

1. OBJETIVO

Determinar a sistemática a ser seguida para o armazenamento de produto acabado, bem como o procedimento para o faturamento e expedição e liberação de produto final.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Este documento é aplicável ao setor de expedição da Mastercorp.

3. RESPONSABILIDADES

A expedição é responsável pela descrição e atualização deste documento.

O faturamento é responsável pelos processos internos de faturamento via sistema Protheus.

O auxiliar de expedição é responsável pelo recebimento dos produtos acabados, armazenamento, separação e conferência de material para expedição.

O PCP é responsável pelo apontamento das ordens de produção no sistema Protheus.

O supervisor da expedição é responsável pelo treinamento e monitoramento dos processos, efetuando a liberação do material para o carregamento, bem como a garantia do cumprimento dos procedimentos aqui descritos.

4. DEFINIÇÕES

4.1 Romaneio

Relatório que contém as informações das notas fiscais e transportadoras separado por pedidos, tirado através do sistema Protheus, usado para conferência dos materiais, separação e verificação das observações colocada nos pedidos.

4.2 Minuta

Documento que contém as informações do número das notas fiscais, peso do produto, quantidade de volumes e data da retirada do material pela transportadora, placa do caminhão e nome do responsável pela coleta, assinando e atestando a quantidade dos volumes carregados.

4.3 Kanban

É um sistema utilizado na indústria, conhecido também como gestão visual, no qual a partir de cartões, com a identificação dos produtos e/ou matérias primas, é possível promover uma gestão de estoque e produção mais eficaz.

4.4 Ordem de produção

Documento que contém todas as informações do produto final desde estrutura, dados de produção, dados de identificação, dados de avaliação da qualidade, recebimento pela expedição e apontamento do PCP.

4.5 FIFO

MASTERCORP GROUP	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO Estoque e Expedição de Produto Acabado	POP-24
		Revisão:01 15/09/23

Esta sigla designa que a gestão de estoque deve acontecer de modo que o primeiro a expirar a validade, será o primeiro a ser expedido (First in, first out).

5. DESCRIÇÃO

5.1 Recebimento de material acabado e armazenamento

O material produzido deve ser embalado pela auxiliar e a mesma deverá realizar o fechamento da OP e levar as peças juntamente com a ordem de produção para o local predeterminado na expedição para o seu apontamento.

A auxiliar da qualidade deve fazer uma amostragem destas peças realizando a inspeção chamada internamente de “olhos do cliente” conforme descrito no PO-03 Controle de qualidade processo e produto acabado.

Após esta liberação o auxiliar de expedição deverá verificar a identificação das caixas, conferir com a descrição do produto na ordem de produção e realizar a contagem do que foi recebido. Este deverá ser apontado no verso da OP no campo de “CONFERÊNCIA DA EXPEDIÇÃO” onde consta data do recebimento, quantidade recebida e assinatura do responsável pela conferência.

CONFERÊNCIA EXPEDIÇÃO					
DATA: _____	QUANTIDADE: _____	RESP.: _____	DATA: _____	QUANTIDADE: _____	RESP.: _____
DATA: _____	QUANTIDADE: _____	RESP.: _____	DATA: _____	QUANTIDADE: _____	RESP.: _____

Figura 1 – Campo de conferência da expedição na OP

Uma vez realizada a conferência o mesmo deverá ser armazenado de acordo com o produto. Produtos classificados como A e B possuem espaços pré-determinados no porta pallets e possuem maior quantidade. Já produtos de menor volume e rotatividade são armazenados em prateleiras separadas por filme. Utiliza-se o kanban para a gestão do estoque e armazenamento das peças em porta pallets.



Figura 2 – Pallet de produto A localizado por kanban no porta pallets



Figura 3 – Produtos de menor saída armazenados por tipo de filme

As ordens de produção deverão ser entregues ao PCP que irá realizar uma conferência geral dos dados e o apontamento no sistema Protheus para a liberação do saldo para faturamento.

5.2 Faturamento

O processo de faturamento é realizado duas vezes ao dia. O primeiro faturamento é realizado no automático no início da manhã logo após a liberação do saldo do PCP. O segundo faturamento ocorre às 14h e é realizado um procedimento simplificado em que o empenho é feito manualmente.

Para a verificação de pedidos de clientes especiais, bem como observações relevantes é gerado o relatório de pedidos liberados para faturamento na Intranet.

