



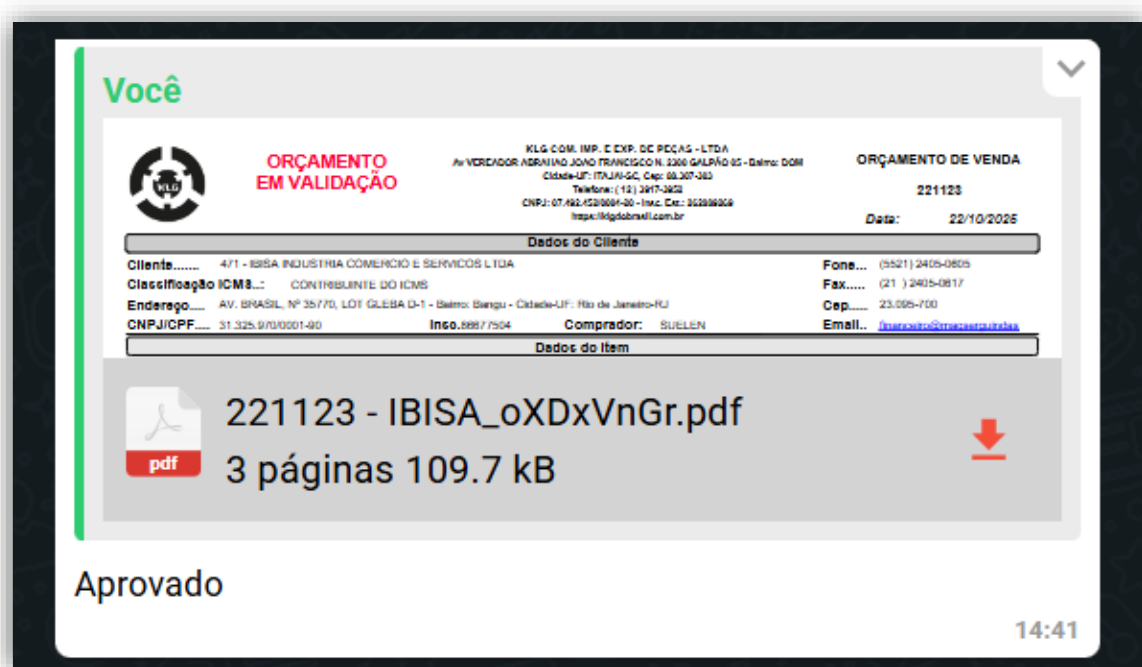
Manual de Pedido de Venda

1. Após o retorno do cliente sobre o orçamento.

Após o envio do orçamento em PDF ao cliente, dois cenários podem ocorrer:

1.1 Cliente com faturamento ativo na KLG.

Se o cliente aprovar o orçamento, a confirmação deve ser clara e objetiva, a aprovação deve constar **exatamente** como: “Aprovado”



Expressões informais ou genéricas como “Arrocha”, “Ok” ou “Simbora” não serão aceitas como confirmação.

Situações de crédito:

- **Validade de crédito expirada:** solicitar renovação no canal [adm-filhos-do-thiago](#).

COD CLIENTE: 541
NOME CLIENTE: I.R TRANSPORTES E SERVICOS LTDA
VALOR DA VENDA: R\$ 5000
EMPRESA: (KLG IND./COM./MG/PE.): KLG COM
SOLICITAÇÃO: Validade de Crédito **VL**
TELEFONE: 558188292006
COMPRADOR: israel
[@Administrativo](#)

- **Limite insuficiente:** solicitar ampliação no mesmo canal.

COD CLIENTE: 486
NOME CLIENTE: BELOV ENGENHARIA S.A.
VALOR DA VENDA: R\$ 1.669,86
EMPRESA: (KLG IND./COM./MG/PE.): KLG COM
SOLICITAÇÃO: Limite de Crédito 
Nº PEDIDO OU ORÇAMENTO: 226227
TELEFONE: (71) 99185725
COMPRADOR: GRACIELA
[@Administrativo](#)

1.2 Cliente sem faturamento ativo.

Formas de pagamento disponíveis:

- **Pix**
- **Cartão de crédito**

COD CLIENTE: 4973
NOME CLIENTE: MODULOS
VALOR DA VENDA: R\$ 8.000,00
EMPRESA: (KLG IND./COM./MG/PE.): KLG COM
SOLICITAÇÃO: CONFERENCIA DE PAGAMENTO 
[@Marcia - Adm KLG](#)

O pedido só será confirmado após comprovação do pagamento por alguém do Financeiro com o emoji .

