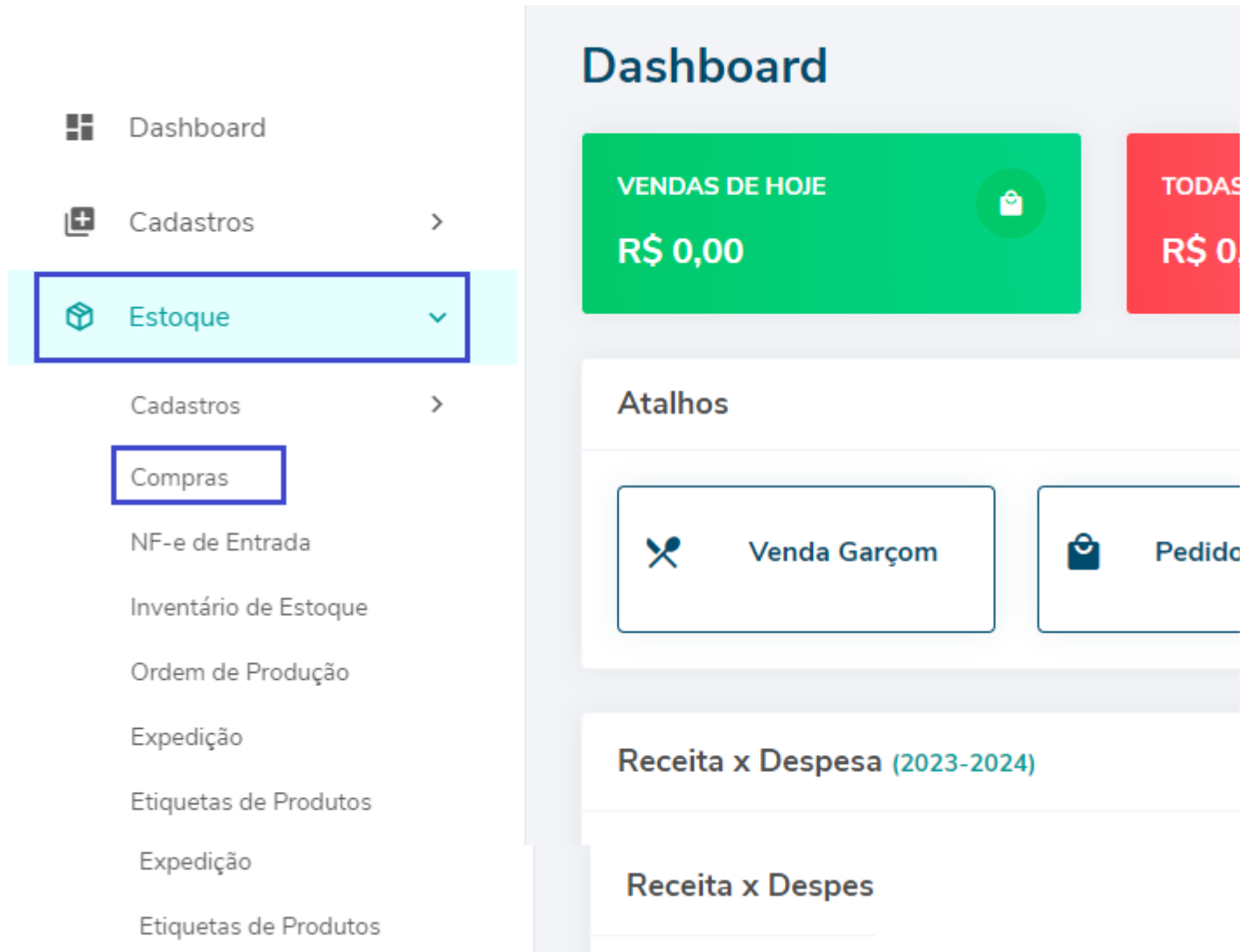



Entrada de Compra

Acesse a guia **Estoque** e clique na opção **Compras**.



Em seguida, na interface da janela **Compras**, clique no botão **NOVA COMPRA**.

