

Realizando a Aprovação de Pedidos

Veja também os Itens:

- [Cadastrando Pedidos](#)
- [Aprovando Pedidos](#)
- [Cadastrando Listas de Embarque \(Reserva dos itens do Pedido\)](#)
- [Cancelando Orçamentos, Pedidos e Documentos Fiscais](#)
- [Emitindo Pedidos](#)
- [Emitindo Relatórios de Pedidos](#)
- [Layout para Importação de Pedidos](#)
- [Layout para Importação de itens do Pedido](#)
- [Cadastro de Modos de Acesso \(Orçamentos e Pedidos\)](#)
- [Cadastro de Situações \(Orçamentos/Pedidos/Cadastros\)](#)
- [Geração de Duplicatas dos Pedidos](#)
- [Acompanhamento de Pedidos](#)
- [Realizando a Aprovação de Pedidos](#)
- [Relatório de Pedidos Cadastrados](#)
- [Relatório de Pedidos por Duplicatas](#)
- [Relatório de Pedidos por Produtos](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - Pedidos](#)
- [Alterando a Data de Entrega de Pedidos](#)
- [Parametrizando a Empresa - Contratos/Orçamentos/Pedidos/Romaneios](#)
- [Retorno para Clientes sobre Situação de Orçamento e Pedido](#)
- [Geração da Duplicata Provisionada pelo Pedido](#)
- [Reserva de Produtos no Estoque pelo Pedido](#)
- [Geração de Duplicata no cadastro do Pedido de Venda \(Provisionada e Definitiva\)](#)
- [Conferência Física do Produto no Cadastro do Pedido](#)
- [Retirar zeros a esquerda do número do item do Pedido do Cliente \(ao gerar o XML\) na emissão da Nota Fiscal Eletrônica \(NFe\)](#)

Para o **Controle de Aprovação dos Pedidos** cadastrados, primeiramente você deverá acessar o menu [Manutenção>Empresas>Parâmetros Adicionais da Empresa](#) na aba **Contratos/Orçamentos/Pedidos/Romaneios**

Defina que irá **Controlar a Aprovação de Pedidos**.

Parâmetros da Empresa

Principal | **Contratos/Orçamentos/Pedidos/Romaneios** | Considerações Gerais (Parte 1) | Considerações Gerais (Parte 2)

Formação Preços | Informações Nota Fiscal | NF-e/NFC-e | Duplicatas/Boletos | Adicionais Nota Fiscal

Integração/Exportação (Parte 1) | Integração/Exportação (Parte 2) | Impostos | Comissão de Vendedores | MDFe

Contratos

- ☒ Utiliza Contratos?
- ☐ Vincula contratos a orçamentos?
- ☐ Utiliza Sub Contratação

Romaneio de Cargas

- ☐ Utiliza Romaneio de Cargas
- ☐ Ratear Frete nos Pedidos
- Rateia Frete por: ☒ Peso ☐ Qtdade
- ☐ Faturar Pedidos do Romaneio

Orçamentos

- ☒ Utiliza Orçamentos?
- ☐ Calcula IPI nos orçamentos
- ☐ Envia mais de um orçamento por e-mail.
- ☐ Utiliza CFOP padrão dos documentos fiscais para os Orçamentos
- ☐ Aceita produtos iguais no mesmo orçamento?
- ☐ Controlar aprovação de orçamentos
- ☐ Bloqueia número do Orçamento

Pedidos

- ☒ Utiliza Pedidos?
- ☐ Gera duplicatas para pedidos?
- ☐ Altera Pedidos já faturados?
- ☐ Aceita produtos iguais no mesmo pedido?
- ☐ Aceita pedidos sem Condição de Pagamento?
- ☒ **Controla Aprovação de Pedidos**
- ☐ Permite alteração de Pedidos Aprovados
- ☐ Imprimir Pedido somente se o mesmo estiver Aprovado
- ☐ Imprime saldos dos pedidos após faturamento parcial?
- ☒ Gera numeração automaticamente?
- ☐ Bloqueia número do Pedido
- ☐ Envia mais de um pedido por e-mail.
- ☐ Utiliza CFOP padrão dos documentos fiscais para os Pedidos.
- ☐ Altera Número do Item do Pedido (nItemPed) para geração do XML
- ☒ Reserva itens do Pedido somente na data de Aprovação
- ☒ Habilita Conferência Física?

Baixa dos Pedidos

- ☒ NF de Venda
- ☐ NF de Remessa

Dt. Cálculo Vencto Pedido

- ☒ Emissão
- ☐ Entrega

Diferencia através de cores, o status do pedido com relação ao saldo em estoque dos itens.

- ☒ Atalho para faturamento documento de venda padrão
- Nota Fiscal Eletrônica

☒ Controla número da revisão dos documentos ☐ Envia documentos por e-mail automaticamente.

O [Cadastro do Pedido](#) será efetuado no menu **Movimentação>Pedidos**

vd Pedidos - Inclusão

Identificação Itens Fechamento Ocorrências

Pedido

Número do pedido
8

Pedido do Cliente

Pedido Interno

Orçamentos

O

Cliente

CNPJ

Tipo
☒ CNPJ
☐ CPF
☐ Outros

Razão Social

Entrega

Datas / Plano Fiscal

Dt.Emissão 14/11/2023 Hr.Emissão 10:48:16 Código Desdob.

Entrega 14/11/2023

Condição de Pagamento

Código

Descrição

Contato

Cód. do Contato

Contato

Vendedor

Código

Nome

Mídia

Código

Descrição

Consumidor Final: Sim

Anexos

Após o [cadastro do Pedido](#) você não conseguirá utilizá-lo de nenhuma forma antes que o mesmo esteja **aprovado**, pra essa aprovação acesse o menu **Movimentação>Pedidos>Manutenção**, clique na seta Avança, e em seguida clique no pedido que será aprovado.

Clique no **botão Aprovação**

vd Pedidos

← → ↶ ↷ 📄 🗑️ 👁️ 0 📄 **A** 📧 📌 📁 ✖️

Número	Cliente	Razão Social	Função Extra 3 - Aprovação	Emissão
7	11.111.111/1111-11	EMPRESA MODEL 2 - INDÚSTRIA	EMPRESA MODEL 2	06/11/2023 13:41:16
8	11.111.111/1111-11	EMPRESA MODEL 2 - INDÚSTRIA	EMPRESA MODEL 2	14/11/2023 10:50:36

Selecione a opção **Aprovado** e clique em OK

vd Aprovação de Pedidos

Número do Pedido

Pesquisa

Mostrar apenas pedidos

☐ Em Espera ☐ Não Aprovados

☐ Aprovados ☒ Todos

	Num. Pedido	Data Emissão	Num. Cliente	Nome do Cliente	Valor Total
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	8	14/11/2023	11.111.111/1111-11	EMPRESA MODEL 2 - INDÚSTRIA	R\$ 100,00

Status

☐ Em Espera ☐ Não Aprovado

☒ **Aprovado**

Data Hora

ok

A partir da aprovação, você conseguirá cadastrar outros documentos importando o [pedido](#), se você gera [duplicatas a receber](#) no **Sistema Financeiro** através do [cadastro do pedido](#), essa geração será realizada depois da **aprovação do Pedido**.

Revision #7

Created 10 November 2023 17:59:33 by ProjetosD

Updated 6 January 2025 13:58:21 by ProjetosD