PoliDados Gestão Empresarial www.polidados.com.br

MANUAL DE USO POLIGESTOR



SANTA MARIA 2018

MANUAL DE USO POLIGESTOR

Manual de apoio ao usuário do sistema PoliGestor da empresa PoliDados. Este manual tem o intuito de apresentar de uma forma simples e clara, o uso do software.

SANTA MARIA 2018

Sumário

1 -	- Informações Complementares	5
	1.1 – Requisitos Mínimos	5
	1.2 – Instalação e Primeiras Configurações	5
2 -	- O Primeiro Uso	5
	2.1 – Acesso	5
	2.2 – Login	5
	2.3 – Backup Diário	6
	2.4 – A Tela Inicial	6
3 -	- Clientes	7
	3.1 – Cadastro de Clientes	7
4 -	- Fornecedores	.11
	4.1 – Acesso	.11
	4.2 – Cadastro de Fornecedor	.11
5 -	- Importação de Notas e Criação de Nota de Compra	.13
	5.1 – XML	.13
	5.2 – Importando a Nota no Sistema	.15
	5.3 – Lançamento Manual de Nota de Compra	.23
6 -	- Estoque	.23
	6.1 – Acesso	.23
	6.2 – Janela Inicial	.23
	6.3 – Cadastro de Produtos	.23
	6.4 – Grupos e Subgrupos	.25
7 -	- Vendedores e Veículos	.27
	7.1 – Cadastro de Vendedores	.27
	7.2 – Cadastro de Veículos	.28
8 -	- Nota Fiscal Eletrônica	.30
	8.1 – Acesso	.30
	8.2 – Janela Inicial	.30
	8.3 – Montagem da Nota de Venda	.31
	8.4 – Faturamento	.35
	8.5 – Emissão da Nota	.37
	8.6 – Importação de Balção para NF-e	.38
9 -	- Balcão de Vendas	.39
	9.1 – Acesso	.40
	9.2 – Janela Inicial	.40
	9.3 – Criação de um Balção	.40
	9.4 – Venda de NFC-e	.41
10	– Ordem de Servico	.41
	10.1 – Produto como Servico	.41
	10.2 – Criando a Ordem de Servico	.41
11	– Ordem de Servico Veículos	.44
	11.1 – Acesso	.44
	11.2 – Janela Inicial	.44
	11.3 – Preenchimento dos Campos	.44
12	– Plano de Contas	.45
	12.1 – Acesso	.45
	12.2 – Janela Inicial	.45
	12.3 – Explicando o Plano de Contas.	.46
	12.4 – Cadastro de Plano de Contas	.46
	12.5 - Relacionando o Plano de Contas no Fornecedor ou Cliente	.48
13	– Meios de Pagamento	.49
	0	-

13.1 – Acesso	49
13.2 – Janela Inicial	50
13.3 – Criando um Novo Meio	50
14 – Formas de Pagamento	51
14.1 – Acesso	51
14.2 – Janela Inicial	51
14.3 – Cadastro de uma Forma de Pagamento	52
15 – Contas a Receber	52
15.1 – Acesso	52
15.2 – Janela Inicial	52
15.3 – Baixar Título do Contas a Receber	53
15.4 – Boletos	55
16 – Contas a Pagar	59
16.1 – Acesso	59
16.2 – Janela Inicial	59
16.3 – Baixa Título do Contas a Pagar	59
16.4 – Contas Fixas	60
17 – Livro Caixa	62
17.1 – Acesso	62
17.2 – Janela Inicial	62
17.3 – Lançamentos	62
18 – Relatórios	63
19 – Carta de Correção	65
19.1 – Definição	65
19.2 – Quando Usar a CC-e	65
19.3 – Quando Não Usar a CC-e	66
19.4 – Como realizar a CC-e no PoliGestor	66
20 – Cancelamento de NF-e	70
20.1 – Prazo para Cancelamento	70
20.2 – Cancelando NF-e no PoliGestor	70
21 – Estorno de NF-e	71
21.1 – Definição	71
21.2 – Como Realizar Uma Nota de Estorno no Sistema	71
22 – Nota de Devolução	73
23 – Contra Nota de Produtor Rural	78
23.1 – Definição	78
23.2 – Como emitir Contra Nota no Sistema	78
24 – SPED	79
24.1 – Definição	79
24.2 – Como Realizar o SPED no Sistema?	79
25 – Inventário de Estoque	82
25.1 – Definição	82
25.2 – Como realizar um Inventário no PoliGestor	82

1 – Informações Complementares

Para entendermos o que é um ERP, vejamos a definição segundo Heloisa Gaspar, do site PWI: "*Em termos gerais, sistema ERP é uma plataforma de software desenvolvida para integrar os diversos departamentos de uma empresa possibilitando a automação e armazenamento de todas as informações de negócios; o ERP possibilita um fluxo de informações único, contínuo e consistente.*"

1.1 – Requisitos Mínimos

Um sistema de ERP, requer alguns requisitos mínimos para seu pleno funcionamento, como por exemplo, certificado digital da empresa, uma internet estável, um computador com uma configuração de hardware mínima, e, de preferência, um servidor dedicado para o uso do sistema e outros afins.

