transferência, certifique-se de que:

- **Locais de Estoque Criados:** Você precisa ter pelo menos dois estoques cadastrados (um de Origem e um de Destino).
  - **Produtos Cadastrados:** Os itens a serem transferidos devem existir no banco de dados.
  - **Saldo Disponível:** O estoque de origem deve ter quantidade suficiente do produto para realizar a transferência.
-

# Passo a Passo (Foco no ERP 2.0)

O processo segue a lógica "Origem para Destino", agora com uma interface mais limpa.

**1. Acesse o Menu de Estoque** No menu lateral esquerdo (a nova área de navegação), localize e clique em **Estoque**. No submenu que se abre, selecione a opção **Transferências**.

[PRINT: Menu lateral esquerdo expandido em "Estoque", com a opção "Transferências" destacada],.

**2. Inicie uma Nova Transferência** Na tela de listagem de transferências anteriores, clique no botão **Nova Transferência** (ou similar para adicionar), geralmente localizado no canto superior direito.

[PRINT: Botão de ação "Nova Transferência" em destaque].

**3. Defina Origem e Destino** Esta é a etapa principal para garantir o fluxo correto:

- **Estoque de Origem:** Selecione de onde a mercadoria vai sair (ex: Depósito).
- **Estoque de Destino:** Selecione para onde a mercadoria vai entrar (ex: Loja Shopping).

[PRINT: Campos de seleção "Estoque Origem" e "Estoque Destino" preenchidos],.

**4. Adicione os Produtos** Busque os itens que serão transferidos.

- **Dica:** No ERP 2.0, você pode adicionar produtos buscando pelo **Nome**, **SKU** ou **Código de Barras**.
- Insira a **Quantidade** a ser movida.

[PRINT: Barra de busca de produtos e campo de quantidade sendo preenchidos],.

**5. Conferência e Finalização** Revise os itens listados na transferência. Estando tudo correto, clique em **Salvar** ou **Confirmar Transferência**. O sistema debitará o saldo da origem e creditará no destino instantaneamente. [PRINT: Botão "Salvar" ou "Confirmar" no final do formulário].

---

## Dúvidas Frequentes / Pontos de Atenção

**1. Qual a diferença entre "Transferência" e "Movimentação"? A Movimentação**

(Entrada/Saída) serve para ajustar o saldo de *um único* estoque (ex: quebra de produto ou compra simples). A **Transferência** exige obrigatoriamente *dois* estoques, pois ela tira de um lugar para colocar em outro. Use Transferência para reabastecer lojas a partir de um depósito,.

**2. O estoque de destino não aparece na lista. O que houve?** Verifique o cadastro do estoque (Menu Estoque > Estoques). No ERP 2.0, o compartilhamento de estoques entre filiais é gerido pela seleção de **Unidades**. Se o estoque de destino não estiver vinculado à unidade (loja) onde você está logado ou tentando operar, ele não aparecerá como opção,.

**3. Posso transferir mais produtos do que tenho no saldo?** O sistema geralmente valida o saldo da origem. Tentar transferir uma quantidade maior do que a disponível no estoque de origem (saldo físico) resultará em erro ou saldo negativo, dependendo da configuração da sua conta. Sempre confira o saldo atual exibido na tela antes de confirmar a operação.

# MOVIMENTAÇÕES MANUAIS

As **Movimentações de Estoque** manuais são essenciais para corrigir divergências pontuais no dia a dia, como registrar quebras, perdas, bonificações, consumo interno ou ajustes rápidos de entrada.

Manter esse controle rigoroso garante que o saldo físico da sua loja bata com o saldo do sistema, evitando vendas de produtos indisponíveis e prejuízos financeiros silenciosos. No ERP 2.0, esse processo foi centralizado para que você não precise mais navegar até o cadastro de cada produto para realizar um ajuste, tornando a gestão muito mais ágil e menos burocrática,.