Relatório dos Pedidos Liberados para Faturamento
Parâmetros:

Data Inicial: 01 ▾ Setembro ▾ 2020 ▾
Data Final: 19 ▾ Setembro ▾ 2023 ▾
Lista Ordenada Por: Pedidos ▾
Empresa: Filial ▾

- Gerar -

Figura 4 – Relatório de pedidos liberados para faturamento – parâmetros

Figura 5 – Exemplo de relatório de pedidos liberados para faturamento

Liberacao de Estoque

Figura 6 – Tela de liberação de estoque

Página 4 de 14

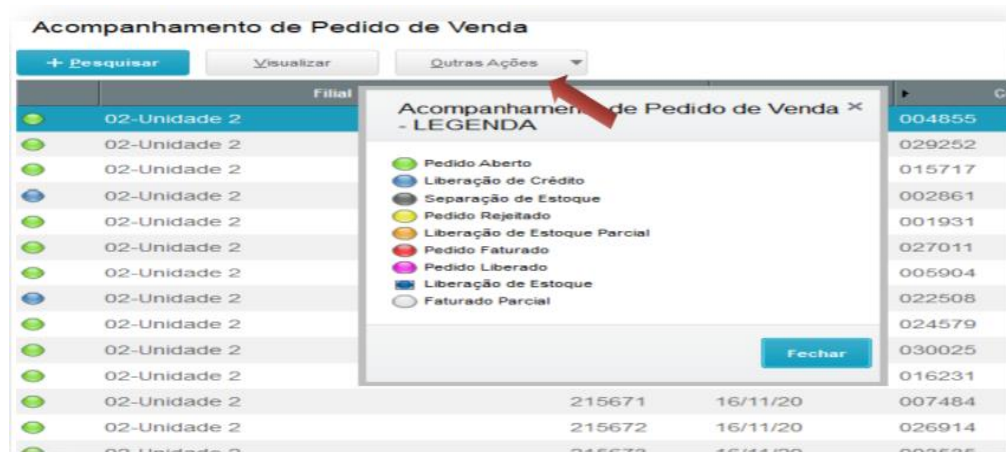


Figura 7 – Tela de acompanhamento de pedidos de venda – LEGENDA.

Na parametrização deve-se mudar somente a data de baixo e os pedidos em verde que estão com status “Liberado” podem ser faturados.

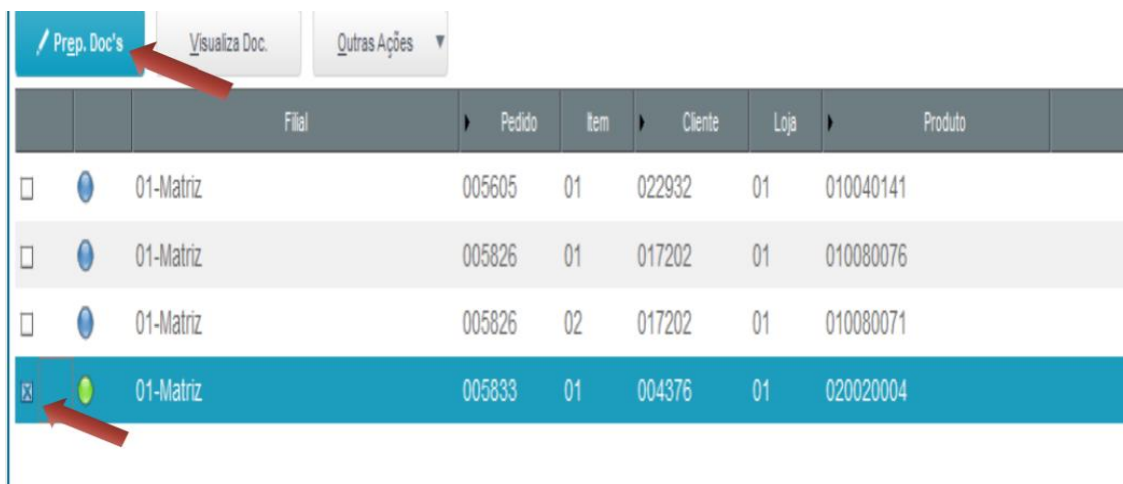


Figura 8 – Tela para a geração de notas fiscais dos pedidos a faturar.

A montagem da carga (peso e quantidade de volumes) deve ser realizada na sequência, levando-se em consideração a quantidade de produto por caixa e/ou pallet.

