

# TUTORIAL DO PRIMEIRO USO DO SISTEMA POLIPLUS – PACOTE LIGHT



## Sumário

1. CADASTRO DA EMPRESA.....	3
2. O PRIMEIRO USO.....	8
3. CADASTROS.....	16
4. IMPORTAÇÃO.....	19
5. VENDAS.....	24
6. RELATÓRIOS.....	33

# 1. CADASTRO DA EMPRESA

1.1 – Após efetuar a instalação do sistema, ao entrar no PoliPlus pela primeira vez, aparecerá o aviso Figura 1, a seguir. Então, basta clicar no botão verde de confirmar.

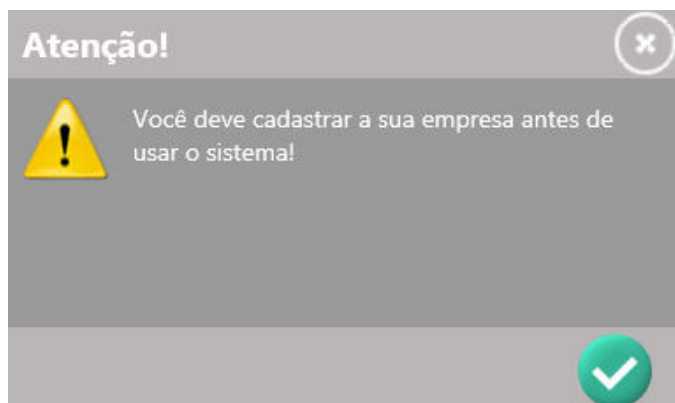


Figura 1: Aviso de Atenção.

1.2 – Na Figura 2, a seguir, na aba dos **Dados básicos**, pode-se observar os campos, aonde deverá ser informado os dados principais da empresa.

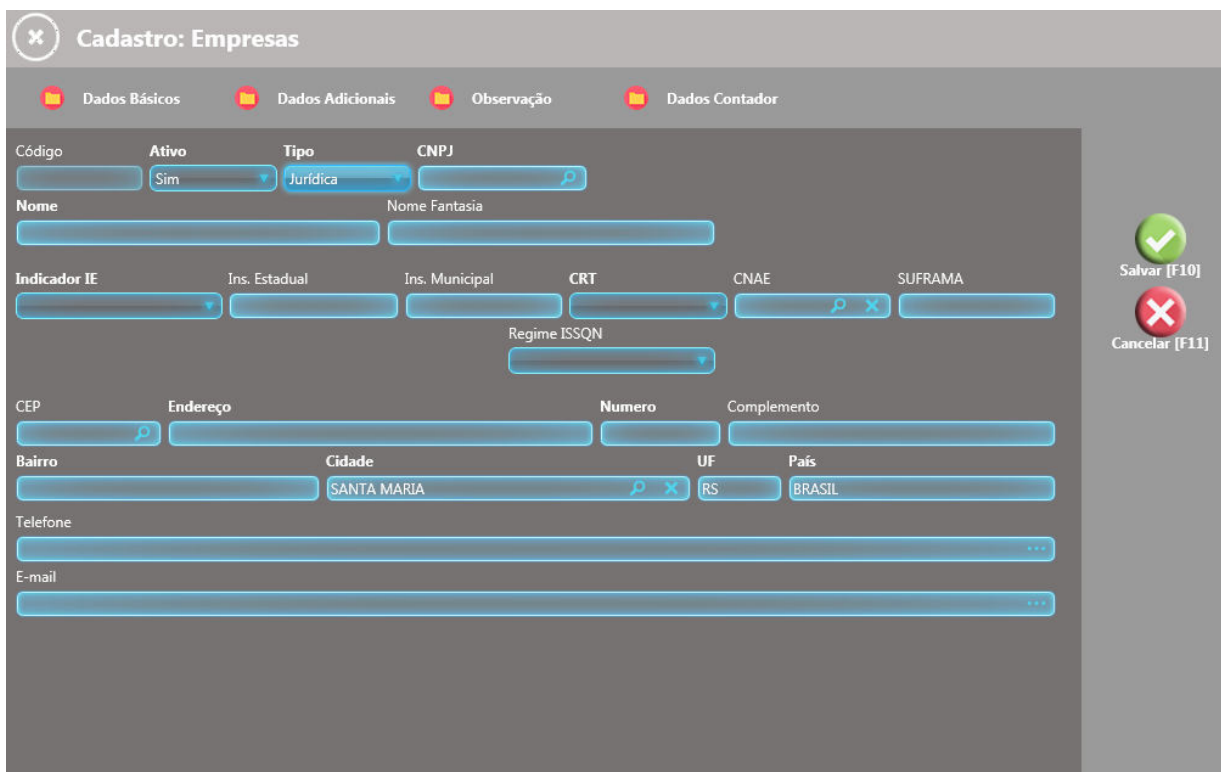
Aba de Dados Básicos do Cadastro de Empresas. O formulário contém os seguintes campos: Código, Ativo (dropdown com "Sim"), Tipo (dropdown com "Jurídica"), CNPJ (campo com lupa), Nome e Nome Fantasia (campos de texto), Indicador IE (dropdown), Ins. Estadual (campo com lupa), Ins. Municipal (campo com lupa), CRT (dropdown), CNAE (campo com lupa e X), SUFRAMA (campo com lupa), Regime ISSQN (dropdown), CEP (campo com lupa), Endereço (campo de texto), Numero (campo com lupa), Complemento (campo de texto), Bairro (campo de texto), Cidade (campo com "SANTA MARIA"), UF (dropdown com "RS"), País (campo com "BRASIL"), Telefone (campo de texto com "..." no final) e E-mail (campo de texto com "..." no final). No lado direito, há dois botões: "Salvar [F10]" (verde com checkmark) e "Cancelar [F11]" (vermelho com X).

Figura 2: Aba de Dados Básicos

1.3 – Para facilitar o processo de preenchimento dos dados da empresa na Figura 3, a seguir, faremos os seguintes passos:

## 1º Passo:

Digite o CNPJ da empresa;

## 2º Passo:

Clique na lupa.

**Cadastro: Empresas**

Dados Básicos  
  Dados Adicionais  
  Observação  
  Dados Contador

Código:   
 Ativo:   
 Tipo:   
 CNPJ:

Nome:    Nome fantasia:

Indicador IE:   
 Ins. Estadual:   
 Ins. Municipal:   
 CRT:   
 CNAE:   
 SUFRAMA:

Regime ISSQN:

CEP:   
 Endereço:   
 Numero:   
 Complemento:

Bairro:   
 Cidade:   
 UF:   
 País:

Telefone:

E-mail:

**Figura 3:** Aba Dados Básicos com CNPJ

**1.4** – Na Figura 4, a seguir, digite o **Captcha** no lugar indicado pela seta 1, e depois clique em **Consultar [F8]**, indicado pela seta 2.

**Consultar CNPJ**

 
 Digite o CNPJ:   
 Digite Captcha:   

Tipo:   
 Razão Social:

Nome Fantasia:   
 CEP:

Endereço:   
 Numero:   
 Bairro:

Complemento:   
 Cidade:   
 UF:

CNAE Principal:   
 Situação:

**Figura 4:** Janela do Captcha

**1.5** – Feito isso, aguarde enquanto o sistema puxa as informações relacionadas a este CNPJ no site da Receita Federal. Então, aparecerá na tela as informações como demonstrado na Figura 5, a seguir.

**Figura 5:** Janela do Captcha

**1.6** – Após clicar no consultar, Figura 4. Verifique os dados do SEFAZ, pois é assim que ficará o cadastro momentaneamente e aperte no confirmar, como demonstrado na Figura 5. Após clicar em confirmar aparecerá a janela correspondente a Figura 6, a seguir.

**Figura 6:** Aba Dados Básicos faltando, IE, Telefone e E-mail.

1.7 – Algumas informações não ficarão prontas, pois não estavam relacionadas. Então, é preciso que você complete as com os dados da sua empresa. Neste caso, deverá colocar: **Indicador IE, Ins. Estadual, CRT, E-mail e Telefone**, Figura 7, a seguir.

**Cadastro: Empresas**

Dados Básicos | Dados Adicionais | Observação | Dados Contador

Código: [ ] Ativo: Sim Tipo: Jurídica CNPJ: 04782491000120

Nome: POLIDADOS INFORMATICA LTDA - EPP Nome Fantasia: POLIDADOS GESTAO EMPRESARIAL

Indicador IE: [ ] Ins. Estadual: [ ] Ins. Municipal: [ ] CRT: [ ] CNAE: 6201501 SUFRAMA: [ ]

Regime ISSQN: [ ]

CEP: 97020-420 Endereço: R DOS JASMINS Numero: 357 Complemento: [ ]

Bairro: PATRONATO Cidade: SANTA MARIA UF: RS País: BRASIL

Telefone: [ ]

E-mail: [ ]

Salvar [F10] | Cancelar [F11]

Figura 7: Aba Dados Básicos faltando, IE, Telefone e E-mail.

1.8 – Após completar os dados, deverá ir na aba **Dados Contador**, Figura 8, a seguir e completar com as informações do seu contador: **Nome Contador, CPF Contador, CRC Contador, Endereço Contador, E-Mail Contador**.

**Cadastro: Empresas**

Dados Básicos | Dados Adicionais | Observação | Dados Contador

Código: [ ] Ativo: Sim Tipo: Jurídica CNPJ: 04782491000120

Nome: POLIDADOS INFORMATICA LTDA - EPP Nome Fantasia: POLIDADOS GESTAO EMPRESARIAL

Nome Contador: [ ] CPF Contador: [ ] CNPJ Contador: [ ] CRC Contador: [ ]

CEP Contador: [ ] Endereço Contador: [ ] Número Cont.: [ ] Complemento Contador: [ ]

Bairro Contador: [ ] Cidade Contador: [ ] UF Cont.: [ ]

Telefone Contador: [ ]

E-Mail Contador: [ ]

Salvar [F10] | Cancelar [F11]

Figura 8: Aba Dados Contador

1.9 – Com os dados completos, basta clicar no salvar e aguardar que a tela principal do programa abra, Figura 9, a seguir.

**Cadastro: Empresas**

Dados Básicos | Dados Adicionais | Observação | **Dados Contador**

Código: [ ] Ativo: Sim Tipo: Jurídica CNPJ: 04782491000120

Nome: POLIDADOS INFORMATICA LTDA - EPP Nome Fantasia: POLIDADOS GESTAO EMPRESARIAL

Nome Contador: POLIDADOS INFORMÁTICA CPF Contador: 555555555 CNPJ Contador: [ ] CRC Contador: 12345

CEP Contador: 97020420 Endereço Contador: RUA DOS JASMINS Número Cont.: 357 Complemento Contador: [ ]

Bairro Contador: PATRONATO Cidade Contador: SANTA MARIA UF Cont.: RS

Telefone Contador: [ ]

E-Mail Contador: NF-e: suporte@polidados.com;

Salvar [F10] | Cancelar [F11]

Figura 9: Aba Dados Contador completo

## 2. O PRIMEIRO USO

2.1 – Após clicar em salvar, Figura 9, o programa abrirá como demonstrado na Figura 10, a seguir.



Figura 10: Tela principal de primeiro uso

2.2 – Após clicar em salvar, entre em contato com o Suporte da PoliDados para que façamos a troca do pacote para o seu respectivo. Na figura 11, a seguir é demonstrado o Sistema com o pacote do PoliLight.

