

Orçamento, Pedido e Pedido de Separação

1. Solicitação de orçamento

O cliente encaminha o e-mail com a solicitação. Com base nas informações do pedido, o vendedor consulta o estoque, o preço, o tipo de frete e o prazo de entrega.

Responsável: Comercial.

2. Geração do orçamento

Após todas as validações, o vendedor gera o orçamento no sistema e encaminha ao cliente por e-mail.

Responsável: Comercial.

3. Retorno do orçamento

Após a aprovação do cliente, o vendedor segue para a emissão do pedido.

Responsável: Comercial.

4. Emissão do pedido

Verificar quantidade, valores, tipo de frete, forma de pagamento e observações da nota fiscal. Em seguida, encaminhar o pedido para liberação do financeiro.

Responsáveis: Comercial / Financeiro.

5. Liberação financeira

O financeiro valida a forma de pagamento e o limite de crédito, retornando com a liberação do pedido.

Responsável: Financeiro.

6. Pedido de separação

Após a liberação financeira, o vendedor acessa o pedido no sistema e clica no botão “Gerar Pedido de Separação”.

Responsável: Comercial.