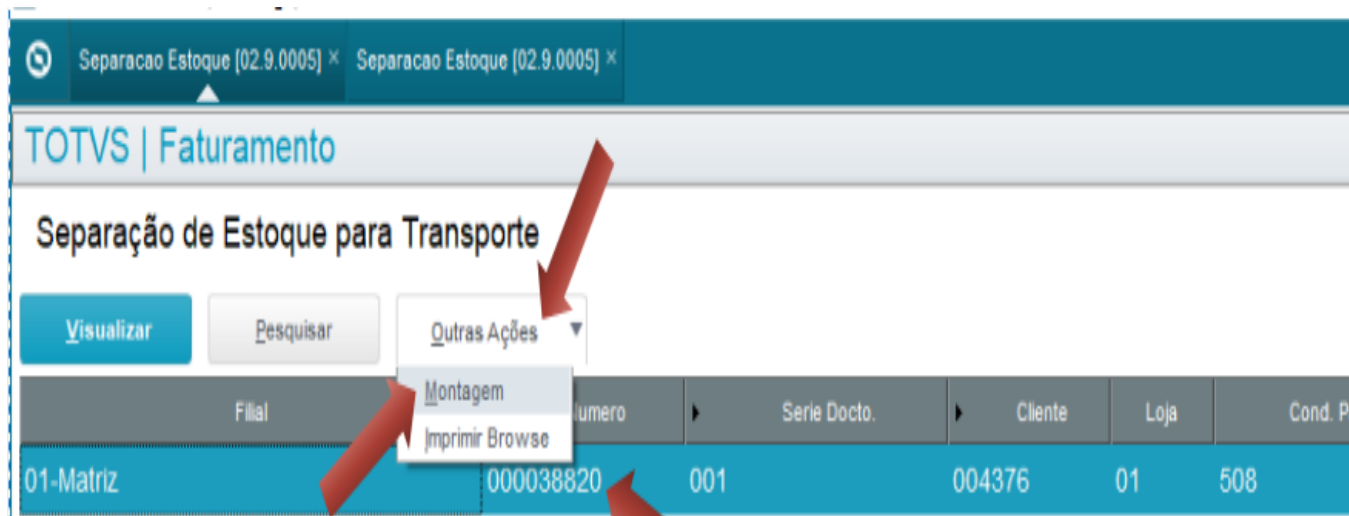


Figura 9 – Tela para a montagem da carga.

Uma vez com esta informação imputada no sistema deve-se realizar a transmissão das notas fiscais para o sistema SEFAZ e a sua impressão. Conforme sequencia a seguir:



Figura 9 – Transmissão de NF pelo sistema SEFAZ – PASSO 1.

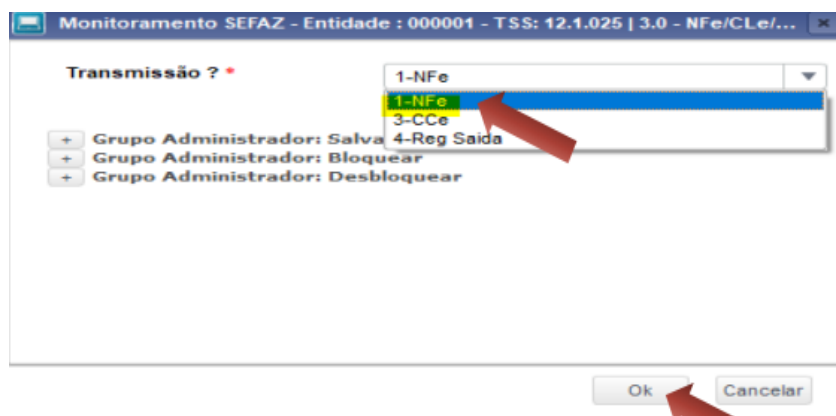


Figura 10 – Transmissão de NF pelo sistema SEFAZ – PASSO 2.

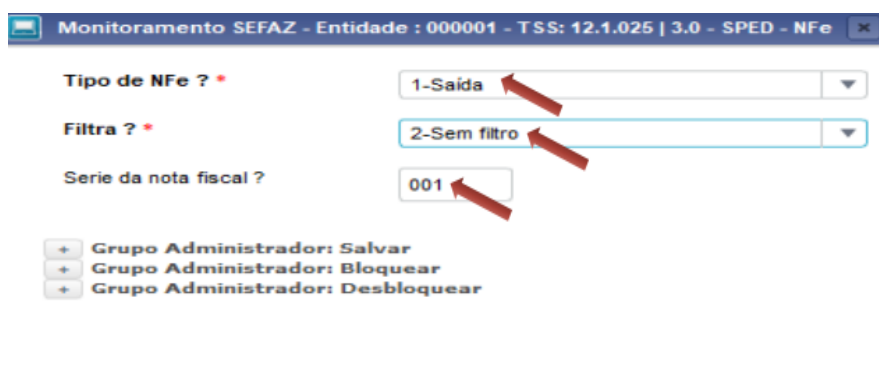


Figura 11 – Transmissão de NF pelo sistema SEFAZ – PASSO 3.

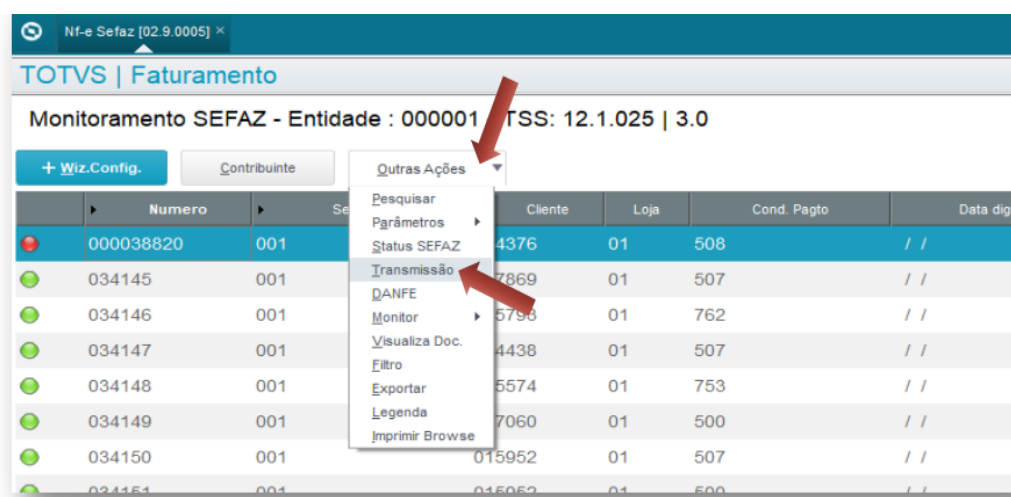


Figura 12 – Transmissão de NF pelo sistema SEFAZ – PASSO 4.

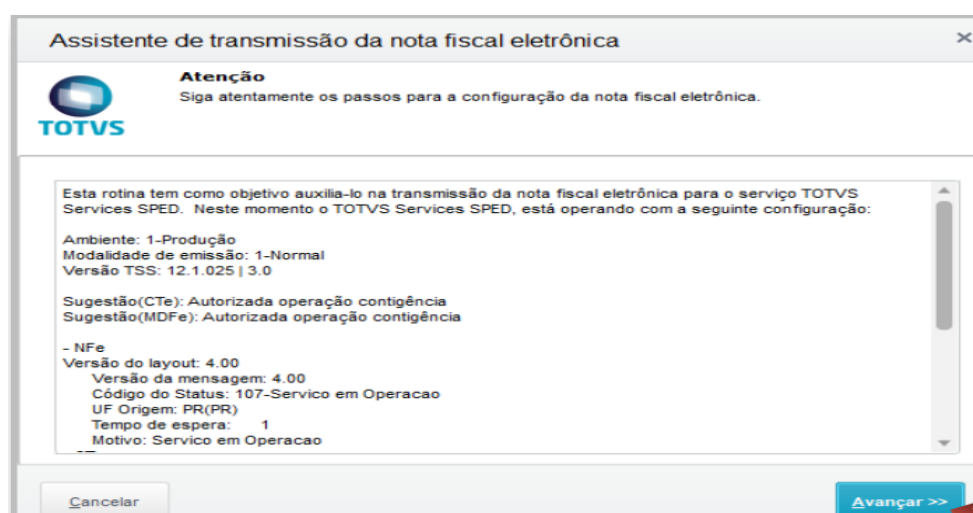


Figura 13 – Transmissão de NF pelo sistema SEFAZ – PASSO 5.