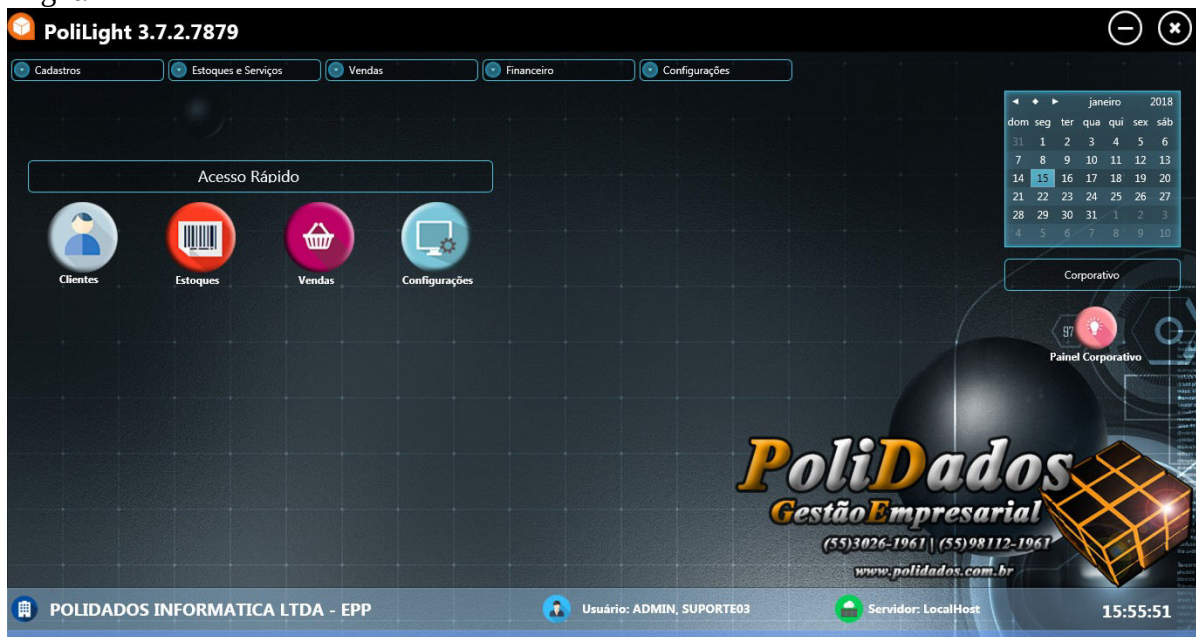


Figura 11: Tela principal do pacote Light

2.3 – Feito isso, você acessará o **Servidor** para configurar o Certificado Digital. Para poder emitir notas, você precisará ter o Certificado Digital da empresa. O Certificado Digital é uma assinatura com validade jurídica que garante proteção a operações eletrônicas. Para adquirir um Certificado Digital, você precisará entrar em contato com o seu contador e realizar a solicitação. Vale lembrar que o sistema PoliPlus **só aceita certificado A1**, que é um arquivo digital na qual você pode instalar em inúmeras máquinas e inclusive o seu contador poderá ter instalado no computador dele., que se encontra na sua Barra de Tarefas, confira na figura:

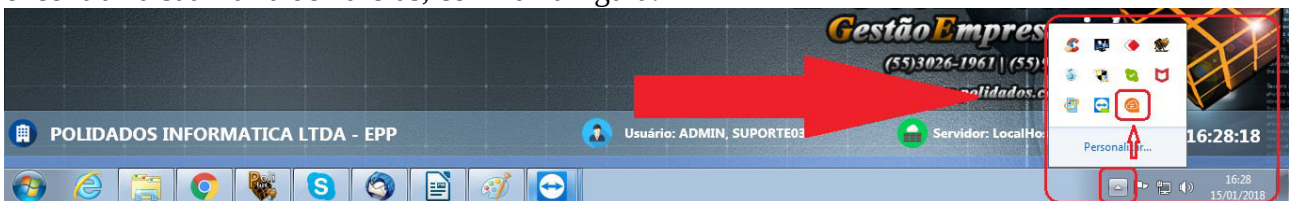


Figura 12: Acesso ao servidor

2.4 – Clique em cima do ícone duas vezes e esta janela irá se abrir:

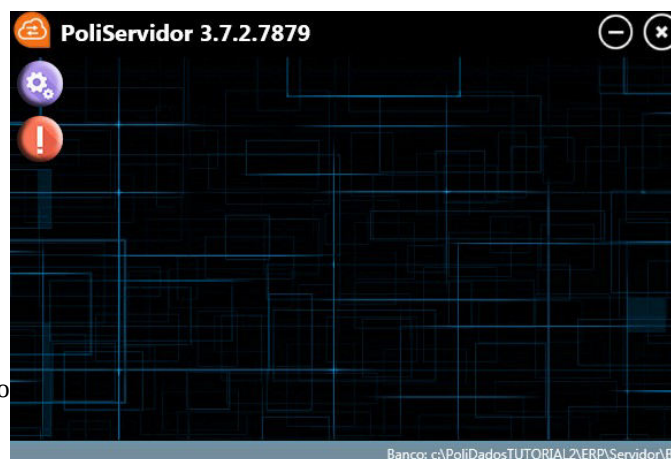


Figura 13: Tela principal do Servidor



2.5 – Clique no botão marcado na Figura 14:



Figura 14: Acesso as configurações do Servidor

2.6 – Na tela que se abrirá, figura 15, você clicará no **Alterar**:

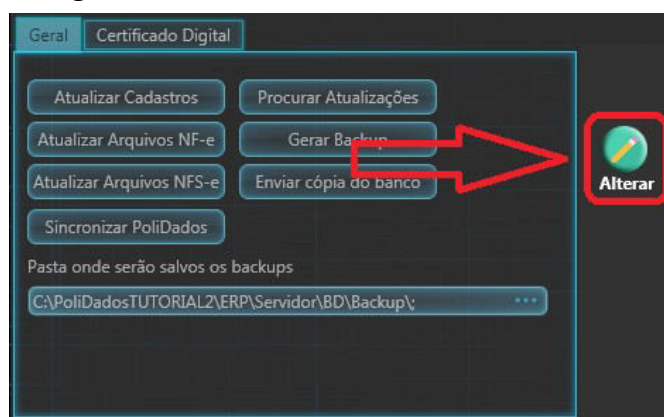


Figura 15: Configurações do Servidor, como Alterar

2.7 – Agora você seguirá os passos à seguir na Figura 16:

1º Passo:

Clique em Certificado Digital;

2º Passo:

Clique na lupa e selecione o certificado correto;

3º Passo:

Coloque a senha do certificado.

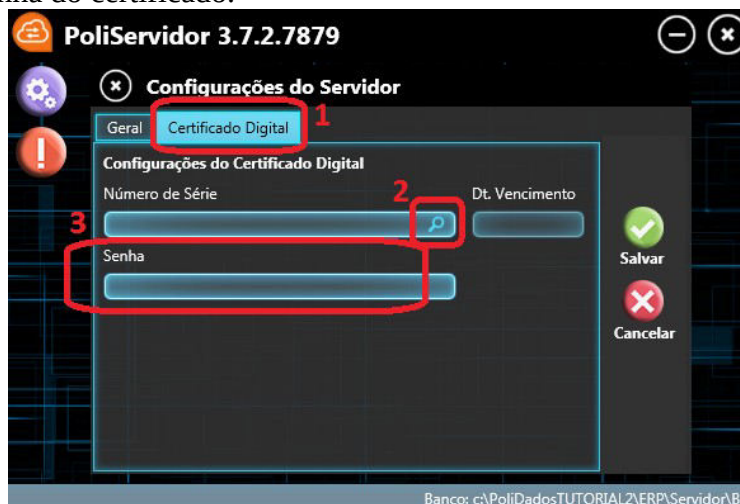


Figura 16: Configurações do Certificado Digital no Servidor

2.8 – Para facilitarmos o processo, na tela principal do sistema, Figura 11, colocamos quatro ícones de atalho, que nos redirecionará para os lugares mais usados, os ícones são: Cliente, Estoques, Vendas e Configurações. Depois de instalado o Certificado no seu computador e configurado no Servidor, faremos o seguinte processo no PoliLight, clique no ícones das **Configurações**:



Figura 17: Botões de Acesso Rápido

2.9 – Na janela que irá se abrir, Figura 18, clique em **Vendas**:

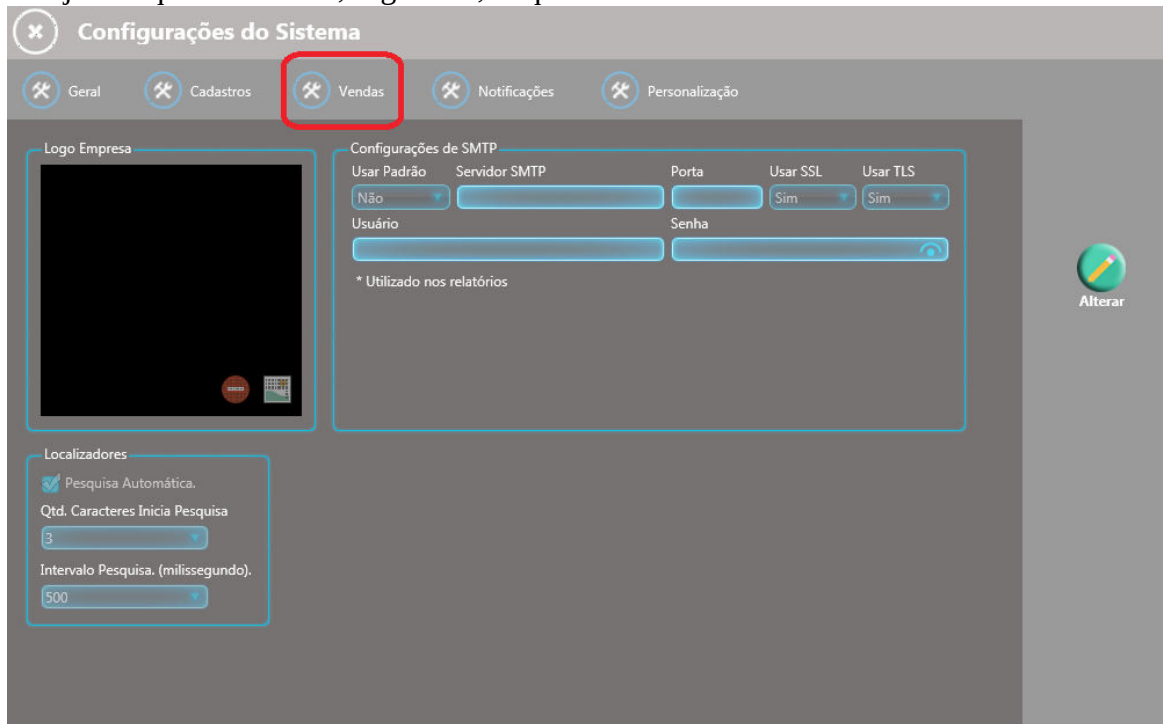


Figura 18: Configurações de Vendas

2.10 – Clique então em **DF-e**, vá no botão de **Alterar** e então coloque o ambiente em **Produção**:

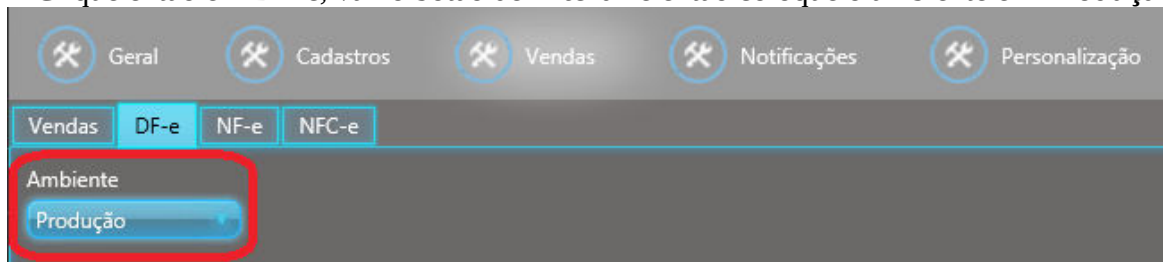


Figura 19: Ambiente de venda

2.11 – Após feita esta configuração, ter salvo o ambiente de Produção, vá para a aba NFC-e, Figura 20, clique no botão **Alterar** e no último campo **digite o seu CSC para ambiente de produção**. Ele pode ser encontrado no site: <https://www.sefaz.rs.gov.br/Receita/PortaleCAC.aspx?ReturnUrl=https%3A%2F%2Fwww.sefaz.rs.gov.br%2FNFCE%2FNFC-TOK-MAN.aspx> ou você pode verificar qual é o CSC com o seu contador.