Compras

 > Compras

De

01/08/2024



Até


31/08/2024



 Relatórios

Código 

Data 

Fornecedor 

Status

Nenhum registro foi encontrado

« < > »

A janela **Nova Compra** surgirá.

É possível alterar a **Data** de criação, caso necessário.

Então, indique o **Fornecedor** e o **Produto** que está sendo adquirido, complementando com a **Quantidade** e **Valor Unitário**.

No campo **Status da Compra** podemos criar status para os pedidos de compra, clicando no ícone de **+**.

O campo **Valor Total** especifica o montante gasto na aquisição desse item, sendo proporcional a relação **Quantidade X Valor Unitário**.

Então, conclua a ação clicando no botão **INSERIR PRODUTO**.

Em seguida, **repita a operação** para todos os itens relacionados a este pedido de compra.

Dados da Compra

Data

08/08/2024



Fornecedor*

Informe o nome do fornecedor

Status da Compra



Itens da compra

Cód. Barra

Insira o código de barra:

Produto*

PRODUTO MODELO (Cod.:000001)

Quant. Estoque: 222.00

Grade



VI.Total

R\$

3,90

Produto ↕

Quant ↕

Info. Adic.


VI.Unit. ↕

Nenhum produto encontrado

O item apresentará na listagem logo abaixo.

No ícone de lápis, podemos inserir informações adicionais no produto.

Caso haja algum erro no produto inserido, é possível proceder a exclusão clicando no ícone de lixeira (**vermelho**).

Produto ↕	Quant ↕	Info. Adic.	VI.Unit.
PRODUTO MODELO -	1,0		3,90
<div> << < 1 > >> 10 </div>			

Em seguida, vamos configurar a **Forma de Pagamento**.

Defina a **Data de pagamento** especificando o **vencimento**, que pode ser a data de criação do documento ou uma data futura.

O número de **Parcelas** pode ser alterado no campo de mesmo nome.

Obs: caso o pagamento seja à vista, mesmo que em data futura (parcela única), mantenha o preenchimento padrão do sistema (número **1**).

Então, as informações serão discriminadas na listagem abaixo.

Existe a opção de indicar se o pagamento de determinada parcela já ocorreu, clicando no botão **SIM (NÃO)**, presente na coluna **PAGO**, que se alternam por essa ação.

Além disso, caso o fornecedor tenha concedido um desconto na aquisição desses itens, o mesmo pode ser especificado no campo **Valor do desconto**.

Image not found or type unknown



Em seguida, após conferir todas as informações, confirme o registro clicando no botão **SALVAR**.

Image not found or type unknown



O GerencieAqui retornará para a tela de **COMPRA**, evidenciando o documento gerado.

Além disso, é possível emitir uma cópia (PDF) desse pedido de compra através do ícone da impressora.

E então, clicando na setinha à extrema direita, é possível ter acesso ao menu de opções: **Ver Contas a Pagar, Estornar Finança, Estornar Estoque, Gerar Estoque e Enviar Email.**

Código ↕	Data ↕	Fornecedor ↕	Status ↕
112740	12/08/2024	SOFTEN INFORMATICA LTDA	Nova co
			<< < 1 > >>

Ver Contas a Pagar permite que o sistema direcione você, para o despesa (contas a pagar) gerado no financeiro.

Estornar Finança permite que exclua-se essa entrada no módulo financeiro, em caso de anulação do mesmo, evitando que ocorram cobranças inadequadas.

Estornar Estoque permite você estornar o estoque que foi gerado pelo o pedido de compra.

Gerar Estoque permite a gerar a entrada no estoque pelo o pedido de compra.

Enviar Email envia um e-mail para o fornecedor com o PDF do pedido de compra (OBS: é necessario ter o e-mail do fornecedor cadastrado no campo de **contatos**, dentro do cadastro de **Clientes e Fornecedores**).



Novo contato

Nome	Celular	E-mail	
Fornecedor teste ★		Fornecedorteste@gmail.com	

Revision #2

Created 15 February 2022 13:12:36 by Admin

Updated 12 August 2024 17:35:37 by Lucas Zaqueu