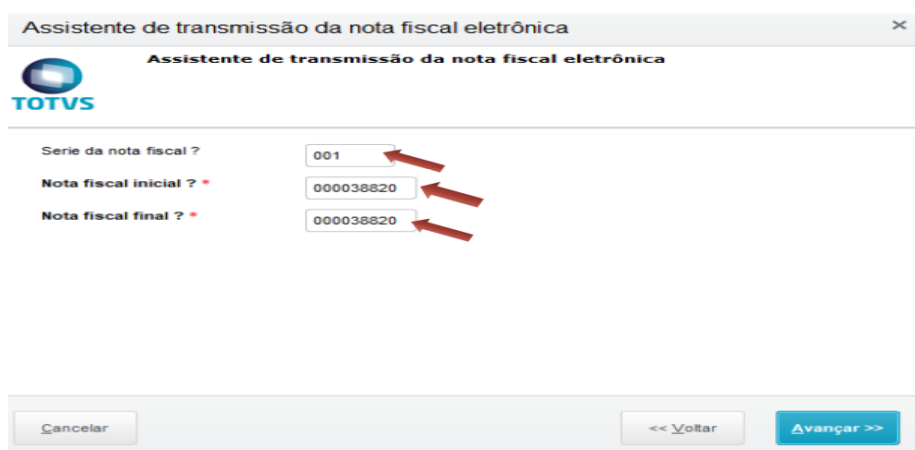


Figura 14 – Transmissão de NF pelo sistema SEFAZ – PASSO 6.

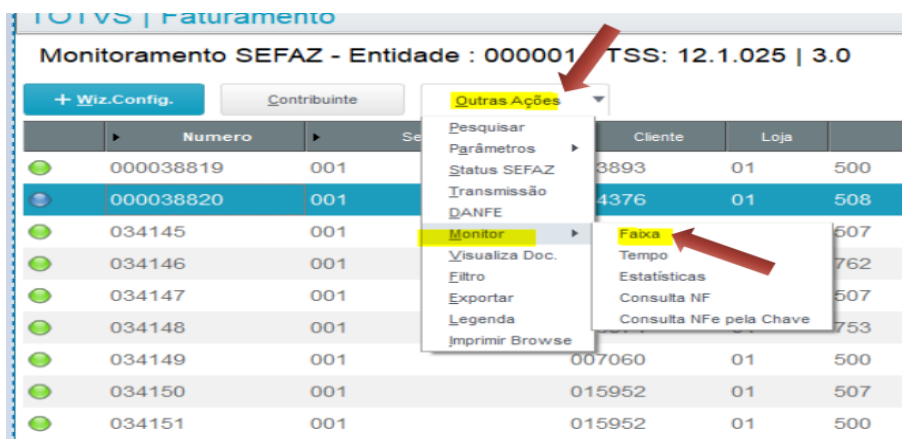


Figura 15 – Transmissão de NF pelo sistema SEFAZ – PASSO 7.

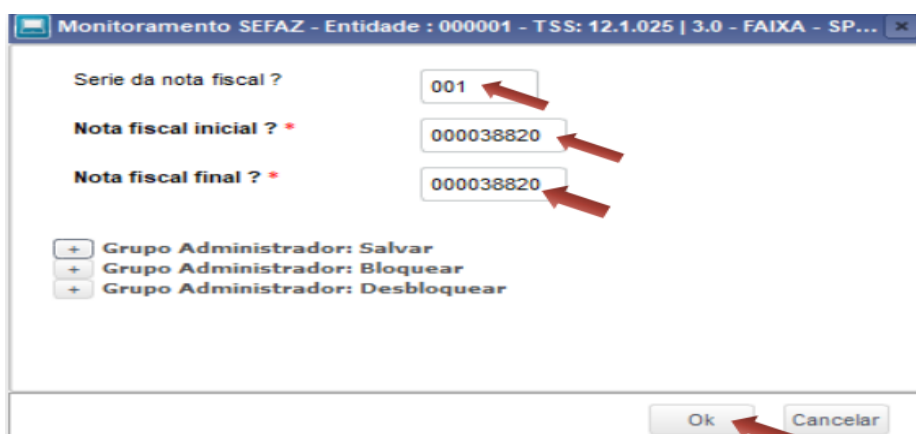


Figura 16 – Transmissão de NF pelo sistema SEFAZ – PASSO 8.