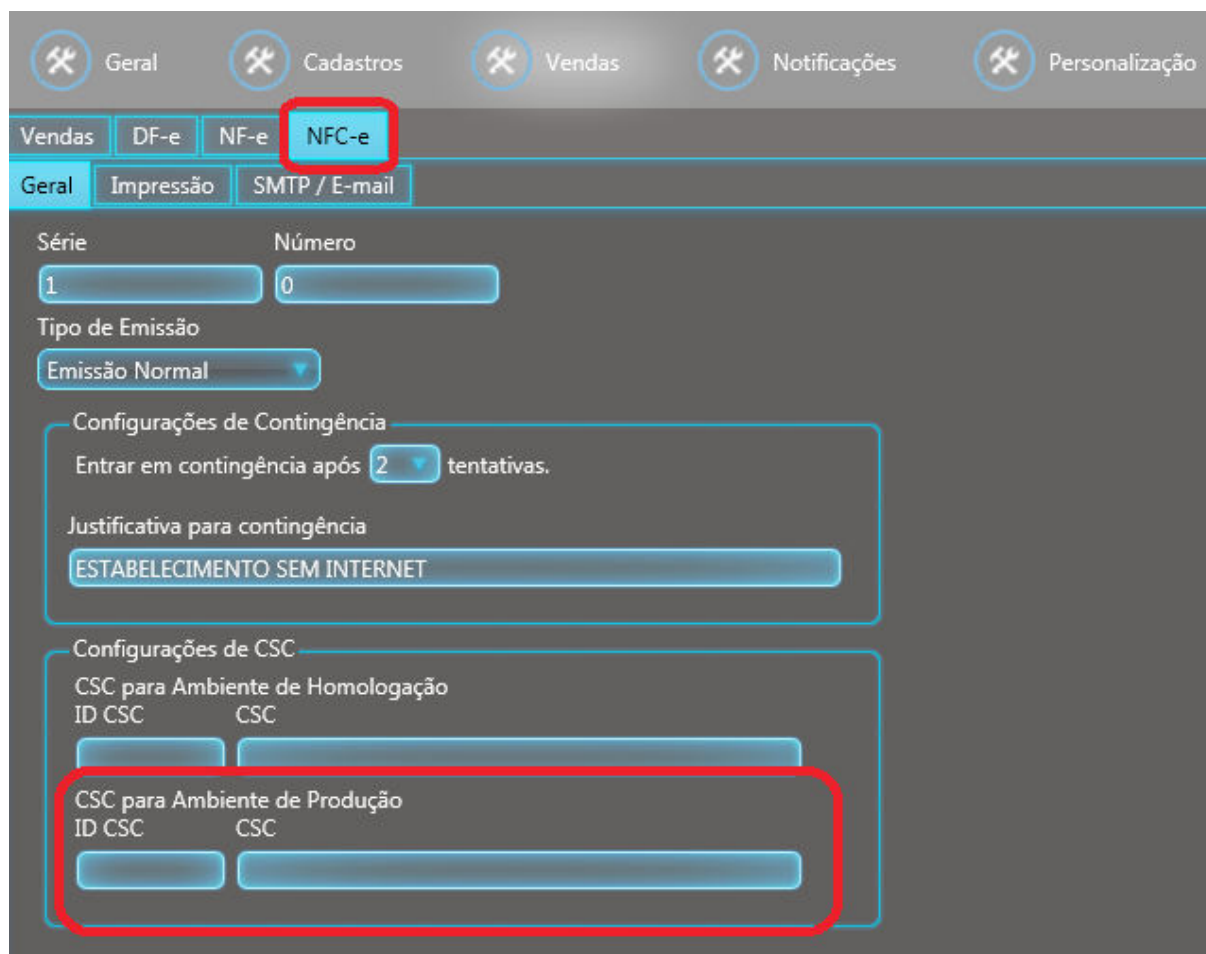


Figura 20: Configuração de CSC para NFC-e

### 3 – CADASTROS

#### 3.1 – Cadastro de Clientes

3.1.1 – Na tela principal do sistema, Figura 11, clique no ícone **Clientes**:



Figura 21: Ícone de Acesso Rápido para Clientes

### 3.1.2 – Esta é a tela de Cadastro de Cliente:

The screenshot shows the 'Cadastro: Clientes' form with the following fields and options:

- Buttons: Dados Básicos, Dados Adicionais, Observação, Foto
- Fields: Código, Ativo (dropdown: Sim), Tipo (dropdown: Física), CPF, Nome, Nome Comum, Indicador IE, Ins. Estadual, RG, Sexo, Data de Nascimento, CEP, Endereço, Numero, Complemento, Bairro, Cidade, UF, País, Telefone, E-mail
- Sidebar buttons: Incluir [F2], Alterar [F3], Excluir [F4], Localizar [F5], Imprimir [F7]

Figura 22: Tela do Cadastro de Cliente

3.1.3 – Sempre que formos colocar algo novo no sistema, devemos **obrigatoriamente** clicar no botão de **Incluir [F2]**, colocado à direita da janela

This screenshot is identical to Figure 22, but the 'Incluir [F2]' button in the sidebar is highlighted with a red rectangular box to emphasize its importance.

Figura 23: Incluir cliente

3.1.4 – No terceiro campo, você dirá se é pessoa Física ou Jurídica. Faremos primeiro o da Física:

Figura 24:  
Tipo de cliente,  
Física ou  
Jurídica

This is a close-up of the 'Tipo' dropdown menu in the form. The dropdown is open, showing 'Física' as the selected option. A red rectangular box highlights the dropdown menu and its content.

3.1.5 – Os campos marcados de vermelho, Figura 25, são os campos obrigatórios do cadastro de cliente. E os marcados em amarelo, Figura 26, são os opcionais:

The screenshot shows the 'Cadastro: Clientes' form with the following fields and their status:

- Mandatory fields (red boxes):** CPF, Nome, Nome Comum, Ins. Estadual, RG, Sexo, Data de Nascimento, CEP, Endereço, Numero, Complemento, Bairro, Cidade, UF, País.
- Optional fields (yellow boxes):** Código, Ativo, Tipo, Nome, Indicador IE, Telefone, E-mail.

Buttons: Salvar [F10] (green checkmark), Cancelar [F11] (red X).

Figura 25: Campos obrigatórios para Cadastro de Cliente

The screenshot shows the 'Cadastro: Clientes' form with the following fields and their status:

- Optional fields (yellow boxes):** Nome, Nome Comum, RG, Sexo, Data de Nascimento, Telefone, E-mail.
- Mandatory fields (red boxes):** CPF, Ins. Estadual, CEP, Endereço, Numero, Complemento, Bairro, Cidade, UF, País.

Buttons: Salvar [F10] (green checkmark), Cancelar [F11] (red X).

Figura 26: Campos opcionais para Cadastro de Cliente

Este é um cadastro de cliente completo (lembrando que após colocar os dados, sempre Salve):

Figura 27: Cadastro de Cliente completo

### 3.2 – Cadastro de tributações

Para poder cadastrar seus produtos, você terá primeiro que ter cadastrado as tributações. Baseado nos dados que receberemos em uma tabela preenchida pelo contador, iremos deixar pré-cadastrado no sistema, Grupos Fiscais baseados nos CFOP's usados pela empresa. Os mais usados geralmente são: 5405 (substituição tributária), 5102 (isento), 5102 (tributado), vamos usar estes três de exemplo, veja como fica:

Código	Tipo	Estoque/NCM/Grupo Fiscal	Nat. Operação	UF Dest.	CFOP	CST ICMS	CSOSN	CST IPI	CST PIS	CST COFINS
1	Grupo Fiscal	CFOP 54XX (ST)	VENDA	RS	5405	60	500	07	07	
2	Grupo Fiscal	CFOP 51XX (ISENTO)	VENDA	RS	5102	40	400	07	07	
3	Grupo Fiscal	CFOP 51XX (TRIBUTADO)	VENDA	RS	5102	00	102	07	07	

Figura 28: Grupos Fiscais pré-cadastrados

#### 3.2.1 – Cadastro de NCM

**NCM trata-se de um código de oito dígitos** estabelecido pelo Governo Brasileiro para identificar a natureza das mercadorias. Qualquer mercadoria deve ter um código NCM na sua documentação legal. É interessante ressaltar que quando é recebido mercadoria, **ter em mãos a nota fiscal ou a Danfe via web**, o processo fica mais fácil, **pois nas notas, estão as duas informações que você precisará para realizar o cadastro correto da tributação. Os campos são NCM e CFOP.**

3.2.2 – Para cadastrar os NCM's, você passará o mouse na aba **Estoques e Serviços**, e então clicará em **Tributações de Estoque**, Figura 29:



Figura 29: Cadastro de tributações

A tela que se abrirá, Figura 30, é a seguinte:

The screenshot shows the 'Cadastro: Tributações de Estoque' interface. At the top, there are six tabs: Dados Básicos, PIS/COFINS, Estoques, ICMS/IPI, Simples Nacional, and Observação. Below the tabs are several input fields: 'Código', 'Ativo' (set to 'Sim'), 'Tipo', and 'NCM'. The 'NCM' field is highlighted with a red box. Below these are 'Natureza de Operação', 'UF de Origem', 'UF de Destino', and 'Carregar Tributação:'. Further down are 'CFOP' and 'Operação com Mesmo CNPJ' (set to 'Não'). A large empty box labeled 'Informações Adicionais' is at the bottom. On the right sidebar, there are five buttons: 'Incluir [F2]', 'Alterar [F3]', 'Excluir [F4]', 'Localizar [F5]', and 'Imprimir [F7]'.

Figura 30: Tela principal – Cadastro de Tributações

3.2.3 – Como sempre, colocaremos uma informação nova no sistema, então clicaremos no botão de **Incluir [F2]** e no campo **NCM**, Figura 31, você digitará os oito dígitos, baseada na sua nota de compra ou caso não saiba o NCM, você deve entrar em contato com seu contador que ele lhe dirá qual NCM usar no produto que você está querendo cadastrar a tributação.

This screenshot is similar to Figure 30, but the 'NCM' input field is highlighted with a red box, indicating where the user should enter the NCM value.

Figura 31: Inclusão de NCM

3.2.4 – Usaremos de exemplo o NCM 2202.10.00, que é usado para refrigerantes. Ao digitar o NCM, clica na lupa de **Carregar Tributação**, Figura 32:

This screenshot shows the 'Cadastro: Tributações de Estoque' interface with the 'NCM' field filled with '22021000'. The 'Carregar Tributação:' button is highlighted with a red box, indicating the next step in the process.

Figura 32: Como carregar tributação

### 3.2.5 – E a tela a seguir abrirá, Figura 33:

Código	Tipo	Estoque/NCM/Grupo Fiscal	Nat. Operação	UF Dest.	CFOP	CST ICMS	CSOSN	CST IPI	CST PIS	CST COFINS
1	Grupo Fiscal	CFOP 54XX (ST)	VENDA	RS	5405	60	500		07	07
2	Grupo Fiscal	CFOP 51XX (ISENTO)	VENDA	RS	5102	40	400		07	07
3	Grupo Fiscal	CFOP 51XX (TRIBUTADO)	VENDA	RS	5102	00	102		07	07

**Figura 33:** Como selecionar a tributação certa

Então você olhará na sua nota de compra, perguntará para o seu contador ou caso até mesmo já saiba qual é a CFOP deste produto, você selecionará o grupo fiscal correspondente. Neste caso, os refrigerantes usam a CFOP 5405, então selecionaremos o Grupo Fiscal 1 – CFOP 54XX (ST).

3.2.6 - Após selecionar o Grupo Fiscal e confirmar a ação, basta clicar em **Salvar** que a tributação do produto estará registrada. Ou seja, é preciso fazer o cadastro de cada NCM apenas uma vez, pois produtos geralmente continuam usando o mesmo NCM, e alguns valem para vários produtos, este 2202.10.00 por exemplo, vale para todos os refrigerantes.

### 3.3 – Cadastro de produtos

#### 3.3.1 – Na tela principal, Figura 11, clique no botão **Estoques**:



**Figura 34:** Ícone de Acesso Rápido para Estoques



3.3.2 – A tela abaixo, Figura 35, é a do cadastro de produtos, para por algo novo no sistema, clique no **Inserir [F2]**, a seguir veja a imagem da tela:

**Cadastro: Estoques**

Dados Básicos    Formação de Preço    Tributação  
Dados Adicionais    Estoques    Observação

Código    Código de Barra    Ativo  
Sim

Descrição    Descrição Reduzida

Tipo de Estoque    Unidade    Permite Fracionado    Grupo de Estoque  
Sim

NCM    CEST    Grupo Fiscal

Estoque Atual    Estoque Reservado  
0,00    0,00

Preço de Custo    Preço de Custo Total    Margem de Lucro (%)    Valor de Lucro    Preço de Venda  
0,00    0,00    0,00    0,00    0,00

Salvar [F10]    Cancelar [F11]

Figura 35: Campos obrigatórios do Estoque

Os campos marcados de vermelho são os obrigatórios para qualquer tipo de produto, já o marcado em amarelo, é o campo do **CEST**, o CEST foi criado para estabelecer uma sistemática de uniformização e identificação das mercadorias e bens que são passíveis de Substituição Tributária e antecipação de ICMS. Ao **digitar o NCM** e clicarmos no **ENTER**, automaticamente se abrirá uma janela caso a **CFOP que tenha sido relacionada ao NCM em questão seja 5405**.

3.3.4 – Tipos de estoque, Figura 36:

**Localizar Tipo de Estoque**

Localizar Por:    Referência:    Informe os parâmetros da pesquisa:  
Código    Qualquer Parte

Código	Descrição
00	Mercadoria para Revenda
01	Matéria-Prima
02	Embalagem
03	Produto em Processo
04	Produto Acabado
05	Subproduto
06	Produto Intermediário
07	Material de Uso e Consumo
08	Ativo Imobilizado
09	Serviços
10	Outros insumos
99	Outras

Página: 1 / 1

Figura 36: Localizar Tipo de Estoque

### 3.3.5 – Unidade, Figura 37:

**Localizar Unidade de Estoque**

Localizar Por:  Referência:  Informe os parâmetros da pesquisa:

Código	Descrição
AMPOLA	AMPOLA
BALDE	BALDE
BANDEJ	BANDEJA
BARRA	BARRA
BISNAG	BISNAGA
BLOCO	BLOCO
BOBINA	BOBINA
BOMB	BOMBONA
CAPS	CAPSULA
CART	CARTELA
CENTO	CENTO
CJ	CONJUNTO
CM	CENTIMETRO
CM2	CENTIMETRO QUADRADO
CX	CAIXA
CX10	CAIXA COM 10 UNIDADES
CX100	CAIXA COM 100 UNIDADES

Página: 1 / 4 << < > >>

**Figura 37: Localizar Tipo de Unidade**

Repare no canto inferior direito, que há mais de uma página com opções de unidades, caso não esteja nesta primeira página a Unidade que você deseja atribuir ao produto, basta trocar de página.

### 3.3.6 – CEST

Aqui está a relação dos NCM's com CEST, Figura 38. Quando o NCM foi assimilado ao CFOP 5405, digitando o NCM no cadastro de produto e dando enter, a janela com os CEST relacionados aquele NCM aparecerão

**Localizar CEST**

Localizar Por:  Referência:  Informe os parâmetros da pesquisa:

Codigo CEST	Codigo NCM	Descrição CEST
0300700	22021000	Águas minerais, potáveis ou naturais, gasosas ou não, inclusive gaseificadas ou aromatizadas ar...
0300700	22021000	Águas minerais, potáveis ou naturais, gasosas ou não, inclusive gaseificadas ou aromatizadas ar...
0301000	22021000	Refrigerante em garrafa com capacidade igual ou superior a 600 ml
0301000	22021000	Refrigerante em garrafa com capacidade igual ou superior a 600 ml
0301100	22021000	Demais refrigerantes
0301100	22021000	Demais refrigerantes
1711000	22021000	Refrescos e outras bebidas prontas para beber à base de chá e mate
1711000	22021000	Refrescos e outras bebidas prontas para beber à base de chá e mate
1711100	22021000	Refrescos e outras bebidas não alcoólicas, exceto os refrigerantes e as demais bebidas nos CES...
1711100	22021000	Refrescos e outras bebidas não alcoólicas, exceto os refrigerantes e as demais bebidas nos CES...
2806300	22021000	Produtos de limpeza e conservação doméstica
2806300	22021000	Produtos de limpeza e conservação doméstica

Página: 1 / 1 << < > >>

**Figura 38: Localizar CEST**

### 3.3.7 – Preço de custo e de venda

Os preços de custo e de venda não precisam seguir uma ordem, a única coisa que é necessária é, o preço de venda ser superior ao de custo (lembrando que na hora da venda podemos alterar o valor do item).

## 4 – IMPORTAÇÃO

Cadastrar todos os produtos manualmente pode ser muito trabalhoso, mas há uma forma mais rápida e fácil. Caso você tenha o XML das suas notas de compras, você poderá importá-las no sistema para agilizar o processo.

### 4.1 – XML

#### 4.1.1 – Pasta XML

4.1.2 – Recomendamos que em sua área, seja criada uma pasta chamada Compras, pois então todos os XMLs de compra ficarão ali para serem importados. Caso não tenha e não saiba como criar, basta clicar com o botão direito em sua área de trabalho, clicar em **Novo** e após em **Pasta**, como mostra a Figura 39.

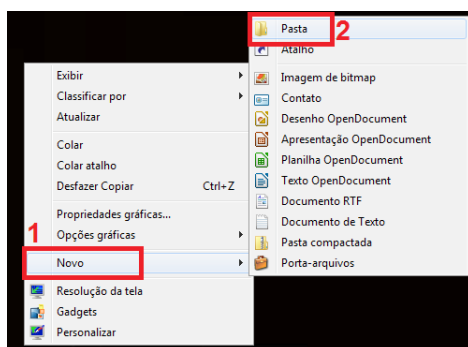


Figura 39: Criação de pasta.

4.1.3 – Então ao criar, coloque o nome Compras XML, como mostra a Figura 40, ou o nome que for melhor para que você se localize.

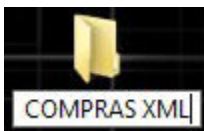


Figura 40: Nome pasta.

4.1.4 – Salve nela os seus arquivos XML para que sejam importados posteriormente.

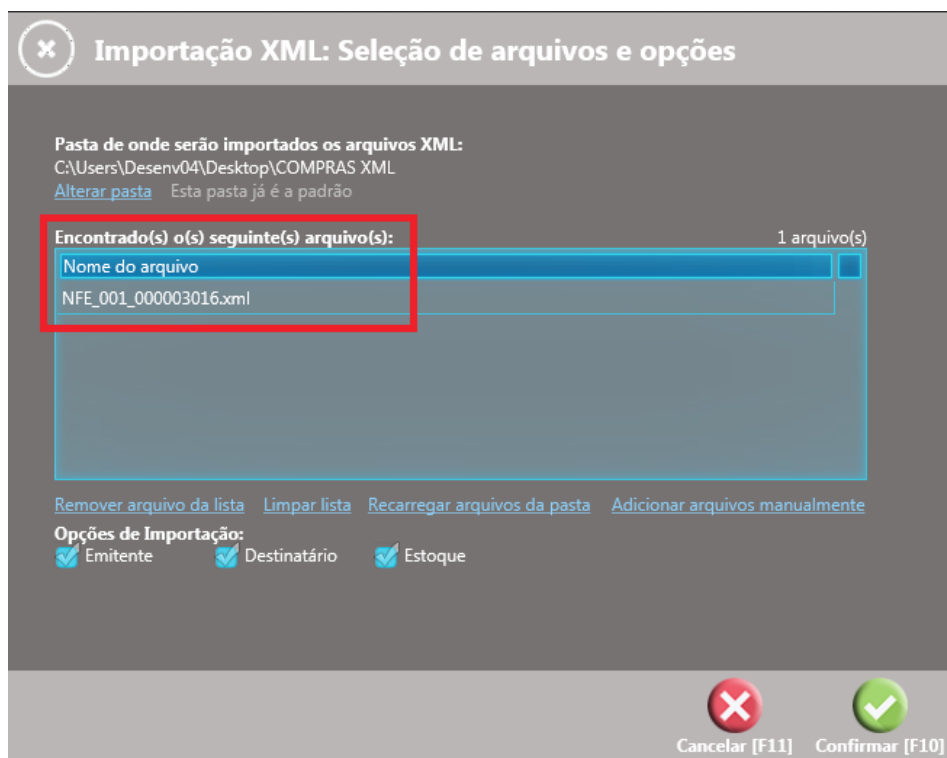
4.2 – Importação no sistema.

4.2.1 – Já no PoliLight, selecione o botão de **Cadastros**, e então clique em **Importar XML**, como a Figura 41 mostra.



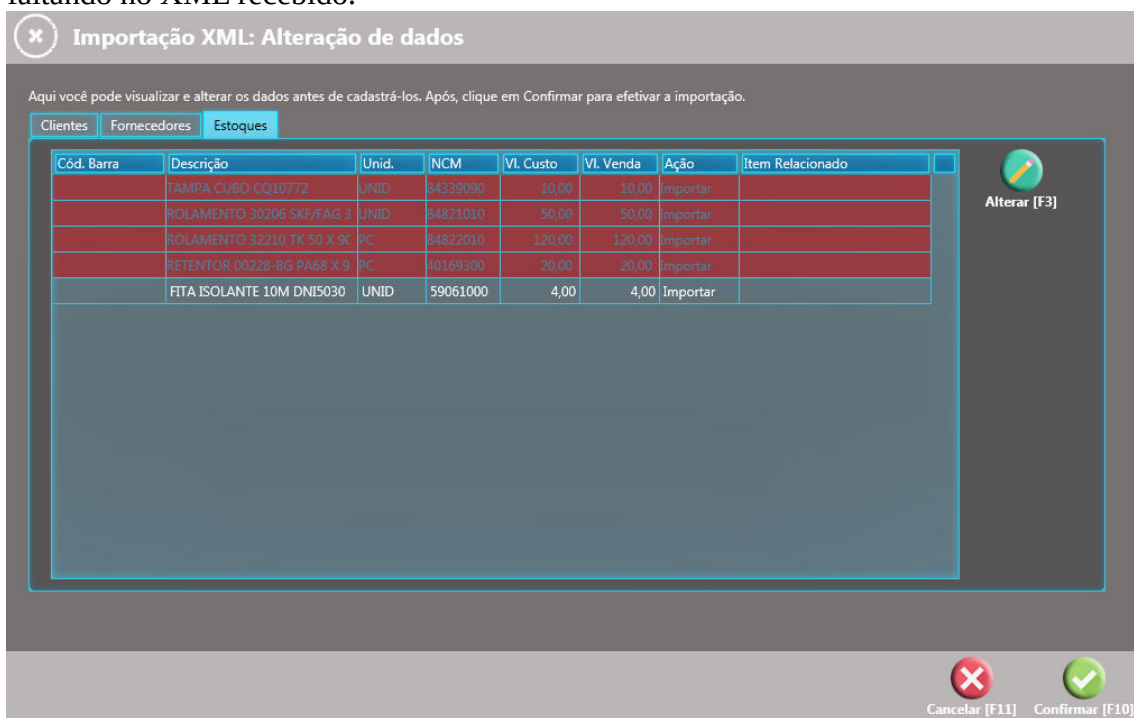
Figura 41: Botão Importar XML.

**4.2.2** – Na janela que irá se abrir, como mostra a Figura 42, estarão os XML's que foram postos na pasta Compras XML na sua área de trabalho. Caso você queira remover algum dos arquivos da lista, recarregar os arquivos da pasta, limpar a lista ou adicionar algum arquivo manualmente, basta clicar nas indicações referentes que ficam abaixo. Após, clique no botão **Confirmar [F10]** ou aperte a tecla **F10**.



**Figura 42:** Seleção de arquivos e opções.

**4.2.3** – Após ter clicado em Confirmar, na próxima janela aparecerão o que está sendo importado da nota, o que importa no momento é o Estoque, então trabalharemos em cima dele. Conforme a Figura 43 abaixo, alguns itens vieram destacados em vermelho, isso acontece porque algum detalhe ficou faltando no XML recebido.



**Figura 43:** Itens destacados em vermelho.

**4.2.4** – Se você selecionar o item em vermelho e clicar em alterar, uma janela de cadastro básico do produto irá se abrir, e ali então poderemos ver o que estava faltando ou estava incorreto. Vamos trabalhar no item 1, que é Tampa Cubo CQ10772. Note que o que faltou foi o **CEST**, pode ser que isso ocorra em algumas notas pois o **CEST** passou a ser obrigatório a pouco tempo.

**Figura 44:** Cadastro produto na importação.

**4.2.5** – Clique na lupa do CEST para realizar o preenchimento do campo obrigatório, caso haja mais de um CEST por NCM, uma janela irá se abrir mostrando os CEST's disponíveis, veja o que melhor se enquadra no seu produto e o selecione. Caso haja apenas um CEST, ao clicar na lupa o CEST aparecerá automaticamente. Neste caso, o produto usado de exemplo possui mais de um CEST, e a janela abaixo se abriu, como mostra a Figura 45.

Codigo CEST	Codigo NCM	Descrição CEST
0104501	84339090	Partes reconhecíveis como exclusiva ou principalmente destinadas às máquinas agrícolas ou ro...
0104501	84339090	Partes reconhecíveis como exclusiva ou principalmente destinadas às máquinas agrícolas ou ro...
2806100	84339090	Artigos de casa
2806100	84339090	Artigos de casa
2806300	84339090	Produtos de limpeza e conservação doméstica
2806300	84339090	Produtos de limpeza e conservação doméstica

**Figura 45:** Relação CEST/NCM na importação.

4.2.6 – Ao ter selecionado o CEST, como mostra a Figura 46, ele aparecerá no campo do CEST, indicado pelo número 1, e após, clique em no botão **Confirmar [F10]** ou aperte a tecla **F10**, indicado pelo número 2.

The screenshot shows the 'Estoque' form with the following fields and values:

- Código de Barra: [Empty]
- Descrição: TAMPA CUBO CQ10772
- Tipo de Estoque: MERCADORIA PARA REVENDA
- Unidade: UNID
- Permite Fracionado: Não
- Grupo de Estoque: [Empty]
- NCM: 84339090
- CEST: 0104501 (highlighted with a red box and a red '1' above it)
- Grupo Fiscal: [Empty]
- Preço de Custo: 10,00
- Margem de Lucro (%): 0,00
- Preço de Venda: 10,00
- Estoque Inicial: 0,00
- Buttons: Cancelar [F11] and Confirmar [F10] (highlighted with a red box and a red '2' above it)

Figura 46: Confirmação do CEST.

4.2.7 – Note que ao ter corrigido o item, na aba do Estoque (Figura 43), ele não estará mais destacado em vermelho, o que indica que ele está correto, como mostra a Figura 47 abaixo.

Cód. Barra	Descrição	Unid.	NCM	Vi. Custo	Vi. Venda	Ação	Item Relacionado
	TAMPA CUBO CQ10772	UNID	84339090	10,00	10,00	Importar	
	ROLAMENTO 30206 SKF/FA... 3	UNID	84821010	50,00	50,00	Importar	
	ROLAMENTO 32210 TK 50 X 9C	PC	84822010	120,00	120,00	Importar	
	RETENTOR 00228-BG PA68 X 9	PC	40169300	20,00	20,00	Importar	
	FITA ISOLANTE 10M DNI5030	UNID	59061000	4,00	4,00	Importar	

Figura 47: Item correto.

4.2.8 – Após os itens estarem corrigidos, você poderá alterar o valor de custo e o valor de venda caso queira, como está indicado na Figura 48.

Cód. Barra	Descrição	Unid.	NCM	Vi. Custo	Vi. Venda	Ação	Item Relacionado
	TAMPA CUBO CQ10772	UNID	84339090	2,00	5,00	Importar	
	ROLAMENTO 30206 SKF/FA...	UNID	84821010	2,00	4,00	Importar	
	ROLAMENTO 32210 TK 50 X...	PC	84822010	2,00	7,00	Importar	
	RETENTOR 00228-BG PA68 X...	PC	40169300	2,00	8,00	Importar	
	FITA ISOLANTE 10M DNI5030	UNID	59061000	2,00	6,00	Importar	

Figura 48: Valor custo/venda na importação.

4.2.9 – Concluída a importação dos itens, a tela de Tributação aparecerá, pois como explicado no cadastro de tributações, o NCM precisa estar associado a uma tributação. Na Figura 49 abaixo, aparecerão os NCM's que ainda não estão configurados no sistema.

**Importação XML: Tributação**

Após a visualização dos dados, verificou-se que é necessário criar as tributações para estes registros. Cadastre-as e, após, clique em Confirmar para concluir a importação.

NCM	Natureza de Operação	UF Origem	UF Destino	CFOP	CST ICMS	CSOSN	CST IPI	CST PIS	CST COFINS
84821010	VENDA	RS	RS					99	99
84822010	VENDA	RS	RS					99	99
40169300	VENDA	RS	RS					99	99
59061000	VENDA	RS	RS					99	99

Alterar [F3]

**Figura 49:** NCM's na importação.

**OBS.:** Caso o NCM já esteja configurado, ele não aparecerá nesta lista.

**4.2.10** – Selecione o **NCM** e clique em **Alterar [F3]** ou aperte a tecla **F3**. A tela mostrada pela Figura 50 abaixo se abrirá, e então você clicará em **Carregar Tributação**, e selecionará o grupo fiscal correspondente ao produto. Os tópicos 3.2.4 e 3.2.5 repetem este mesmo processo.

**Tributação de Estoque**

NCM: 84821010

Carregar Tributação:  Natureza de Operação:  UF de Origem:  UF de Destino:

CFOP:  Operação com Mesmo CNPJ:

ICMS:  Simples Nacional  IPI  PIS  COFINS

ICMS

Tributar ICMS:  CST ICMS:  Origem de Mercadoria:

BC ICMS:  Aliq. ICMS:  Perc. ICMS Diferido:  Motivo Desoneração:

BC ICMS UF Destino:  Aliq. FCP UF Destino:  Aliq. ICMS UF Destino:  Aliq. ICMS Interestadual:

ICMS ST

Tipo BC ICMS ST:  MVA ICMS ST:  BC ICMS ST:  Aliq. ICMS ST:  Valor por Unid. ICMS ST:

Cancelar [F11] Confirmar [F10]

**Figura 50:** Carregar tributação na importação.

**4.2.11** – Após ter carregado as tributações nos NCM's, como mostra a Figura 51, clique em **Confirmar [F10]** ou aperte a tecla **F10**.

**Importação XML: Tributação**

Após a visualização dos dados, verificou-se que é necessário criar as tributações para estes registros. Cadastre-as e, após, clique em Confirmar para concluir a importação.

NCM	Natureza de Operação	UF Origem	UF Destino	CFOP	CST ICMS	CSOSN	CST IPI	CST PIS	CST COFINS
84821010	VENDA	RS	RS	5405	60	500		49	49
84822010	VENDA	RS	RS	5102	00	102		49	49
40169300	VENDA	RS	RS	5405	60	500		49	49
59061000	VENDA	RS	RS	5102	00	102		49	49

Alterar [F3]

Cancelar [F11] Confirmar [F10]

**Figura 51:** Confirmação da tributação.

4.2.12 – Após feito o processo, a mensagem de importação concluída aparecerá, como mostra a Figura 52.

