

Cómo cargar una póliza de importación en NITRO

Carpeta de Importación — costeo de la mercadería (costo puesto en bodega)

Use la **Carpeta de Importación** cuando importe mercadería de uno o varios proveedores y el despacho lo realice una **agencia** (flete, seguro, gravámenes, despacho). Reúne todo en un solo lugar y reparte esos costos entre los artículos, para que cada uno quede con su **costo real puesto en bodega**.

Dónde encontrarla

En el menú **Importaciones** → «**Carpetas de Importación (costeo + dif. de cambio)**».

Paso a paso

1

Abrir la carpeta

Presione «**Crear carpeta y abrirla**». Ingrese la **referencia** (número de póliza / DUI), el **proveedor** principal y la **moneda** de la importación.

2

Cargar los artículos recibidos

En la sección de ítems agregue cada artículo con su **cantidad**, **valor FOB**, **peso** y la **merma** si la hubiera. Si un artículo no existe, créelo con «+ **Crear artículo nuevo**».

3

Cargar los costos estimados

Con «**Agregar costo**» registre cada gasto: el **FOB** de los proveedores y los cargos de la **agencia** (flete, seguro, gravamen/aranceles y despacho). Indique el **concepto**, el **monto** y la **base de prorrateo**. Al elegir la **fecha**, el sistema trae solo el tipo de cambio del BCB según la moneda de la carpeta.

4

Distribuir al inventario

Presione «**Confirmar y distribuir (ingresar al inventario)**». El sistema reparte el costo entre todos los artículos, ingresa la mercadería buena al inventario y separa la merma. **Antes de registrar** verá la **propuesta y su asiento (Debe/Haber)**: revíselo y confirme con un segundo clic.

5

Cargar los costos reales

Cuando lleguen las **facturas definitivas**, cárguelas en «Costos reales (facturas)». Así el sistema podrá comparar lo estimado contra lo real.

6

Ajuste final (estimado → real)

Presione «**Ajustar estimado→real**». El sistema separa la parte por **tipo de cambio** (que va a resultados) de la **variación real de costo** (que ajusta inventario / costo de ventas), según la NC 6. También verá el asiento propuesto antes de registrar.

Regla importante — nada se registra sin su confirmación

En cada paso, NITRO le muestra primero la **propuesta y el asiento contable**, y solo registra si usted da un **segundo clic** de confirmación. Puede revisar en cualquier momento «**Asientos que generó esta carpeta**».

Consejo para varios proveedores y pago por agencia

La mercadería de **cada proveedor** entra como **artículos** con su valor FOB. Los cargos de la **agencia** (flete, seguro, gravamen, despacho) entran como **costos** con su concepto. La carpeta los reparte entre todos los artículos. Los **pagos** a los proveedores y a la agencia se registran aparte (Compras / Pagos); la carpeta se encarga únicamente del **costeo**.