

# Entrada de Estoque

2 min

Criado por Josiene Campos em 07/10/2020 13:34

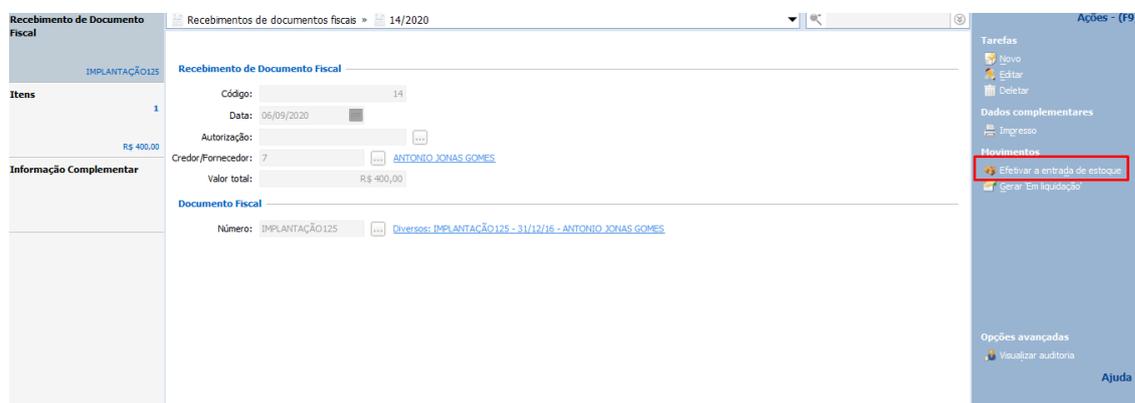
Olá, neste artigo nós iremos apresentar como adicionar a **ENTRADA DE ESTOQUE** no sistema e-pública.

Para realizar esse procedimento, o "**Recebimento de Documento Fiscal**

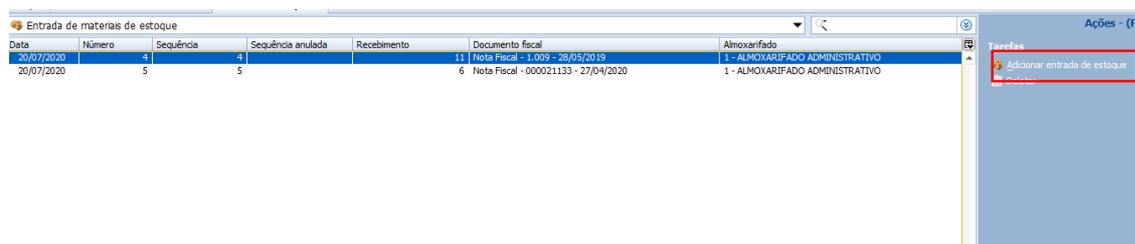
(<https://siasp.movidesk.com/kb/article/134689/recebimento-de-documento-fiscal-estoque?preview=true&revisionId=434768>)" deve estar previamente cadastrado no sistema.

## ENTRADA DE ESTOQUE

Para cadastrar a entrada no estoque poderá ser feito de duas formas a primeira é utilizando o botão “Efetivar entrada estoque” que fica na tela do recebimento de documento fiscal, no lado direito na aba movimentos.



A outra forma é acessando o menu 08.03.06 – Entrada de Estoque e em seguida clicar na opção “Adicionar entrada de estoque”



O cadastro do recebimento de Entrada de Estoque se divide em três telas: Entrada de materiais de estoque, Itens de entrada de materiais de estoque e Informações Complementares. Na primeira tela

“Entrada de materiais de estoque” preencher os campos recebimento, data e almoxarifado e em seguida clicar em próximo.

Na segunda tela “Itens de entrada em estoque”, relacionar os itens e clicar em próximo.

Número do item	Material	Quantidade	Valor unitário	Valor total
29	1933 - SACOS PARA LIXO COM 100 ...		5,00000	240,00000
				1.200,00

Na tela seguinte “Informações complementares” poderá utilizar o campo complemento para informar alguma observação, seguida clicar em salvar.

Este artigo foi útil para você?

Sim  Chat

Não



Central de suporte

84 3351.3454 | suporte@siasp.com.br



(https://www.facebook.com/siasp/ (https://www.linkedin.com/company/siasp/ (https://www.instagram.com/siasp/))

Chat