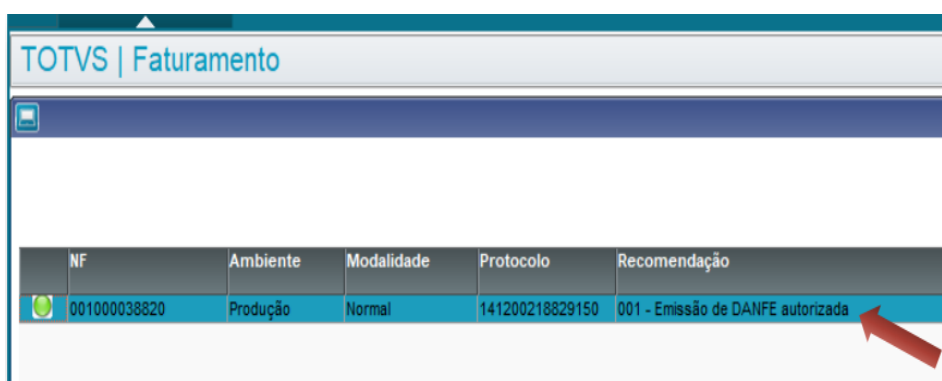


Figura 17 – Transmissão de NF pelo sistema SEFAZ – PASSO 9.

5.3 Separação de estoque e expedição de produto final

O relatório para a separação de pedidos faturados é retirado no sistema Protheus com os dados do número da primeira e última nota fiscal faturada naquele dia.

Figura 18 – Relatório de separação de estoque.

A primeira etapa de separação de material para a expedição ocorre pelo relatório de pedidos faturados no qual consta o total de peças que irá sair separado por produto.

NRO	COD	PRODUTO	QTD
G42			
1	010020005	110MM X 450M G42 PREMIUM OUT – TTR	696
2	010020006	110MM (1/2") X 74M G42 PREMIUM OUT – TTR	1536
3	010020019	60MM X 450M G42 PREMIUM OUT – TTR	48
4	010020021	76MM X 450M G42 PREMIUM OUT – TTR	36
5	010020041	110MM X 300M G42 PREMIUM OUT – TTR	168
6	010020050	65MM X 450M G42 PREMIUM OUT – TTR	48
7	010020080	44MM X 300M G42 PREMIUM OUT – TTR	240
8	010020085	55MM X 360M G42 PREMIUM IN – TTR	144
9	010020126	110MM (1/2") X 91M G42 PREMIUM OUT – TTR	288
10	010020289	45MM (PX) X 450M G42 PREMIUM OUT – TTR	48
G50			
11	010025004	110MM X 450M G50 SUPER PREMIUM OUT – TTR	624
12	010025005	110MM (1/2") X 74M G50 SUPER PREMIUM OUT – TTR	2592
13	010025006	110MM (1/2") X 91M G50 SUPER PREMIUM OUT – TTR	288
14	010025011	165MM X 450M G50 SUPER PREMIUM OUT – TTR	72
15	010025014	40MM X 450M G50 SUPER PREMIUM OUT – TTR	420
16	010025022	83MM X 450M G50 SUPER PREMIUM OUT – TTR	1908
17	010025039	110MM X 300M G50 SUPER PREMIUM OUT – TTR	264
18	010025043	110MM (1/2" LD) X 74M G50 SUPER PREMIUM OUT – TTR	1540
19	010025099	110MM (1/2") X 65M G50 SUPER PREMIUM OUT – TTR	288
Z400			
20	010040023	168MM X 450M Z400 OUT – TTR	12
21	010040127	110MM (1/2") X 74M Z400 OUT – TTR	288
22	010040128	110MM X 450M Z400 OUT – TTR	108

Figura 19 – Relatório de total de peças faturadas por produto/filme.

Deve-se na sequencia realizar o cálculo da quantidade de caixas que deverão ser separadas, utilizando-se da informação de multiplicidade de cada material. Cada auxiliar de expedição fica

responsável por localizar no estoque a quantidade total de peças conforme relatório e providenciar a sua separação em local pré-determinado.



Figura 20 – Separação inicial de totais de produtos para a expedição.

Uma vez que as notas fiscais são impressas, estas são separadas e organizadas por transportadora e as etiquetas de identificação de expedição são geradas pelo sistema.



