Script de operações

Como realizar o lançamento direto de uma nota de compra

1. Objetivo

Neste curso você verá como lançar uma nota de compra diretamente no sistema. Este procedimento é realizado quando não é lançado previamente um pedido.

Como realizar o lançamento direto de uma nota de compra

Com o usuário responsável pelo processo de compras, acesse o "Portal de compras". Selecione o "Tipo de movimento" "Nota de Compra" e clique no botão "Lançar Novo Documento".

É aberta a "Central de Compras" para o registro da nota. Por padrão, a tela é dividida em "Cabeçalho", "Itens" e "Rodapé". Você pode visualizar individualmente cada uma das partes do lançamento, maximizando os painéis.

Comece preenchendo os campos obrigatórios no cabeçalho.

Observe que o "Nro. Único" é o código gerado automaticamente pelo sistema, e servirá como controle interno, sendo muito utilizado para localizar lançamentos dentro da solução.

Informe o "Parceiro" fornecedor dos produtos. Ao informá-lo, o campo "Tipo de Negociação" é preenchido de acordo com sugestão de compra configurada no cadastro do parceiro, mas pode ser alterado conforme a forma de pagamento negociada.

Preencha o código da "Empresa" e escolha também o "Tipo de Operação".

O campo "Nr. Nota" corresponde ao número do documento. Neste caso, como é o número da nota emitida pelo fornecedor, precisa ser preenchido.

MIMPORTANTE

É obrigatório informar a "Série da Nota" conforme documento recebido do fornecedor.

Como as notas de compras são NF-es emitidas por Terceiros, é obrigatório informar a **"Chave NF-e"** ao registrar a nota de compras. Utilizamos aqui, uma chave fictícia.

Salve o cabeçalho.

O próximo passo é a escolha dos itens. Se souber o código do produto, digite no campo "Produto". Caso contrário, utilize a lupa para escolher na "Consulta de Produtos" o item desejado. Informe a "Quantidade" adquirida e, no campo "Local origem", defina onde será armazenado no estoque o produto.

O sistema sugere o valor unitário do produto de acordo com a definição de **"Usar como preço"** do cadastro da TOP. Mas, se necessário, altere o valor. Salve a inclusão do item.

A aba "Totais" do rodapé da nota apresenta o valor da nota, que é a soma total dos itens acrescido dos impostos e outras despesas, como frete e seguro. Antes de confirmar o lançamento, confira também as abas "Impostos", "Financeiro" e "Transporte". Confirme o lançamento em "Confirmar".

SAIBA MAIS

Acesse o curso N1C1M - Conceitos e boas práticas do registro de compras para ficar por dentro das melhores práticas do processo de compras.

3. Considerações finais

Você viu neste curso que é possível, se este for um procedimento da empresa, registrar notas de compras sem que estas sejam originadas de pedidos, a partir do preenchimento direto do cabeçalho e dos itens. Pratique os exercícios propostos para fixar o conhecimento.