

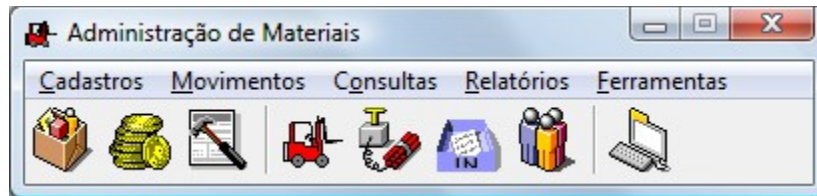
Procedimentos Corporate Systems

COMO DAR ENTRADA DE NOTA DE IMPORTAÇÃO NO ESTOQUE

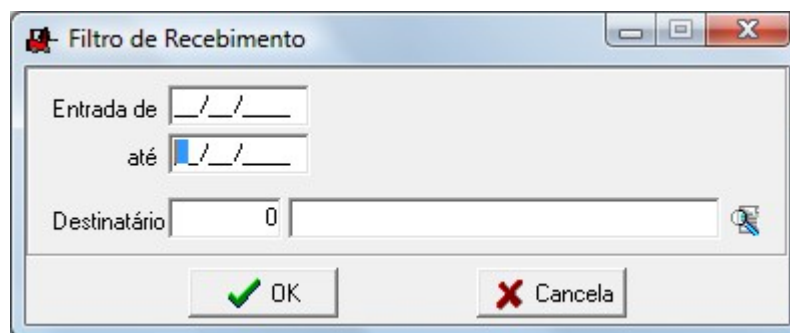
Versão 1.0
18/05/2016

São Paulo

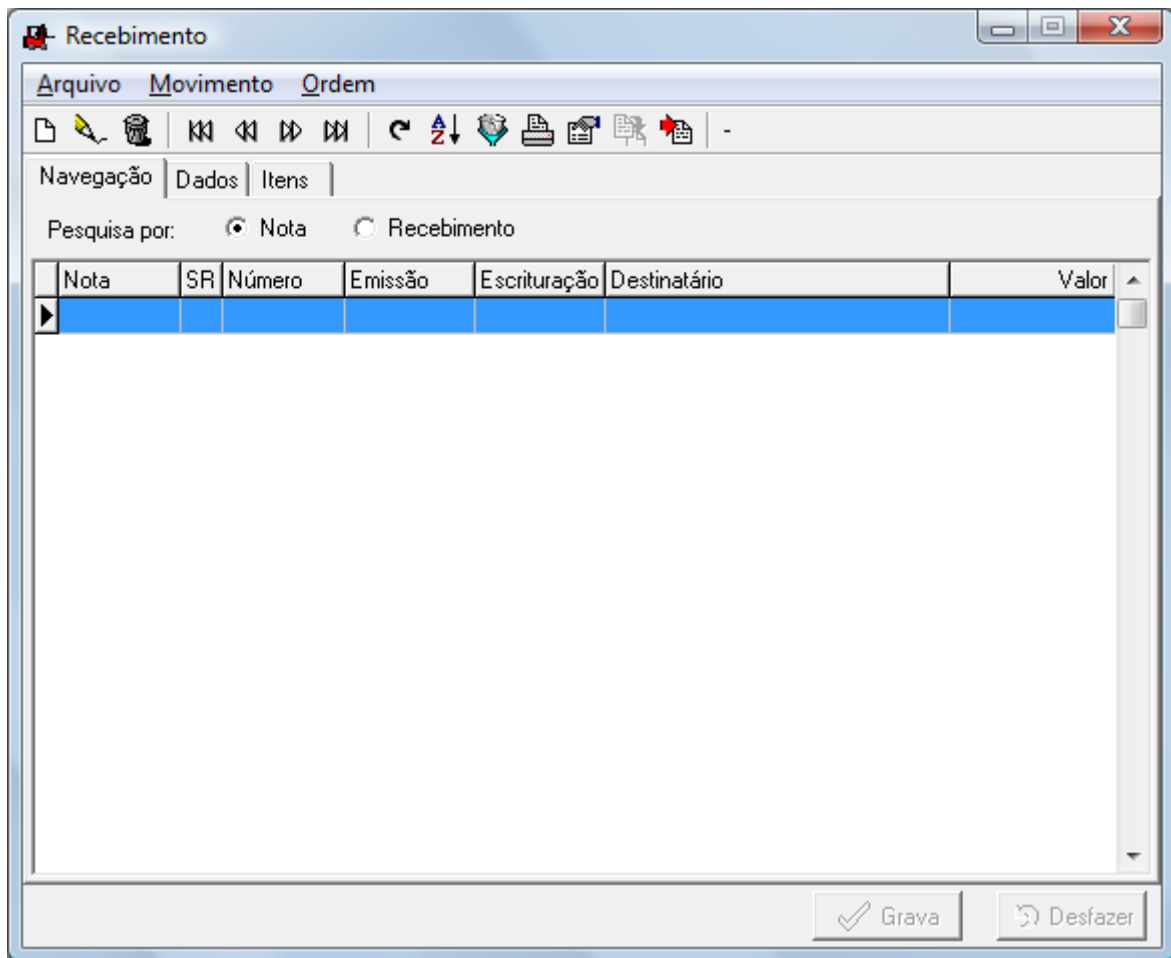
Entrar no módulo de materiais:




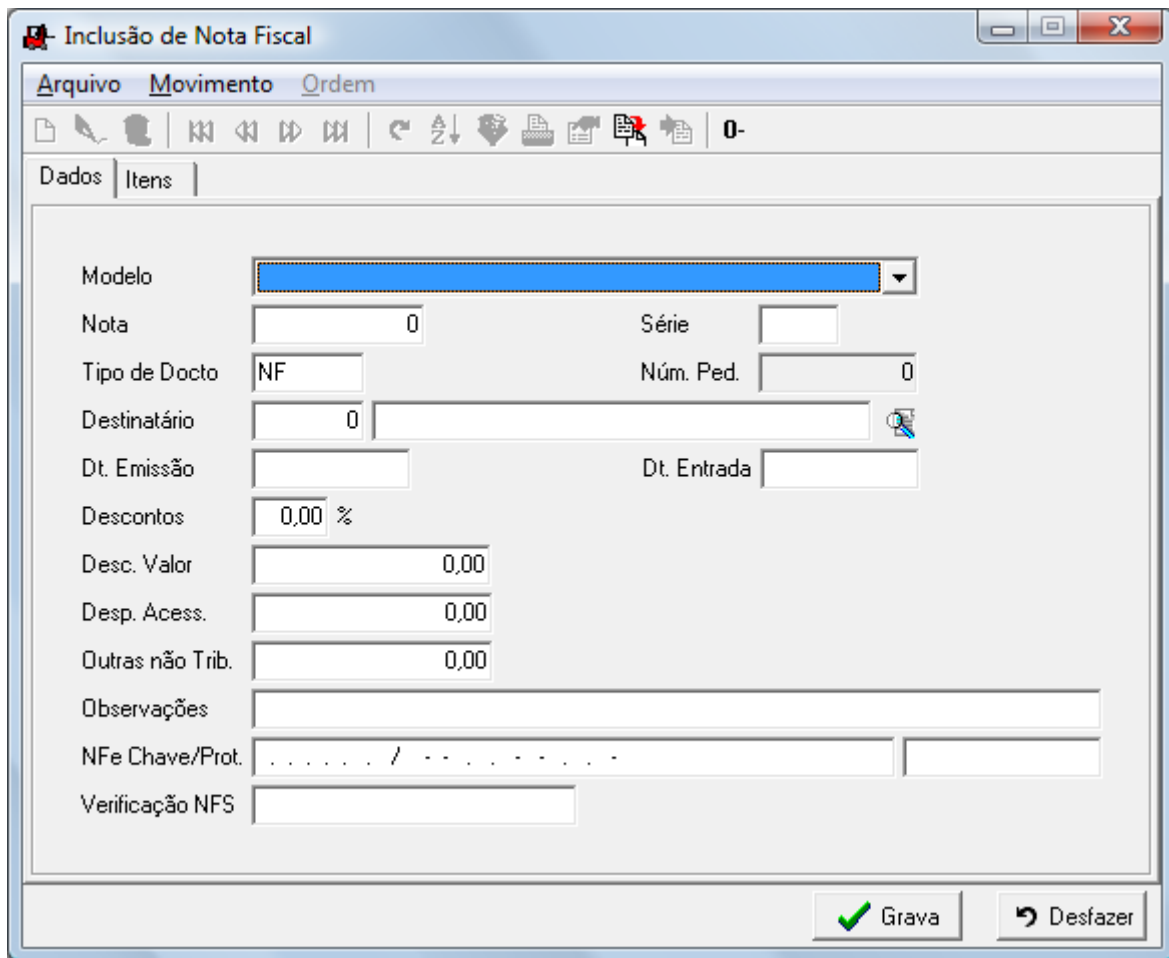
Ir em Movimentos – Recebimento



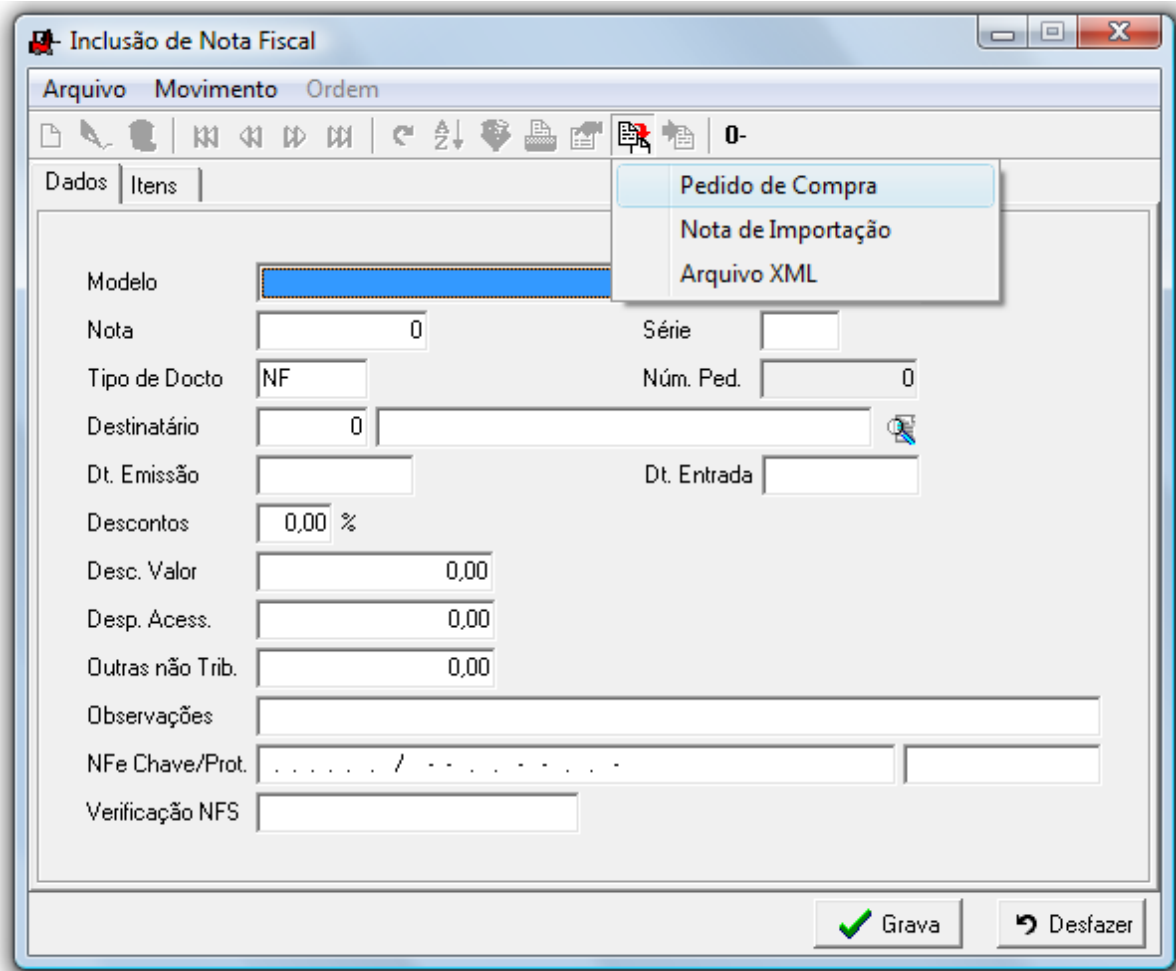
Dar  OK.