## Pré-Requisitos

Para realizar uma movimentação de estoque com sucesso, certifique-se de:

- **Produtos Cadastrados:** O item que será movimentado deve estar previamente cadastrado no sistema.
- **Estoques/Locais Definidos:** Pelo menos um local de estoque deve estar criado (ex: Loja Principal, Depósito).
- **Permissão de Usuário:** O usuário deve ter acesso ao menu de Estoque e permissão para registrar entradas e saídas.

---

## Passo a Passo (Foco no ERP 2.0)

O fluxo foi unificado. Agora, você seleciona o produto, a quantidade e o tipo de operação (entrada ou saída) na mesma tela, sem precisar abrir o cadastro do item.

**1. Acesse o Menu de Movimentações** No menu lateral esquerdo, localize a seção **Estoque** e

clique na opção **Movimentações**.

[PRINT: Menu lateral esquerdo expandido em "Estoque", destacando a opção "Movimentações"] ,.

**2. Selecione o Produto** Na tela de movimentação, utilize o campo de busca para encontrar o item.

- **Dica:** No ERP 2.0, você pode adicionar produtos buscando pelo **Nome, SKU** ou **Código de Barras**. [PRINT: Campo de busca de produtos sendo preenchido, mostrando as opções de SKU/Nome]

**3. Defina os Dados da Movimentação** Com o produto selecionado, preencha os campos obrigatórios na mesma linha ou card:

- **Saldo Atual:** O sistema exibirá quanto você tem atualmente para consulta rápida.
- **Quantidade:** Insira o valor a ser movimentado (ex: 5 unidades).
- **Custo:** Confirme ou ajuste o custo unitário do item nesta movimentação, se necessário.

[PRINT: Tela de movimentação com os campos "Quantidade" e "Custo" preenchidos]

**4. Escolha o Tipo de Movimentação** Selecione a ação desejada:

- **Entrada:** Para adicionar itens (ex: bonificação, sobra).
- **Saída:** Para remover itens (ex: quebra, consumo próprio).

[PRINT: Seletores ou botões de "Entrada" e "Saída" em destaque] .

**5. Finalizar** Após conferir os dados, clique no botão para **Salvar** ou **Confirmar** a movimentação. O saldo será atualizado instantaneamente.

---

## Dúvidas Frequentes / Pontos de Atenção

**1. Devo usar "Movimentações" para dar entrada em compras de fornecedores?** Não é o ideal. Embora seja possível dar uma entrada manual, o correto para compras fiscais é utilizar a importação de XML (Nota Fiscal de Entrada). A importação de XML automatiza o vínculo com fornecedor e gera o contas a pagar, enquanto a tela de Movimentações é focada em ajustes físicos e rápidos,.

**2. Qual a diferença entre "Movimentação" e "Inventário"?** Use **Movimentação** para ajustes

pontuais do dia a dia (ex: caiu uma garrafa e quebrou). Use **Inventário** (Balanço) quando for realizar a contagem periódica de toda a loja ou de uma categoria inteira para zerar e atualizar o estoque massivamente. O Inventário possui um menu próprio no ERP 2.0.

**3. Não consigo ver o estoque de outra filial. O que fazer?** Se você trabalha com múltiplas lojas, verifique se selecionou a **Unidade** correta no topo da tela ou no filtro de estoques. O ERP 2.0 permite controles granulares por unidade, e você pode estar tentando movimentar um estoque que não pertence à loja que você está visualizando no momento,.

# IMPORTAÇÃO DE XML

IMPORTAÇÃO DE XML

# NFE DE ENTRADA

A **Importação de XML** é o método mais eficiente e seguro para dar entrada em mercadorias no ERP 2.0. Ao invés de cadastrar produtos manualmente e lançar contas a pagar item por item, o sistema lê o arquivo digital da Nota Fiscal (NFe) enviado pelo seu fornecedor e automatiza dois pilares vitais do seu negócio simultaneamente: **Estoque** e **Financeiro**.

Este processo garante que o que entrou fisicamente na loja bata com o documento fiscal, evita erros de digitação e agiliza a precificação através de ferramentas de atualização em massa.

---

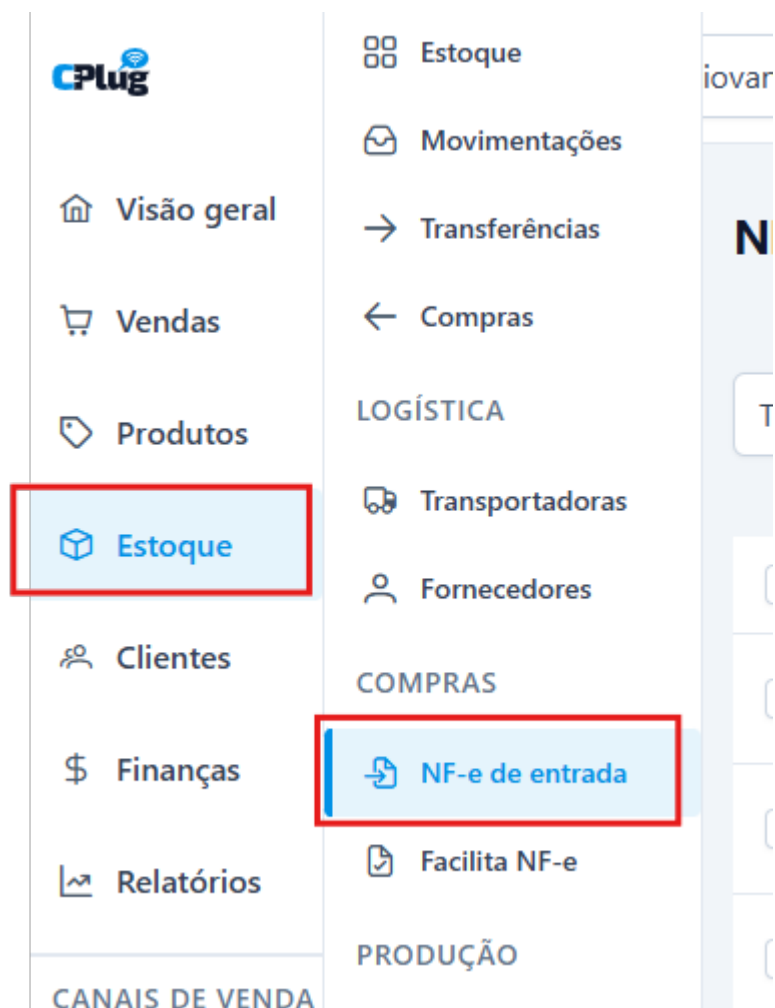
## Pré-Requisitos

Antes de iniciar a importação, certifique-se de ter:

- **Arquivo XML da Nota:** O arquivo digital enviado pelo fornecedor
  - **Categorias Financeiras:** Centros de custo criados (ex: Estoque, Despesas Gerais) para classificar o pagamento corretamente.
  - **Acesso ao Menu de Estoque:** Permissão de usuário para realizar entradas de nota.
-

# ? Passo a Passo

**1. Acesse a Tela de NFe de Entrada** No menu lateral esquerdo, localize a seção **Estoque** e clique na opção **NFe de Entrada**.




**2. Inicie a Importação** Na tela de listagem, clique no botão **Importar XML de NFe**. Selecione o arquivo em seu computador.

**NFe de Entrada** Baixar Coletor de dados **Importar XML**

Todos os status

	Razão Social Emissor	Data Importação	Origem	NFe Importada
<input type="checkbox"/>	MILAGRE ALIMENTOS LTDA	10/02/2026	Importação de XML	Não
<input type="checkbox"/>	MILAGRE ALIMENTOS LTDA	12/11/2025	Importação de XML	Sim
<input type="checkbox"/>	MILAGRE ALIMENTOS LTDA	12/11/2025	Importação de XML	Sim
<input type="checkbox"/>	MILAGRE ALIMENTOS LTDA	06/06/2025	Importação de XML	Sim
<input type="checkbox"/>	MILAGRE ALIMENTOS LTDA	20/08/2024	Importação de XML	Sim

**Importar arquivo XML**



Escolha o arquivo  
Ou arraste aqui para fazer upload

**Importar**

**3. Etapa 1: Dados do Fornecedor** O sistema lerá o XML e preencherá os dados automaticamente.

- **Novidade:** Agora você pode editar os dados do fornecedor (endereço, e-mail) diretamente nesta tela, caso tenham mudado, sem precisar sair da importação para ir ao cadastro de parceiros.
- Verifique os dados e clique em **Próximo** ou avance para a aba de Produtos.

