



TIPOS DE COMPROVANTES

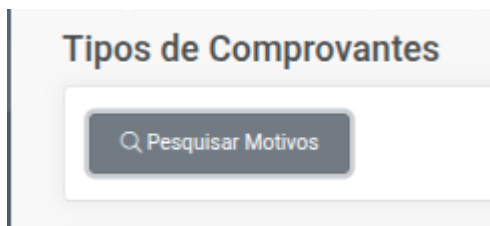
Dúvida:

Como realizar o cadastro de Tipos de Comprovantes?

Procedimento:

O cadastro deve ser efetuado em: Logística >> Cadastros >> Tipo de Comprovante.

É possível localizar tipos já existentes clicando em “Pesquisar Motivos”, conforme a imagem abaixo:



O cadastro de um novo tipo de comprovante, pode ser efetuada da seguinte forma:

- **Descrição** (Obrigatório): Nome do tipo de comprovante que será usado no processo.
- **Situação** (Obrigatório): Define se o tipo está ativo ou inativo para uso no sistema.
- **Observação**: Campo opcional para detalhes adicionais sobre o comprovante.

Após definidas estas informações, basta finalizar clicando em “Adicionar”: