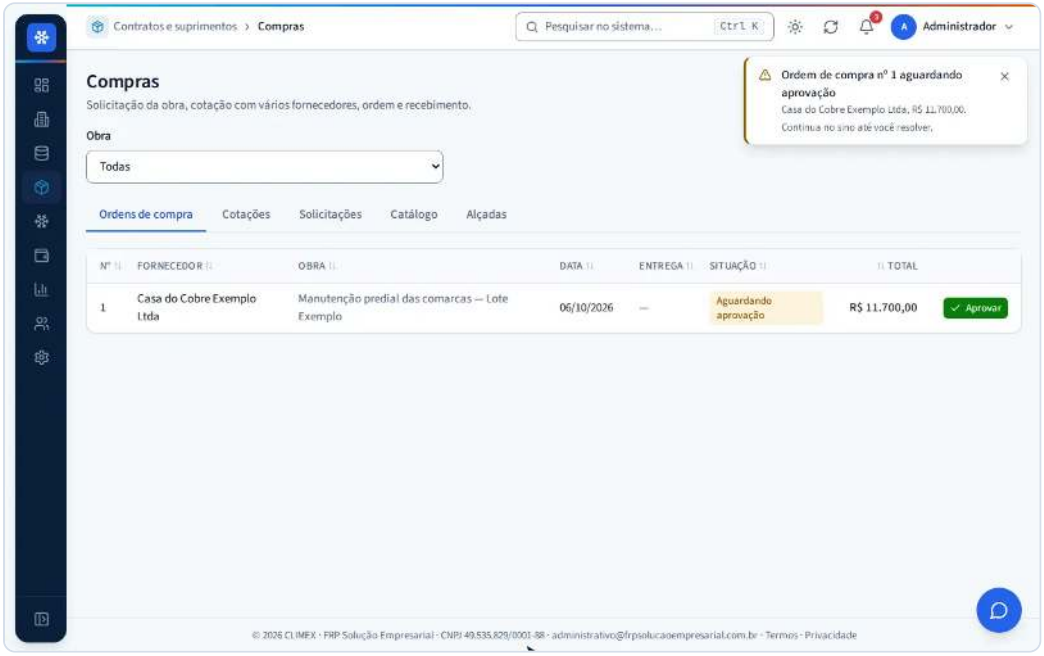
Manuais

Compras, da solicitação à *ordem*

A obra pede, o comprador cota, o mapa compara os fornecedores e a ordem segue para aprovação.

1 Emita a ordem de compra

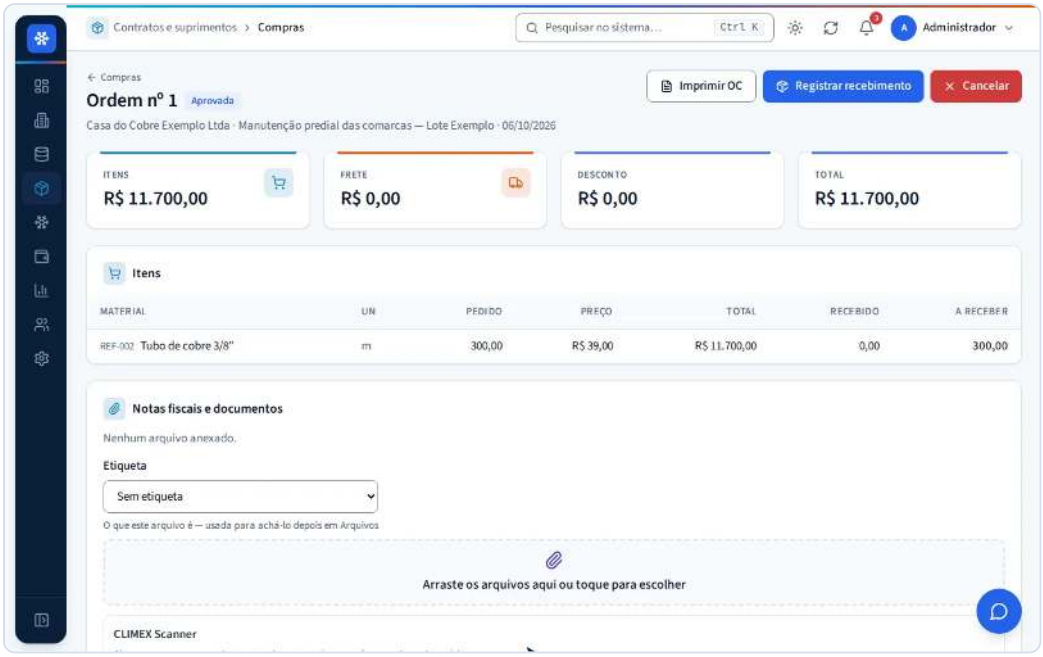
Em Compras, toque em Nova ordem. Escolha o material do catálogo, a quantidade, o preço, a obra que vai receber e o fornecedor. A ordem nasce aguardando aprovação.



Passo 1. Dados fictícios.