DATA DE RECEBIMENTO		IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR		N. 000209907 SÉRIE 2	
		Identificação do emitente MASTERCORP DO BRASIL LTD A RUA MARIA DE SOUZA COELHO, 15 CIDADE INDUSTRIAL, Cep:81458-585 CURITIBA-PR Fone:		DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0-ENTRADA 1-SAÍDA N. 000209907 SÉRIE 2 FOLHA 01/01	
					
				CHAVE DE ACESSO DA NF-E 4123 0703 5861 5900 0209 5500 2000 2099 0718 3856 4449	
				Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da SEFAZ Autorizada	
NATUREZA DA OPERAÇÃO VENDA DE PRODUÇÃO DO		INSC. ESTADUAL DO SUBST. TRIB.		PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO 141230181922181 17/07/2023 09:24:44-03:00	
INSCRIÇÃO ESTADUAL 9028325131				CNPJ/CPF 03.586.159/0002-09	
DESTINATÁRIO/REMETENTE					
NOME/RAZÃO SOCIAL		CNPJ/CPF		DATA DE EMISSÃO 17/07/2023	
ENDEREÇO		BAIRRO/DISTRITO		CEP	
MUNICÍPIO		UF		INSCRIÇÃO ESTADUAL	
FONE/FAX				HORA ENTRADA/SAÍDA 09:08:00	
FATURA					
001					
CÁLCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CÁLCULO DO ICMS		VALOR DO ICMS		VALOR TOTAL DOS PRODUTOS	
0,00		0,00		0,00	
VALOR DO FRETE		DESCONTO		VALOR DO IPI	
0,00		0,00		0,00	
VALOR DO SEGURO		OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS		VALOR TOTAL DA NOTA	
0,00		0,00		0,00	
TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADOS					
RAZÃO SOCIAL		FRETE POR CONTA		CÓDIGO ANTT	
0-REMETENTE		0-REMETENTE		PLACA DO VEÍCULO	
ENDEREÇO		UF		CNPJ/CPF	
				03.586.159/0002-09	
INSCRIÇÃO ESTADUAL					

Figura 21 – Exemplo de nota fiscal gerada.



Figura 22 – Exemplo de etiquetas de identificação.

Após o faturamento pode-se imprimir o relatório de romaneio alterando o número da nota fiscal de início e de fim e colocando a data do dia de faturamento.

NÚMERO NOTA	DATA DE EMIÇÃO	TRANSPORTADORA	STATUS SEPARAÇÃO	ITEM	CÓDIGO DO PRODUTO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL
002/000209907	17/07/2023	01 - BEMOL EXPRESS LOGIST	LIBERADO	01	010035061	110MM X 153M MR82 OUT - TTR
				02	010025043	110MM (1/2" LD) X 74M G50 SUPER PREMIUM OUT - TTI
--> CLIENTE: 017147/01 - COMERCIO DE ETIQUETAS JR LTDA						
OBSERVAÇÕES: 010035061 - 110MM X 153M MR82 OUT - 48 UNI À 15,98						
010025043 - 110MM (1/2" LD) X 74M G50 SUPER PREMIUM OUT - 384 UNI À 3,30						
TOTAL - 2.034,24						
PGTO 30/60 D						
FRETE ISENTO MENSAGEM NF: .						

Figura 23 – Exemplo de relatório de romaneio.

As notas fiscais deverão ser conferidas e o material separado de acordo com o romaneio. Os volumes deverão ser separados de acordo com a quantidade da nota fiscal montando a “casinha” para a conferência das quantidades, na sequência deve-se etiquetar as caixas e colocar no pallet separado por transportadora.



Figura 24 – Exemplo de separação do material por transportadora.

5.4 Controle de envio de laudo de qualidade

O controle de envio de laudos técnicos é realizado por relatório retirado na intranet. Sendo que precisam ser levantadas as informações de fabricação, lote e validade do produto.

VISUALIZAR	NOTA	ATENDIMENTO	PEDIDO	COD	CLIENTE	VENDEDOR	DATA FATURAMENTO
	002 - 000212412	AAAYTF	308070	028915	[REDACTED]	Aurora	22/08/2023
	002 - 000212413	AAAZZ8	308481	029324	[REDACTED]	Aurora	22/08/2023
	002 - 000212414	AABCNZ	309372	006366	[REDACTED]	Rio Branco alimentos	22/08/2023
	002 - 000212415	AABGF5	310209	020488	[REDACTED]	4 - Corporativo - Heloisa	22/08/2023
	002 - 000212417	AABHTP	310602	025361	[REDACTED]	ESPECIAIS REVENDA	22/08/2023
	002 - 000212426	AABIW5	310875	021399	[REDACTED]	3 - Revenda - Daniele	22/08/2023
	002 - 000212432	804	311183	027503	[REDACTED]	1 - Revenda - Layane	22/08/2023
	002 - 000212446	AABHTZ	311247	036450	[REDACTED]	2 - Corporativo - Camila	22/08/2023
	002 - 000212447	AABJU6	311248	036487	[REDACTED]	2 - Corporativo - Camila	22/08/2023
	002 - 000212448	AABKT8	311250	033476	[REDACTED]	2 - Corporativo - Camila	22/08/2023
	002 - 000212456	AABKVN	311275	015313	[REDACTED]	6 - Corporativo - Anna	22/08/2023
	002 - 000212458	AABKWQ	311277	030841	[REDACTED]	7 - Corporativo - Iza	22/08/2023
	002 - 000212467	AABKX7	311291	007521	[REDACTED]	4 - Revenda - Maisa	22/08/2023

Figura 23 – Exemplo de relatório de solicitação de laudos de qualidade.