**Importação de XML**

**Fornecedor** | Produtos | Pagamentos

**Resumo da nota fiscal**  
Informações básicas da nota fiscal de compra.

Série	Número	Versão	Data de emissão
0	5571	4.00	12/07/2022

**Fornecedor**  
Dados do fornecedor responsável pela nota fiscal.

Nome do fornecedor	Razão social
Milagré Alimentos	MILAGRE ALIMENTOS LTDA

**Informações adicionais**

Inscrição municipal	Inscrição SUFRAMA	Data de fundação
		00/00/0000

**Informações de contato** Opcional

E-mail	Telefone comercial	Celular
	(DDD)+ Telefone	(DDD)+ Telefone

Cancelar **Avançar**

**4. Etapa 2: Vínculo de Produtos (Ação Principal)** Aqui você define o que entra no estoque. O sistema tentará fazer o vínculo automático pelo "Código do Fornecedor". Verifique a coluna **Ação**

para cada item:

- **Vincular:** O sistema encontrou o produto no seu estoque.
- **Criar Novo:** O produto não existe e será cadastrado agora.
- **Dica de Ouro:** Use os botões de ação em massa no topo da lista para **Atualizar Valores de Venda** (aplicar margem de lucro em todos os itens de uma vez) ou **Sincronizar Produtos**.
- Se precisar ajustar Fator de Conversão (ex: caixa para unidade) ou Tributação, clique no item para abrir a edição detalhada.  
[PRINT: Lista de produtos do XML, destacando a coluna "Ação" e os botões de edição em massa no topo]

**5. Etapa 3: Pagamentos e Rateio** Nesta última aba, você gera o contas a pagar.

- **Adicionar Frete/Despesas:** Clique no botão **+ Adicionar Pagamento/Frete**. Um modal se abrirá para você inserir transportadora, valor do frete e descontos, mantendo a tela principal limpa.
- **Rateio de Custos:** Se essa nota deve ser dividida em setores diferentes, utilize o botão **+ Adicionar Categoria**. Você pode definir, por exemplo, que 50% do valor vai para "Custo de Mercadoria" e 50% para "Material de Uso e Consumo".  
[PRINT: Seção de pagamentos mostrando o botão "+ Adicionar Categoria" e o modal de Frete]

**6. Finalizar** Após conferir os totais, clique em **Finalizar Importação**. O sistema dará entrada no saldo de estoque e criará o título financeiro.

---

## ?Dúvidas Frequentes / Pontos de Atenção

**1. O produto já existe no meu sistema, mas o importador quer "Criar Novo". O que fazer?**  
Isso acontece quando o ERP não encontra um vínculo pelo código do fornecedor. **Não crie duplicidade!**

Na coluna de ação, altere de "Criar novo produto" para **Vincular produto existente** e busque o nome do produto no seu cadastro manualmente. O sistema aprenderá esse vínculo para a próxima vez.

**2. Comprei uma caixa com 12 unidades, mas vendo por unidade. Como ajusto?** Na etapa 2 (Produtos), clique sobre o item para abrir a edição detalhada. Localize o campo **Fator de Conversão**. Insira a quantidade que vem na embalagem (ex: 12). O sistema dará entrada em 12 unidades no estoque, dividindo o custo unitário proporcionalmente.

**3. Onde lanço o valor do frete que veio na nota?** No ERP 2.0, os campos de frete não ficam soltos na tela para evitar poluição visual. Na etapa 3 (Pagamentos), clique obrigatoriamente no botão/modal **+ Adicionar Pagamento/Frete**. Lá você encontrará os campos para Transportadora, Frete, Seguro e Outras Despesas.