Pagamento via cartão de crédito:

Solicitar link de pagamento no canal [adm-filhos-do-thiago](#).

COD CLIENTE: 1741
NOME CLIENTE: hidrauforty
VALOR DA VENDA: R\$ 5.187,50
NUMERO UNICO DO PEDIDO: 225414
QUANTAS X: 4x
EMPRESA: (KLG IND./COM./MG/PE.): KLG COM
SOLICITAÇÃO: Gerar link de pagamento 
[@Administrativo](#)

2. Liberações internas necessárias

2.1 Liberação de crédito – Limite

Solicitar quando houver crédito expirado no canal **adm-filhos-do-thiago**.

COD CLIENTE: 97
NOME CLIENTE: ML
VALOR DA VENDA: R\$ 2.438,90
EMPRESA: (KLG IND./COM./MG/PE.): KLG COM
SOLICITAÇÃO: Limite de Crédito 
Nº PEDIDO OU ORÇAMENTO: 225933
TELEFONE: 99 91616109
COMPRADOR: CLIN
[@Administrativo](#)

2.2 Liberação de crédito - Validade

Solicitar quando houver validade de crédito expirado, solicitar no canal **adm-filhos-do-thiago**.

COD CLIENTE: 4209
NOME CLIENTE: ALAVANCA TRANSPORTES E REMOCAO
VALOR DA VENDA: R\$ 1.525,84
EMPRESA: (KLG IND./COM./MG/PE.): KLG COM
SOLICITAÇÃO: Validade de Crédito **VL**
TELEFONE: (31) 96064473
COMPRADOR: LUCAS
@Administrativo

2.3 Liberação de desconto

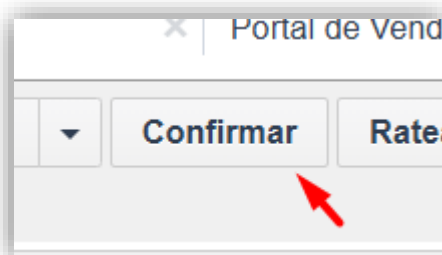
Canal : vendas2

223464 liberar desconto @Thiago - Planejamento KLG @Leonardo - Gerente Geral KLG

Observação: Sempre marcar com “@” o setor responsável pela autorização.

3. Confirmação do orçamento

Após a aprovação do cliente e conclusão das liberações internas, o orçamento poderá ser confirmado.



Após a confirmação do cliente, não será possível realizar alterações.

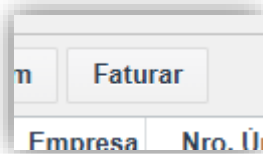
Acesse o **Portal de Pedidos**.

Coloque o número do orçamento no número único e clique em aplicar, após isso, selecione clicando **uma vez**.

Número único

Confirmada	Apelido (Ver	Nome (Usuário Alteraçã	Pendente	Dt. Neg.	Nro. Nota	Status da Nota	Empresa	Nro. Único	Descrição (Tipo de Operação)	Parceiro
Não	LARISSA	LARISSA	Sim	22/12/2025	0	Atendimento	1	226467	ORÇAMENTO DE VENDA	287

Após isso, clique em **Faturar**.



Coloque a data do faturamento e clique em **próximo**.

Faturar [X]

Data do Faturamento: [Calendar Icon]

[Cancel] [Anterior] **Próximo** [Concluir]

- 3100: Orçamento de venda.
Convertido para:
- 3101: Pedido de venda.

Faturar

TOP: * 3101 PEDIDO DE VENDA

Série: 1

Data Saída:

Selecionar Itens

Cancelar Anterior Próximo Concluir

Observação: Se houver pendências financeiras ou operacionais, o sistema não permitirá a conversão

A tela com o pedido de venda será aberta logo após confirmar e lá estará o novo número único, dessa vez, ao invés de orçamento, será o de pedido.

Observação: NÚMERO ÚNICO DE ORÇAMENTO É DIFERENTE DO NÚMERO ÚNICO DE PEDIDO!

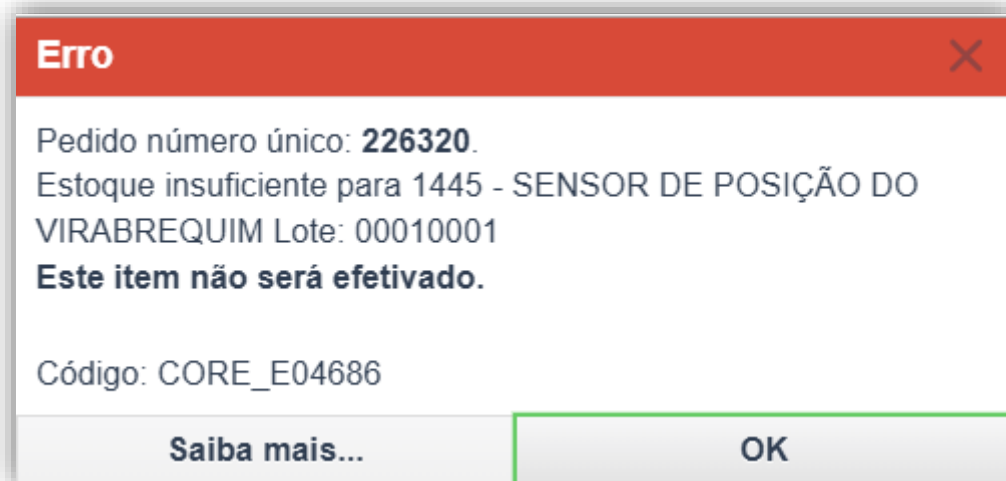
Você consegue consultar qual é o pedido posteriormente clicando no orçamento no portal de vendas e indo na aba lateral e apertando o botão DOC, abrirá uma tela que exibirá o número único do pedido e a nota fiscal posteriormente quando for gerada.

Resultado da seleção

</

4. Itens faltantes no estoque

Se houver aviso de item faltante, o produto pode ter sido reservado ou vendido.



Se a confirmação não for possível, criar um novo orçamento contendo somente os itens disponíveis.

5. Conferência do pedido de venda

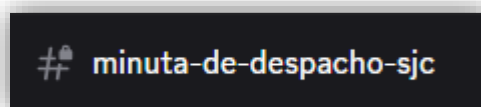
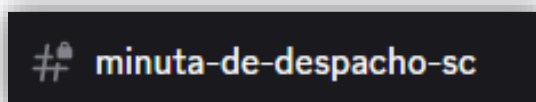
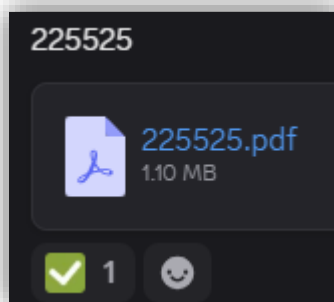
Após feito o pedido, revisar:

5.1 Transportadora

- Transporte aéreo: seguir manual da transportadora (Azul ou Gol).
- Transporte terrestre: apenas informar transportadora no campo de frete.

Atendimento	Operação	Frete	Devolução/Garantia	Resq
Parceiro Transportadora:		0 Q <SEM PARCEIRO>		
Tipo do frete:		Extra nota		
CIF / FOB:		FOB - Contratação do Frete por conta do Desti...		
Vlr. do Frete:		0,00		
Base do ICMS do Frete:		0,00		
se do ICMS/ST do Frete:				
Peso bruto:		262,821		
Peso liq. dos Itens:		240,00		
FRETE KLG:				

- Minuta aérea: Inserir número do pedido e o pdf da minuta eletrônica no canal de onde sairá o pedido, seja sjc ou sc no canal de despacho no Discord.