1.2 – Instalação e Primeiras Configurações

A instalação do sistema geralmente será feita via acesso remoto. Costumamos usar o TeamViewer 12, ele se encontra disponível para download no nosso site <u>https://polidados.com/</u>, ou caso prefira, cole o link: <u>https://polidados.com/downloads/files/</u><u>%20TeamViewer_Setup.exe</u> no seu navegador de internet que o download começará. Após a instalação, serão feitas algumas configurações a mais no sistema. Após a finalização destas configurações, será marcado um treinamento para as primeiras instruções serem passadas.

2 – O Primeiro Uso

2.1 – Acesso

Após a instalação e configuração do sistema, será posto em sua área de trabalho, o ícone do sistema, como mostra a Figura 1, para que seja acessado.



2.2 – Login

Após clicar no ícone, abrirá a tela de login do computador, como mostra a Figura 2. Seu usuário e senha serão definidos no primeiro treinamento junto ao cliente.



Figura 2: Login.

2.3 – Backup Diário

2.3.1 – Ao abrir o sistema pela primeira vez ao dia, antes de tudo, será feito um backup do seu banco de dados, como mostra a Figura 3 abaixo.

Backup o	lo Sistema ::	PoliGestor - Gestão Em	presarial [COPIA DE SEGURANÇA DO SERVIDOR]	
		Gerador de Cópia d	le Seguranca do PoliGestor	
	2	<i>1</i> 0		
		POLIDADOS INFOR	MÁTICA LTDA	
1000				
BAG	LKUP			
gbak:	writing	domain RDB\$188		*
gbak:	writing	domain RDB\$189		
gbak:	writing	domain RDB\$190		
gbak:	writing	domain RDB\$191		
gbak:	writing	domain RDB\$192		
gbak:	writing	domain RDB\$193		
gbak:	writing	domain RDB\$194		
gbak:	writing	domain RDB\$195		
gbax:	writing	domain RDB\$196		
gpag :	writing	domain RDB\$197		
gbak :	writing	domain DDR\$190		
gbak -	writing	domain RDB\$200		
ghak -	writing	domain RDB\$201		
gbak :	writing	domain RDB\$202		
gbak :	writing	domain RDB\$203		
qbak:	writing	domain RDB\$204		
gbak:	writing	domain RDB\$205		
gbak:	writing	domain RDB\$206		
gbak:	writing	domain RDB\$207		
gbak:	writing	domain RDB\$208		
gbak:	writing	domain RDB\$209		=
gbak:	writing	domain RDB\$210		
qbak:	writing	domain RDB\$211		
		Realiza	ndo cópia de segurança do banco de dados	
	Fazer cópi	a agora	Restaurar uma cópia	Sair D
	and the second sec			

Figura 3: Backup diário.

2.3.2 – Ao finalizar o backup, será exibida a imagem representada pela Figura 4, basta dar um Ok na mensagem, e você poderá mexer no sistema.



Figura 4: Confirmação de backup.

2.4 – A Tela Inicial

2.4.1 – A Figura 5, mostra a tela inicial do programa, e nos próximos tópicos, faremos uma abordagem.



2.4.2 – Abaixo, como mostra a Figura 6, estão alguns detalhes da tela inicial do sistema.



Figura 6: Detalhes da tela inicial.

- 1. Abas: onde estarão alguns recursos mais detalhados do sistema.
- 2. Ícones: atalhos do sistema, onde levarão de forma mais rápida para certos recursos.
- 3. Detalhes da empresa: onde ficarão algumas informações importantes da empresa.
- 4. Versão: onde mostrará em que versão está seu sistema.

3 – Clientes

- 3.1 Cadastro de Clientes
- 3.1.1 Acesso

Para acessar a partes dos clientes, clique no primeiro ícone, indicado pela Figura 7.

	8=	
Figura 7	Ícone	clientes.

3.1.2 – A Figura 8 mostra a tela principal dos Clientes.

Cadastro de Clier	ntes / Associados										
Código 1	POLI	DADOS INFORM	TICA LTDA					M	4	►	M
Filtros: <u>•</u> Tod	as Pessoas 🔇	Pessoas <u>F</u> ísicas	G OPessoas <u>J</u>	urídicas	۲	Ativo 🔘 Ina	itivo (Ambos			
Registros Pesso	a Dados Adicionai:	s Observações Cré	ditos Referências	Autorizados	Produtos / Serviços	Produtos / Servi	iços (NF)	Contas	a Receber	Veículos	End.
Código Non	ne do Cliente			Telefone	Cidade		UF Gri	upo			Contato
	IDADOS INFORM	ATICALIDA		(55) 3026-1	561 SANTA MARIA	•	KB				
▲ IIII											•
Novo	<u>S</u> alvar	Cancelar 🛛 🥑 🛓	cluir) 🔎 <u>P</u> rocura	ar) 🌭 I <u>m</u> pr	rimir 🛛 🌭 C <u>a</u> rteira)					🖡 Sair

Figura 8: Tela clientes.