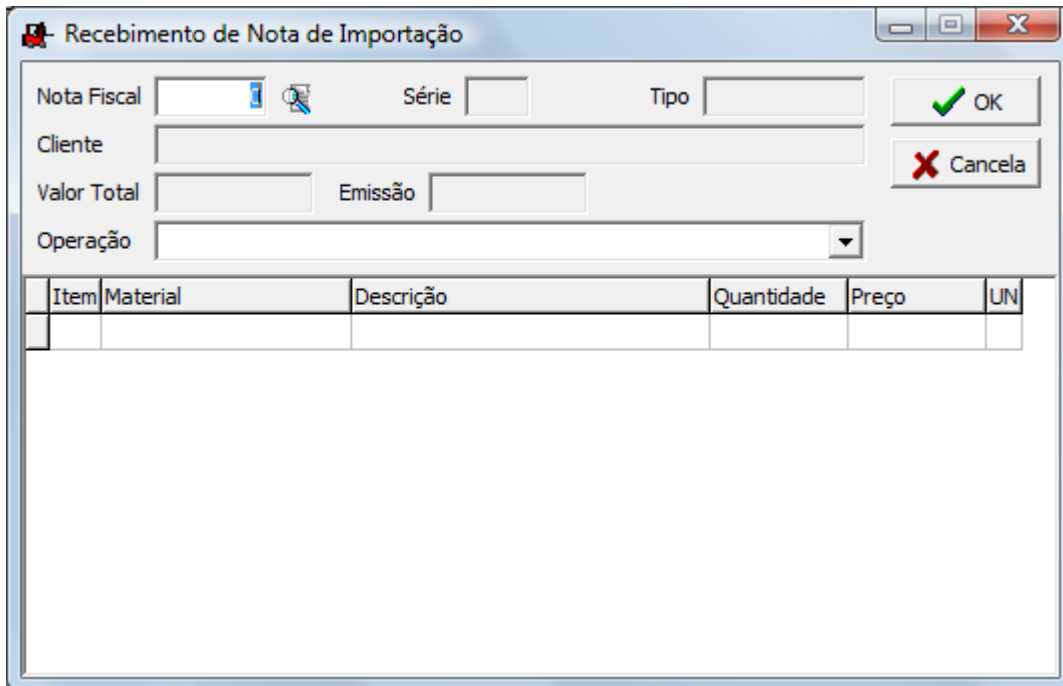
Clicar em .



Preencher modelo da nota e em seguida clicar no ícone Importação, Nota de Importação:



Selecionar nota de importação, escolher operação correta que atualiza estoque (geralmente operação está como efetiva entrada) e clicar em 



Item	Material	Descrição	Quantidade	Preço	UN

Clicar em Gravar. Verifique se total da nota bate com nota emitida pelo Faturamento.