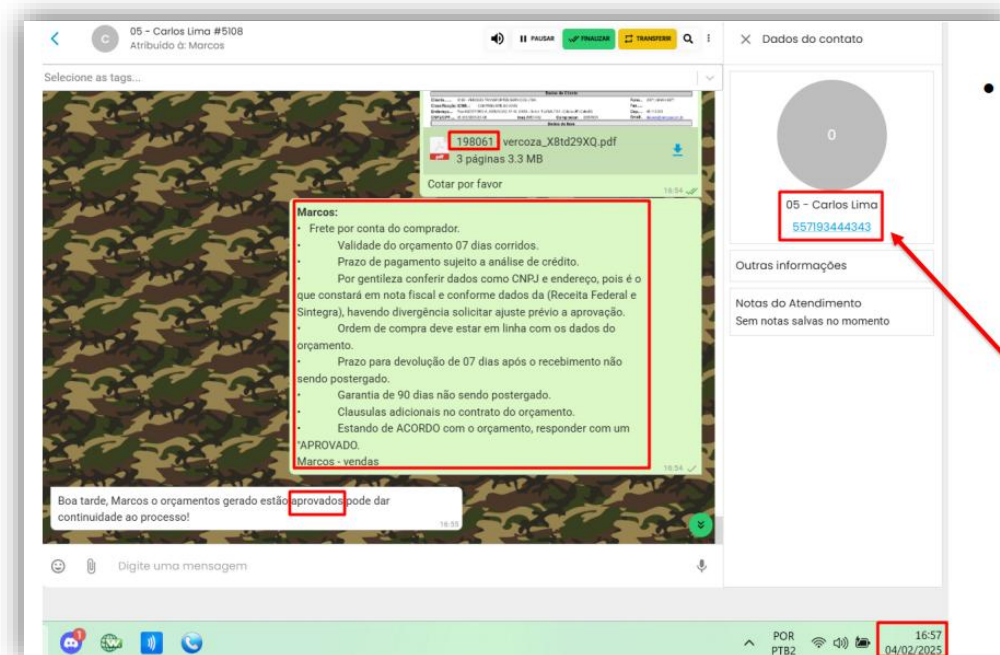


5.2 Condições de pagamento

Rever informações financeiras.

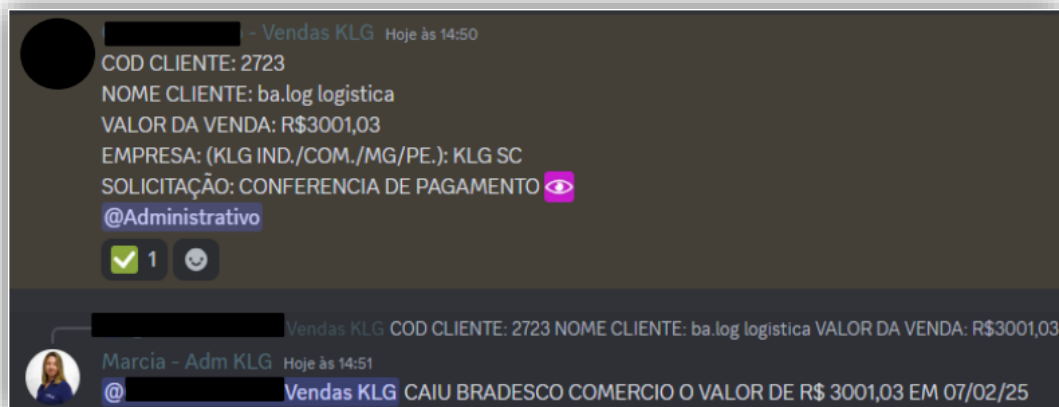
5.3 Anexos obrigatórios

Todos os pedidos devem conter print da conversa do Whatsapp com nome do comprador e telefone.



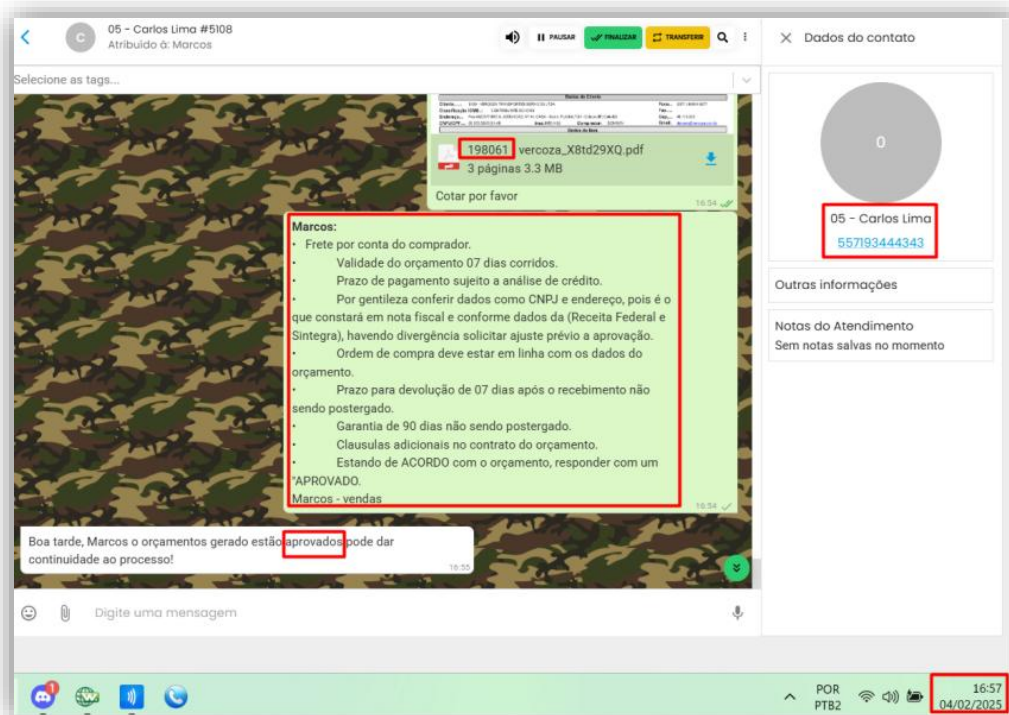
Transferência (à vista):

- Anexar print da confirmação de pagamento da Márcia.
- Conferir se a empresa recebedora corresponde à empresa do pedido.
- Valor deve coincidir com o pedido.
- Se houver dois pedidos e um pagamento, mencionar ambos ao pedir conferência de estoque.

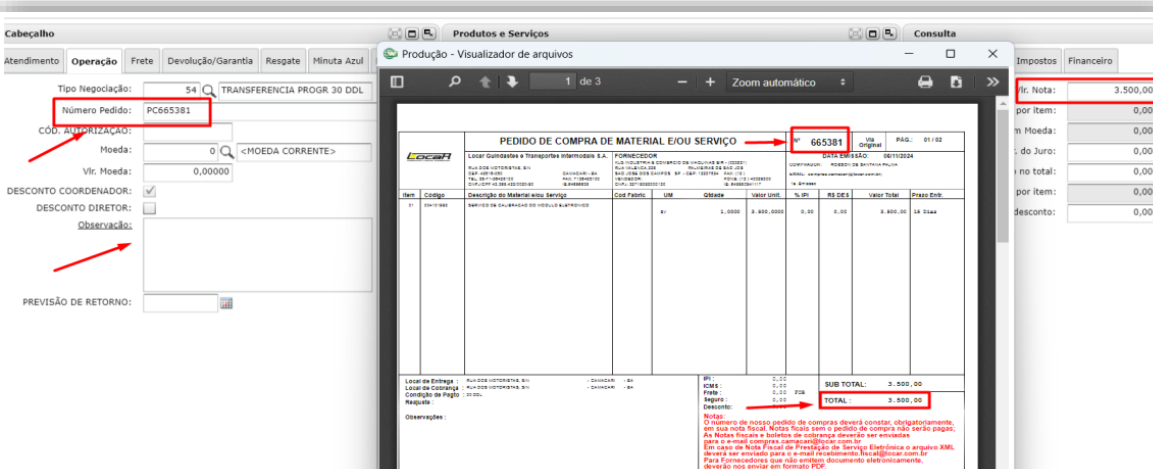


Boleto:

- Aprovação por mensagem ou e-mail.
- Pedido de compra do cliente (respostas aceitas : aprovado, confirmado ou autorizado).





- 

Cartão de crédito:

- Anexar print do link do pagamento constando status autorizado e número de autorização.
- Registrar código de autorização na aba Operação de pedido.

Após finalizado:

- Clicar em **“Anexar documentos”**.
- Inserir todos os arquivos necessários.

5.4 Dados fiscais e comerciais.

Revisar:

- CNPJ do cliente
- CNPJ da KLG
- Valores
- Campo de observações

Algumas informações específicas devem constar no campo de observações.

6. Emissão Fiscal

Todos os pedidos serão emitidos no ambiente: conferência-sjc ou conferência-sc, depende de onde estão saindo os itens do pedido.

Procedimento :

- Inserir o número do pedido.
- Conferir transportadora.
- Finalizar emissão.