2 Aprove dentro da alçada

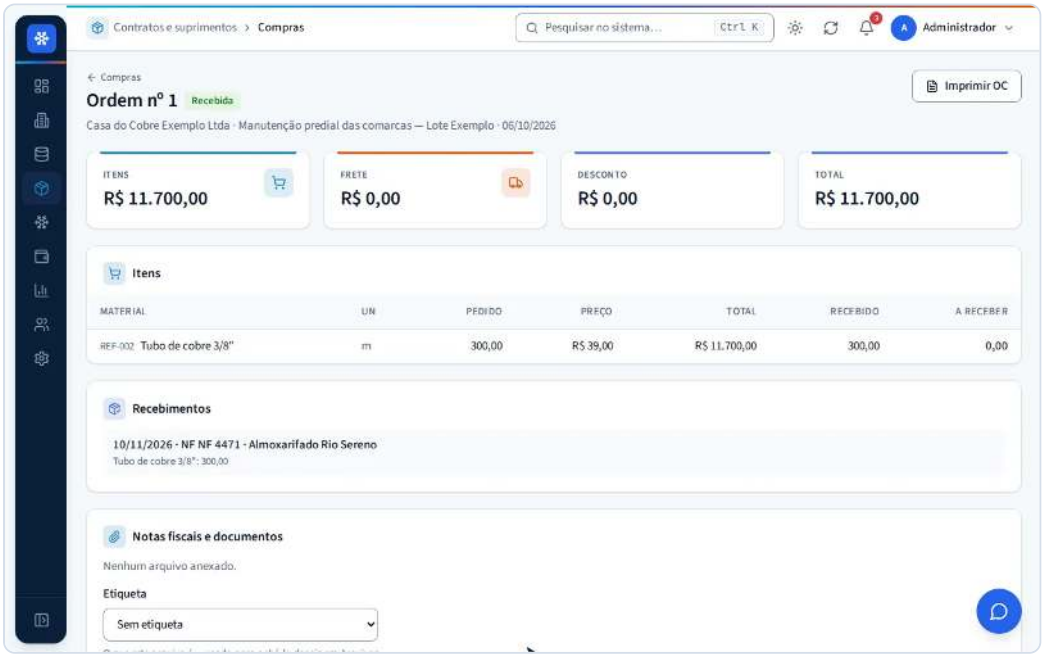
A ordem só recebe material depois de aprovada por quem tem alçada para o valor. Na aprovação, marque Já lançar a conta a pagar para o financeiro saber o que vai vencer.



Passo 2. Dados fictícios.

3 Registre o recebimento

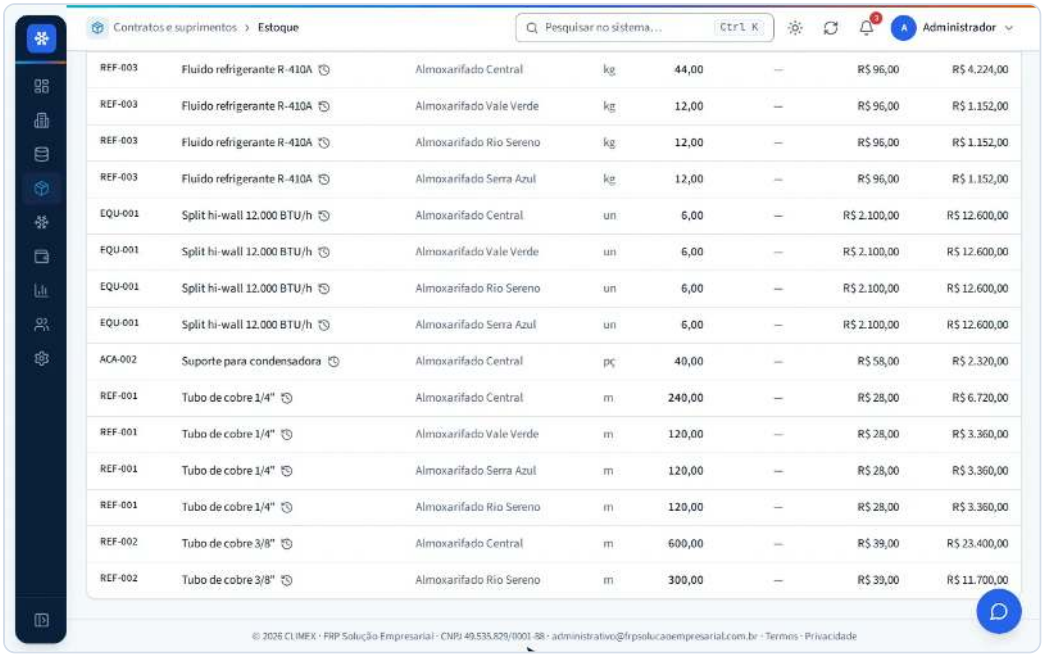
Quando o material chegar, toque em Registrar recebimento. O almoxarifado da obra já vem sugerido; informe a nota fiscal e dê entrada.



Passo 3. Dados fictícios.

4 Confira o saldo no estoque

Em Estoque, o material recebido aparece no almoxarifado com o saldo novo e o custo médio atualizado. Do outro lado, a conta a pagar já está no financeiro.



Passo 4. Dados fictícios.