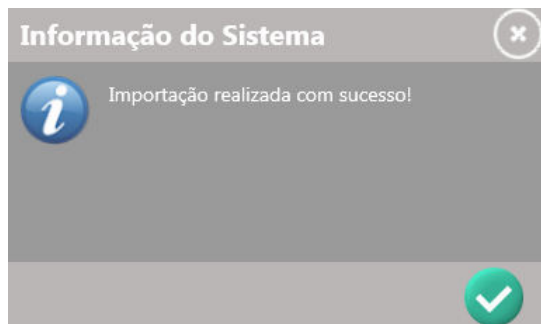
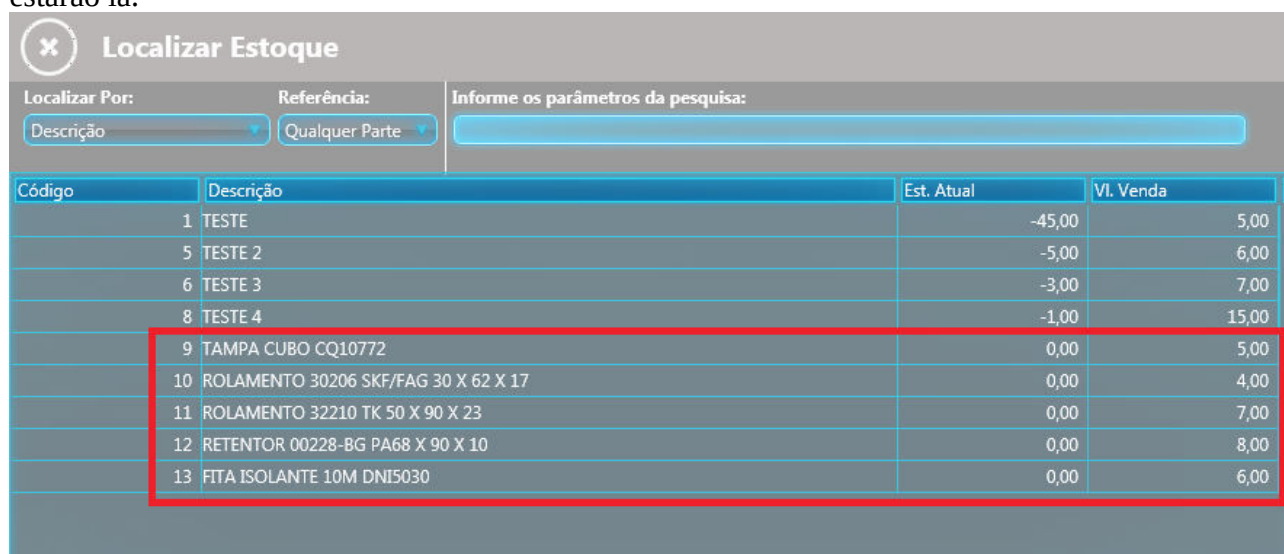


Figura 52: Importação concluída.

4.2.13 – Se quiser conferir algum detalhe ou corrigir algo, pode ir em Estoques, que os produtos estarão lá.



Código	Descrição	Est. Atual	Vl. Venda
1	TESTE	-45,00	5,00
5	TESTE 2	-5,00	6,00
6	TESTE 3	-3,00	7,00
8	TESTE 4	-1,00	15,00
9	TAMPA CUBO CQ10772	0,00	5,00
10	ROLAMENTO 30206 SKF/FAG 30 X 62 X 17	0,00	4,00
11	ROLAMENTO 32210 TK 50 X 90 X 23	0,00	7,00
12	RETENTOR 00228-BG PA68 X 90 X 10	0,00	8,00
13	FITA ISOLANTE 10M DNI5030	0,00	6,00

Figura 53: Estoque atualizado.

## 5 – VENDAS

### 5.1 – VENDA COMPLETA

5.1.1 – Na tela principal, Figura 54, clique no botão **Vendas**:



Figura 54: Ícone de Acesso Rápido para Vendas.



5.1.2 – Ao abrir a tela das vendas, Figura 55, clique em **Incluir** [F2]:

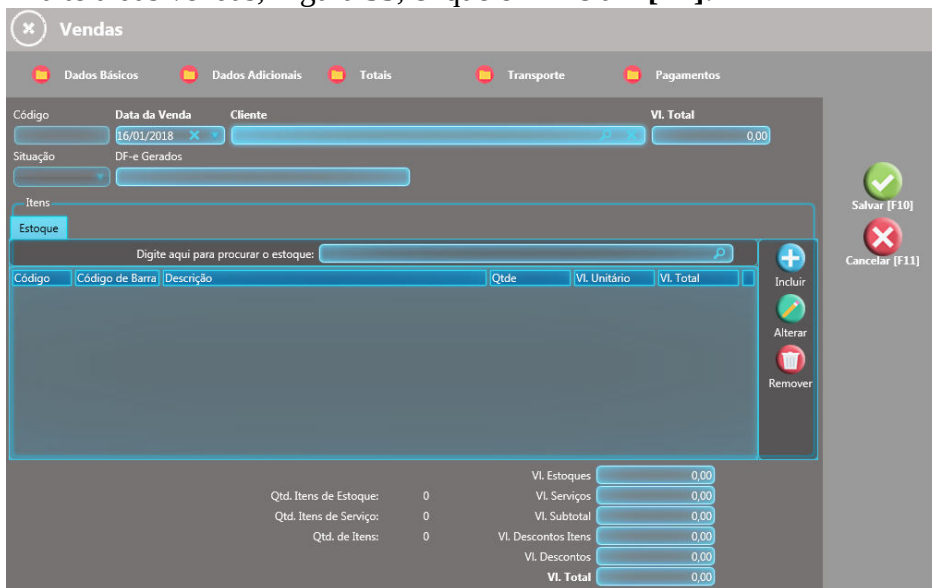


Figura 55: Tela principal de Vendas.

5.1.3 – Caso queira informar o **Cliente**, clique na lupa para o procurar, ou digite o seu nome, Figura 56:

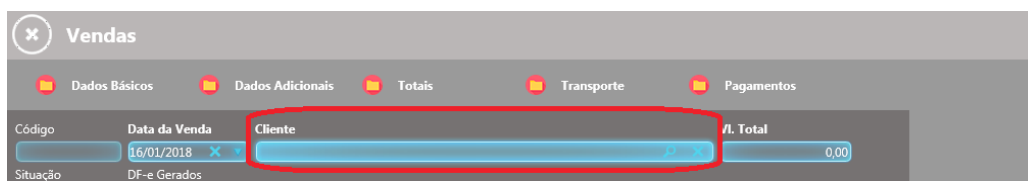


Figura 56: Onde selecionar cliente.

OBS.: **NÃO** é necessário informar cliente na venda de uma NFC-e! Caso você quiser informar, você terá que ter o cadastro completo do cliente. É possível informar apenas o CPF ou CNPJ mais para frente.

5.1.4 – Após colocar ou não o cliente, colocaremos os itens da venda no local sinalizado abaixo, Figura 57:

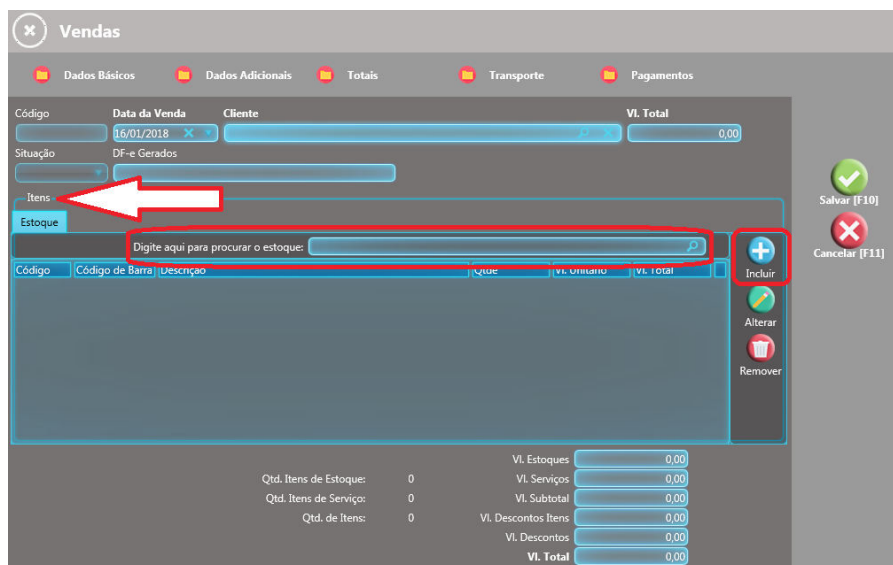


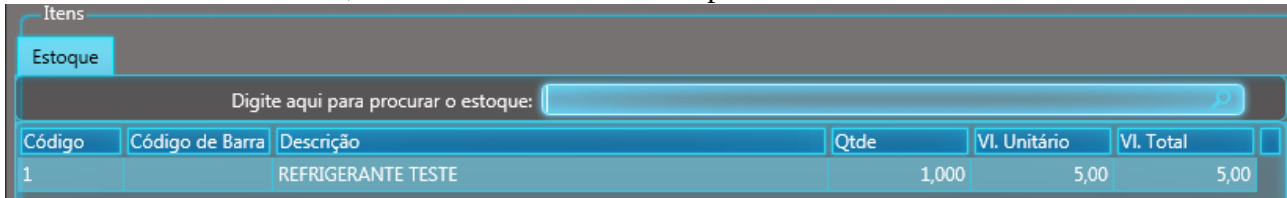
Figura 57: Onde selecionar itens.

Há várias maneiras de colocar um item na venda.

1º: No campo “Digite aqui para procurar o estoque”, você pode digitar uma parte do nome do produto, se houver mais de um produto com esta parte, o sistema vai abrir uma janela com todos os produtos com esta parte.

2º: Clicar na lupa que fica no fim do campo “Digite aqui para procurar o estoque” e aparecerá todos os seus itens.

3º: Clicar no botão **Incluir**, localizado à direita do campo.

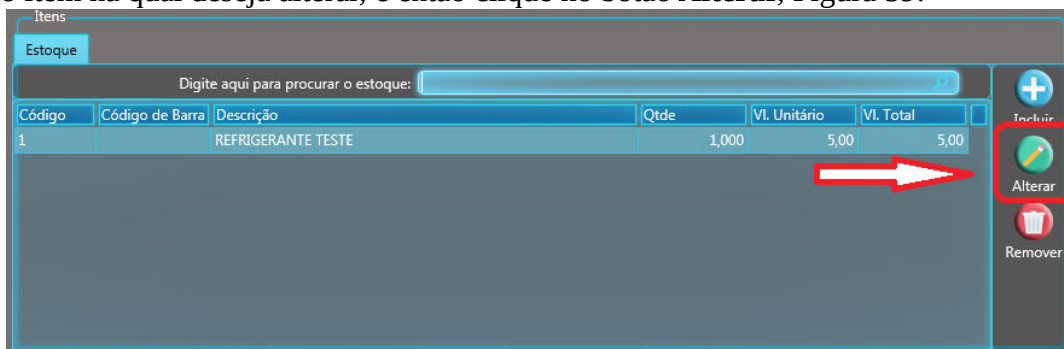


Código	Código de Barra	Descrição	Qtde	Vi. Unitário	Vi. Total
1		REFRIGERANTE TESTE	1,000	5,00	5,00

**Figura 58:** Onde os itens ficam localizados na Venda.

### 5.1.5 – Alterar dados da venda

5.1.5.1 – Caso queira trocar a quantidade ou o valor do item, você fará o seguinte processo: dará um clique no item na qual deseja alterar, e então clique no botão **Alterar**, Figura 59:



**Figura 59:** Onde alterar Quantidade e Valor do item.



1 - REFRIGERANTE TESTE

Código: 1    Código de Barra:    Unidade: UNID

Descrição: REFRIGERANTE TESTE

Quantidade	Vi. Unitário	Perc. Desconto	Vi. Desconto
1,000	5,00	0,00	0,00

Vi. Subtotal: 5,00    Vi. Total: 5,00

Cancelar [F11]    Confirmar [F10]

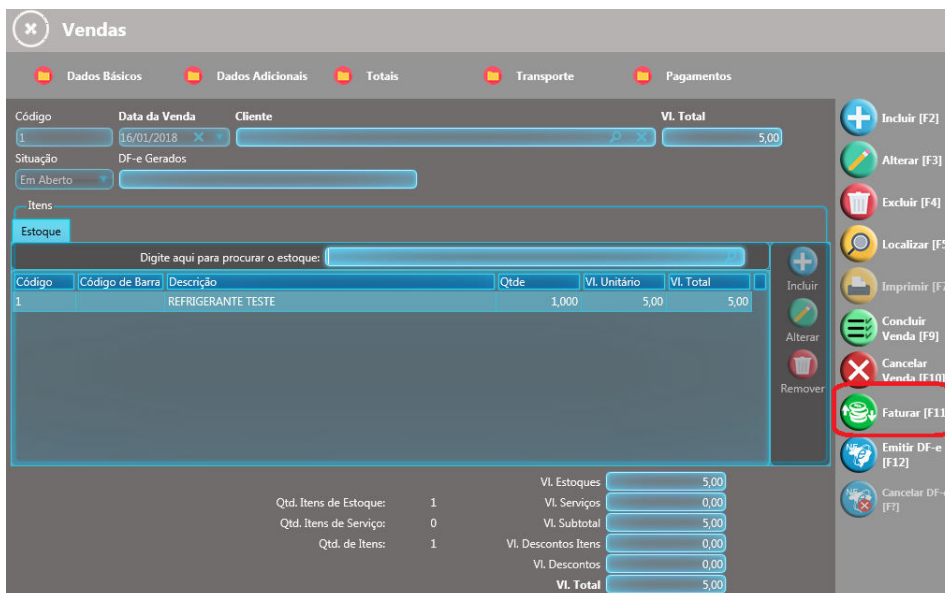
**Figura 60:** Tela de alteração de Quantidade e Valor do item.

5.1.5.2 – Sempre que arrumar a **Quantidade** e **Vi. Unitário**, clicar no Enter para ficar registrado no sistema o novo valor informado.

5.1.5.3 – Depois de conferir, colocar todos os itens e os valores desejados, clique no botão **Salvar [F10]** localizado no lado direito da tela.

### 5.1.6 – Faturamento da venda

5.1.6.1 – Após ter clicado no Salvar como explicado anteriormente, você irá **Faturar** essa venda, Figura 61, ou seja, dizer para o sistema qual foi a forma como você recebeu o valor da venda.



**Figura 61:**  
Onde Faturar  
uma venda

**5.1.6.2** – A tela principal de faturamento é esta que está abaixo, Figura 62.

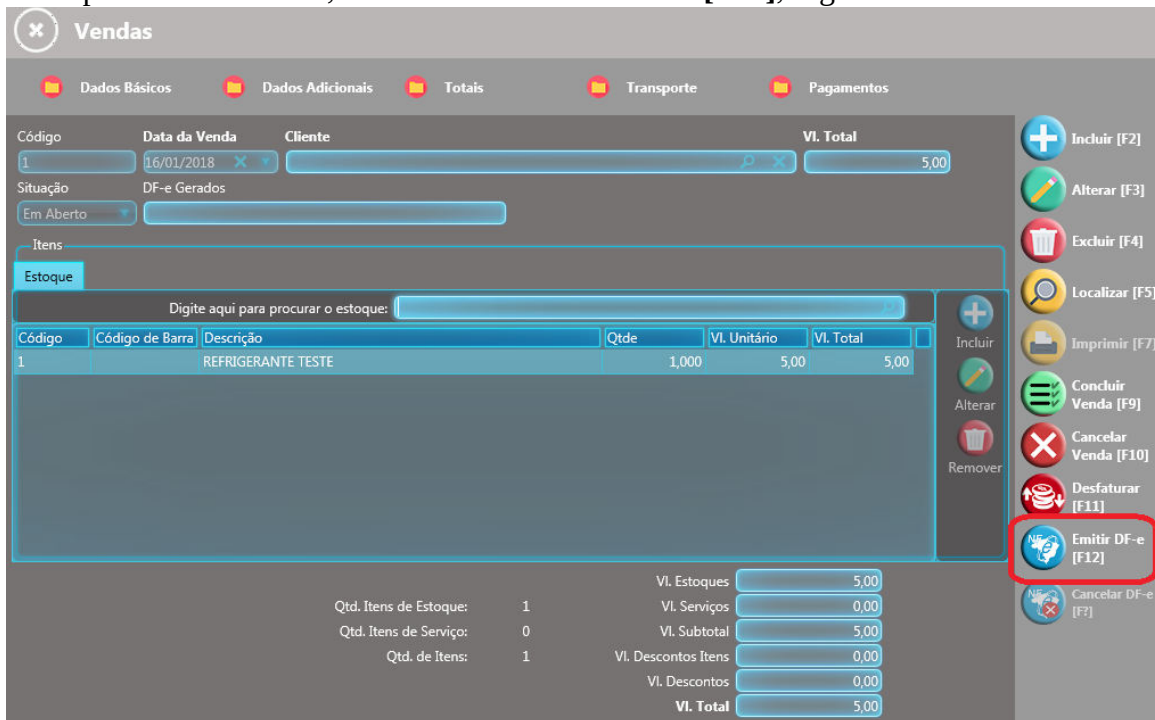
1. Você informará qual foi a **FORMA DE PAGAMENTO**, ou seja, se foi no Dinheiro, Cartão, Cheque, etc.
2. Você informará o valor recebido, caso precise dar troco basta alterar o valor.
3. Clique em **Adicionar Pagamento**, para que possamos concluir o faturamento. Caso haja troco, o sistema informará no campo 4.
4. Caso haja troco, é nesta parte que aparecerá o valor a ser devolvido.



**Figura 62:** Tela  
principal de  
Faturamento

## 5.1.7 – Emissão de notas

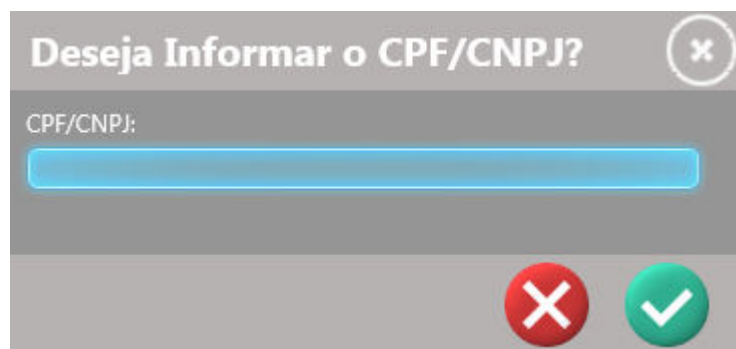
### 5.1.7.1 – Após faturar a venda, clicaremos no **Emitir DF-e [F12]**, Figura 63:



**Figura 63:** Onde emitir uma venda

### 5.1.7.2 – Perceba que essa tela se abrirá, Figura 64:

Esta tela aparecerá se não for informado nenhum cliente, você poderá colocar apenas o CPF ou CNPJ dele. Caso não queira informar, basta clicar no botão vermelho com o X, ou fechar a tela.



**Figura 64:** Inclusão de CPF/CNPJ

5.1.7.3 – Informado ou não o CPF/CNPJ do cliente, a tela abaixo, Figura 65, abrirá. Então você escolherá se quer emitir uma NF-e, a nota grande, ou a NFC-e, que é a pequena.



**Figura 65:** Inclusão de CPF/CNPJ

## 5.2 – VENDA SIMPLIFICADA

5.2.1 – Haverão duas formas de abrir a tela da Venda Simplificada. A primeira é indo na aba **Vendas**, e após isso clicar em **Venda Simplificada**, como mostra a figura 66 abaixo:



Figura 66: Forma 1 de acesso à Venda Simplificada

Ou, você poderá marcar um parâmetro que substitui a Venda pela Venda Simplificada, acompanha os passos:

### 1º Passo:

Vá na aba **Configurações** e depois em **Configurações** novamente:



Figura 67: Indo nas Configurações

### 2º Passo:

Nas abas das configurações, selecione **Vendas**:

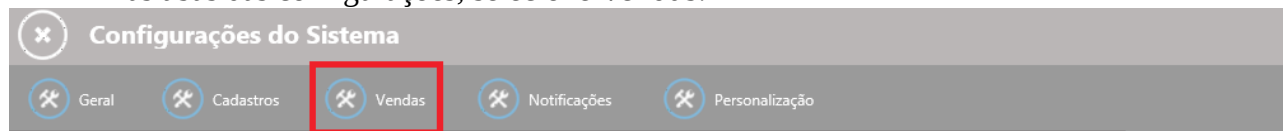
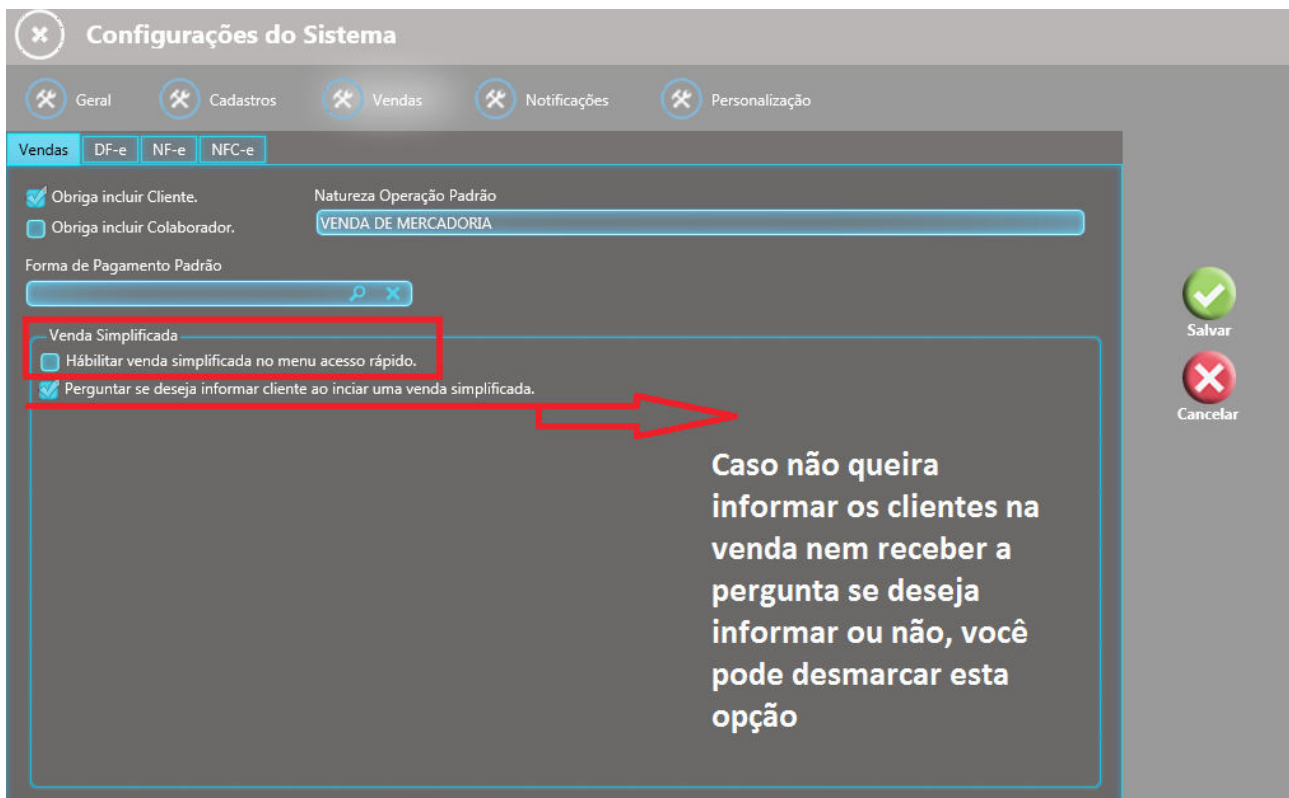


Figura 68: Aba Vendas

### 3º Passo:

Clique em **Alterar** e após isso, marque a opção: **Habilitar venda simplificada no menu acesso rápido**.



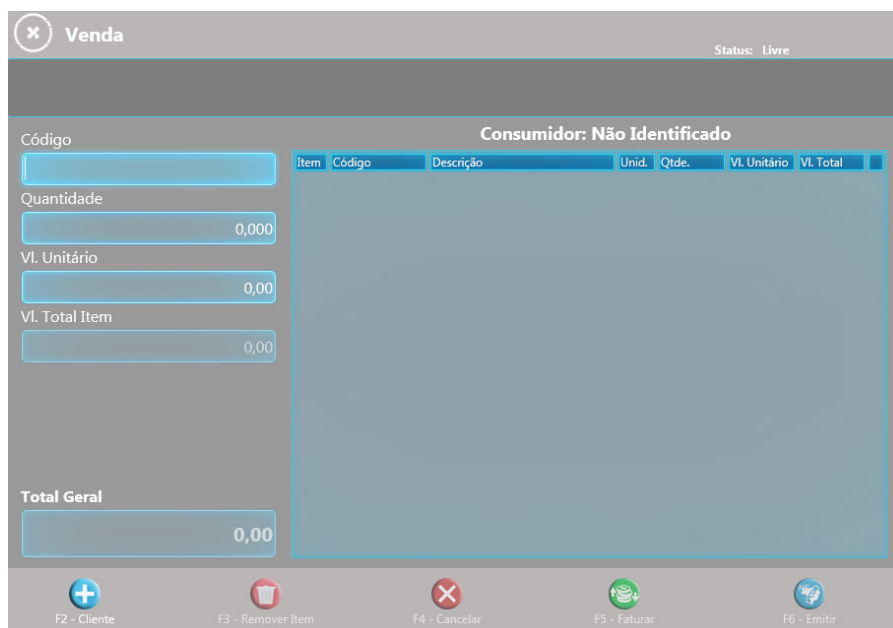
**Figura 69:** Habilitando Venda Simplificada.

5.2.2 – Caso tenha habilitado o botão, você deverá fechar o sistema e abri-lo novamente. Após abrir, repare que o botão no Acesso Rápido aparecerá.



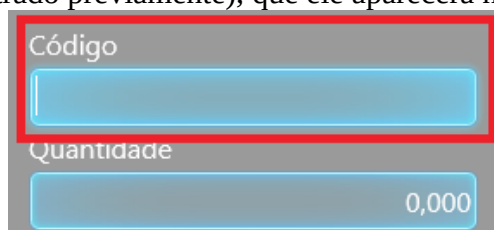
**Figura 70:** Ícone de Acesso Rápido para Venda Simplificada.

5.2.3 – A Figura 71, mostrada abaixo, mostra a tela principal da Venda Simplificada.



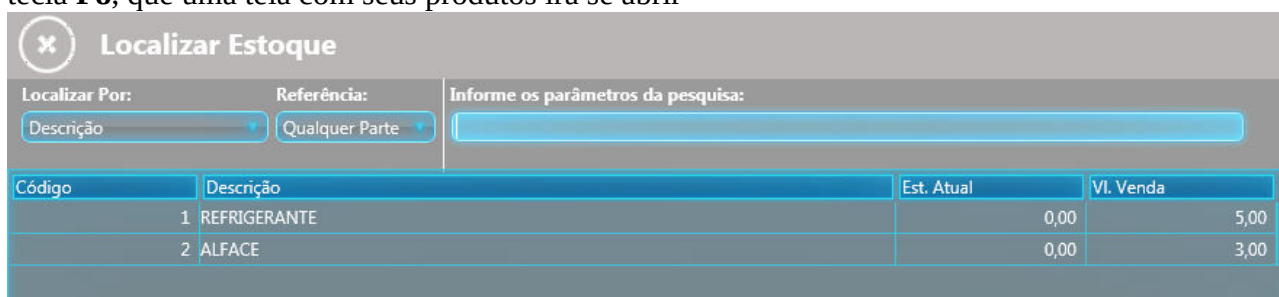
**Figura 71:** Tela principal da Venda Simplificada.

**5.2.4** – No local dos códigos, se você possuir um leitor de código de barras, basta bipar o código do produto (que deve estar cadastrado previamente), que ele aparecerá nos itens.



**Figura 72:** Código do produto.

**5.2.5** – Caso você não tenha o leitor, basta digitar parte do nome do produto no **Código**, ou apertar a tecla **F8**, que uma tela com seus produtos irá se abrir



**Figura 73:** Pesquisa dos produtos.

**5.2.6** – Ao informar o primeiro produto, abrirá uma tela perguntando se você deseja informar o cliente. Lembrando que não aparecerá caso você tenha desabilitado o parâmetro **Perguntar se deseja informar o cliente ao iniciar uma venda simplificada**.

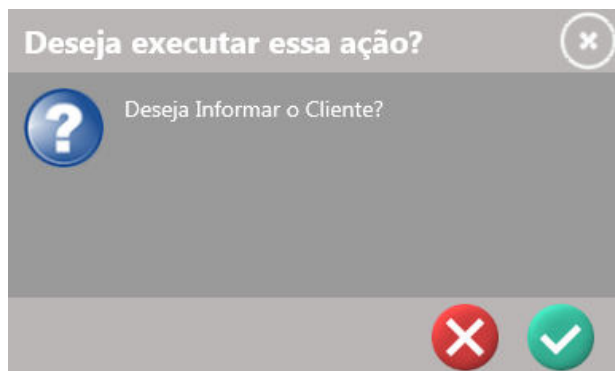


Figura 74: Informar cliente.

5.2.7 – Após ter posto os itens, você pode realizar uma série de coisas. Veja na Figura 75 a seguir:

1. **F2 – Cliente** – Para informar CPF/CNPJ caso queira.
2. **F3 – Remover Item** – Caso queira retirar algum dos itens que foram colocados.
3. **F4 – Cancelar** – Se desejar cancelar a venda.
4. **F5 – Faturar** – Se quiser realizar o faturamento (tela igual ao índice 4.6).
5. **F6 – Emitir** – Para emitir a nota diretamente.



Figura 75: Funções possíveis.

5.2.8 – Ao clicar no **F6 – Emitir**, abrirá uma tela perguntando se você deseja efetuar o faturamento da venda (caso não tenha feito anteriormente).

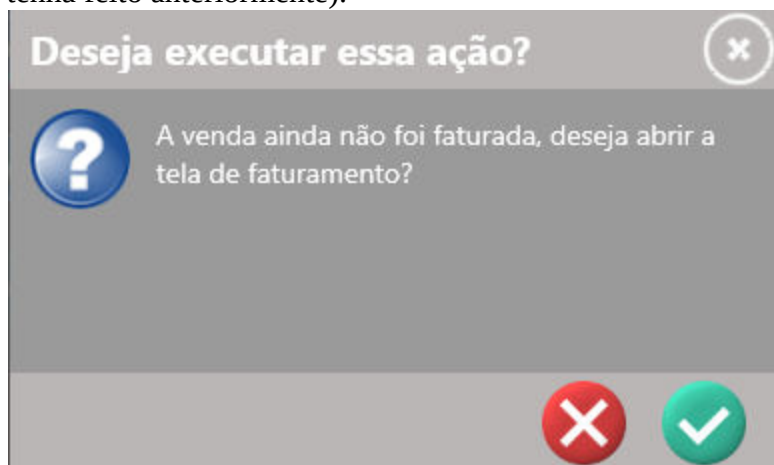
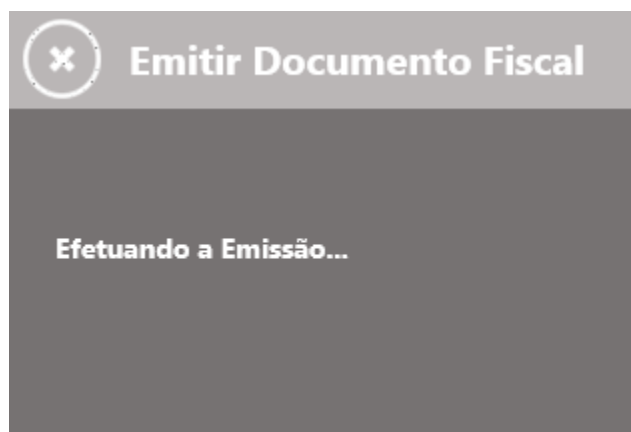


Figura 76: Pergunta do faturamento.

5.2.9 – Aguarde a emissão ser feita e está tudo pronto para uma nova venda ser realizada.





**Figura 77:** Efetuando a Emissão.

## 6 – RELATÓRIOS

### 6.1 – Cadastros



**Figura 78:** Relatórios aba Cadastros

#### 6.1.1 – Relatórios Clientes

**R01** – Lista Sintética de Clientes;

**R02** – Lista Analítica de Clientes por Cidade;

**R03** – Lista Telefônica de Clientes.



**Figura 79:** Relatórios disponíveis para Clientes.

#### 6.1.2 – Relatórios Grupo Clientes

**R17** – Lista Grupo de Cliente.



**Figura 80:** Relatório disponível para Grupo Clientes.

### 6.2 – Estoques e Serviços

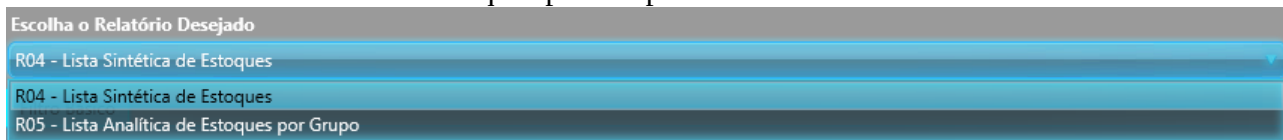


**Figura 81:** Relatórios aba Estoques e Serviços.

### 6.2.1 – Relatórios Estoques

**R04** – Lista Sintética de Estoques;

**R05** – Lista Analítica de Estoques por Grupo.



**Figura 82:** Relatórios disponíveis para Estoques.

### 6.2.2 – Relatórios Grupo Estoques

**R18** – Lista Grupo de Estoque.



**Figura 83:** Relatório disponível para Grupo Estoques.

### 6.2.3 – Relatórios Tributações de Estoques

**R06** – Lista Sintética de Tributações de Estoque;

**R07** – Lista Analítica de Tributações de Estoque por Tipo.



**Figura 84:** Relatórios disponíveis para Tributações de Estoques.

## 6.3 – Relatórios Vendas



Figura 85: Relatórios aba Vendas.

### 6.3.1 – Relatórios Vendas

- R09** – Lista Sintética de Vendas;
- R10** – Lista Analítica de Vendas por Clientes;
- R11** – Lista Analítica de Vendas por Data;
- R14** – Lista Analítica de Vendas por Estoque;
- R15** – Lista Vendas por Documentos Fiscais;
- R16** – Lista Vendas por Forma de Pagamento.



Figura 86: Relatórios disponíveis para Vendas.