O auxiliar da expedição é responsável por levantar estas informações e quando necessário retirar uma amostra para a realização de teste de gramatura do filme, o qual é realizado pela responsável da qualidade.

MASTERCORP GROUP

CLIENTE: [REDACTED]

NF: 212567 DATA: 23/08/23

MATERIAL: 110 x 74 G50 L0

DATA FAB: 10/08/23

LOTE: 147649

QUANTIDADE: 96

MATERIAL: 110 x 450 2450

DATA FAB: 17/08/23

LOTE: 147752

QUANTIDADE: 24

Figura 23 – Exemplo de acompanhamento para levantamento de informações para a emissão de laudo de qualidade.

5.5 Expedição de produto acabado

A expedição de produto acabado é realizada de segunda a sexta a partir das 15h. As transportadoras conforme ordem de chegada são inicialmente avaliadas conforme o FORM-01 Checklist de caminhão e carga. No qual são verificadas as condições do caminhão e do carregamento do material. Na sequência conforme notas fiscais separadas por transportadora é entregue o material pelo auxiliar de expedição, sendo realizada a conferência da quantidade de volumes carregados pelo supervisor da expedição juntamente com o motorista.

A minuta deve ser impressa por transportadora conforme exemplo abaixo:

Item	Serie Doct	Volume	Nome do Cliente	Quantidade	Vlr.Bruto	Município	Estado	Peso Bruto
a 01	-	BEMOL EXPRESS LOGISTICA LTDA						
209907	002	5	COMERCIO DE ETIQUETAS JR LTD	432,0000	2.034,24	SAO PAULO	SP	47,0880
transportadora 01		1	5	432,0000	2.034,24			47,0880

O motorista deve assinar o Termo de ciência e aceite das mercadorias da MASTERCORP no FORM-01 e também deverá colocar o número da placa do caminhão e assinar a minuta, garantindo o recebimento de acordo com as notas fiscais entregues.

Se o caminhão estiver conforme os requisitos do FORM-01, deve-se proceder ao carregamento. Se ocorrer alguma não conformidade, se esta influenciar na qualidade do material, acionar o setor de Compras para que seja informado ao transportador, e o carregamento não será liberado. Caso a não conformidade não gere um problema de qualidade, deve-se reportar ao setor de Compras

para informar ao transportador para que tal situação não volte a se repetir. O FORM-01 deverá ser anexado ao romaneio do material enviado e guardado no setor de expedição.

6 MONITORIZAÇÃO

O que?	Como?	Quando?	Quem?
Liberação do Produto Final	Através do romaneio de saída	A cada entrega.	Auxiliar de expedição
Condições da carga/transporte	FORM-01-Check list do caminhão	A cada entrega	
Recebimento de produto acabado para estoque e expedição da produção	Ordem de Produção	Diariamente a cada recebimento	

7 VERIFICAÇÃO

O que?	Como?	Quando?	Quem?
Liberação do Produto Final	Através do Romaneio	A cada entrega	Supervisor Expedição
Condições da carga/transporte	FORM-01-Check list do caminhão	A cada entrega	Qualidade
Recebimento de produto acabado para estoque e expedição da produção	Ordem de Produção	Diariamente a cada recebimento	PCP

8 . REGISTROS

Identificação	Indexação	Arquivamento	Armazenamento	Tempo de retenção	Disposição
FORM-01 Checklist de caminhão e carga	Data	Caixas	Expedição	3 anos	Descarte
Ordem de Produção	Data	Caixas	Qualidade	3 anos	Descarte
Minuta	Data	Caixas	Expedição	3 anos	Descarte

9 . REGISTROS DAS REVISÕES

Revisão	Data	Descrição da Alteração	Responsável
00	15/09/23	Elaboração do documento	Marcio Marcelo Passos
01	30/09/24	Atualização geral do procedimento	Kelli Cristina Souza Lima