3.1.3 – Para criar um cliente, clique em Novo, localizado na parte inferior como mostra a Figura 9.

	lovo	<u>S</u> alvar	<u>C</u> ancelar	🥑 <u>E</u> xcluir	Procurar	Nimprimir	C <u>a</u> rteira	
--	------	----------------	------------------	-------------------	----------	-----------	-------------------	--

Figura 9: Novo cliente.

3.1.4 – Então uma janela abrirá perguntando o tipo de pessoa, se é física ou jurídica, selecione a correspondente e confirme no Ok, como mostra a Figura 10.

Cadastrar Pessoa	
Selecione o tipo de pessoa:	ר
⊖Pessoa <u>F</u> ísica	
⊙ Pessoa <u>J</u> urídica	
<u>k</u> ancelar	

Figura 10: Tipo de pessoa.

3.1.5 – Pessoa Física

3.1.5.1 – Caso seu cliente seja pessoa física, a tela será a indicada pela Figura 11.

lastro de C	Clientes	/ Associados												
digo 2											1<	<	\sim	121
tros: 💽 🛛	odas	Pessoas 🔘	Pessoas <u>F</u> ís	icas 🕜	Pessoas	Jurídicas		۲	Ativo	Olnativo	Ambo	s		
gistros Pe	ssoa D	ados Adicionais)	Observações	Créditos	Referências	: Autorizados	Produtos / Se	erviços	Produto	s / Serviços (N	F) Contas	a Receber	Veículos	End. E
					C	lassificação Ins	cricão Estadual	ſ	Data Inc	lusão: 27/06	/2018 Da	ta Alteraç	ão:	
) Pessoa Fí	ísica	OPes	soa Jurídica		Ī	accine ayae int		-	🗸 Ativo	Convenia	ido (S	e <u>x</u> o:		
P.F		R.G.		Doc. de l	Estrangeiro	Inscriçã	o Estadual	Ir	nscrição M	unicipal) <u>M</u> asculino)	
10 es 10												<u>Feminino</u>		
me da Pe	ssoa					Apelido					Ima	igem:		
2		1224												
- 10 - 11		Buscar end	ereço											
jradouro / E	Endereço	0 0			Nú	mero	Complex	mento d	do Endere	ço		(1	MAGEM)	
							S/N							
o					idade	r	The second second							
dada	-	Tina Canquínaa				k								
uaue		npo sangumeo	•								(📇 Incluir		Limpar
. ~														
rormações	para cor	ntato:												
lefone	_	Celular			0	Contato				Site (home p	age)			
× -		Caiva Postal			9	Skupe				E-mail				
<u>></u> •		Caixa i Ostai			Ĩ	- VPS								
	201													
ipo de ciler	iles						- 1							
no de Conta	as													
des Désise	Ded	a a lava a da mata a												
nns pasico	is Dadi	us importantes												
Novo		Salvar 🗙	Cancelar	Excluir	Procu	rat Imr	ntimit C	arteira						Sair
Horo				ALC: NOT STRATE OF STRATE	Y Trood			annen a	2					- Nr. o oli

Figura 11: Tela de pessoa física.

- 3.1.5.2 Os campos obrigatórios para cliente pessoa física são:
 - 1. Classificação Inscrição Estadual (preenchido como isento)

- 2. CPF
- 3. Nome da Pessoa
- CEP (ao digitar o CEP, clique em Procurar Endereço, e o sistema preencherá alguns campos como Nome da Rua, Bairro, Cidade e UF, basta colocar o número do local.

3.1.5.3 – Alguns dados adicionais podem ser colocados, como Telefone, Email, entre outras informações e dados como mostra a Figura 12.

Pessoa	Dados Adicionais	Observações	Créditos	Referências	Autorizados	Produtos / Serviços	Produtos / Serviços (NF)	Contas a Receber	Veículos	End. 🛃 🕨
						~ .				

Figura 12: Informações extras do cliente.

3.1.6 – Pessoa Jurídica

3.1.6.1 – Caso seu cliente seja pessoa jurídica, a tela será a indicada pela Figura 13.

audstro de crient	tes / Associados											
Código 2									14	\leq		M
Filtros: 💽 Toda	ns Pessoas ု 🔿	Pessoas <u>F</u> ís	icas 🕕 🔘	Pessoas J	urídicas		💿 Ativo	🔿 Inativo	Ambo	\$		
Registros Pessoa	Dados Adicionais	Observações	Créditos	Referências	Autorizados	Produtos / Serv	iços Produl	os / Serviços (N	F) Contas	a Receber	Veículos	End. E 1
				Classifie	aão Incoriaã	o Estadual	Data In	clusão: 27/06	/2018 Da	ta Alteraç	ão:	
O Pessoa Eísica	@Pe:	soa Jurídica		LIGSSIIICO	içau msença					Conveniado		
C.N.P.J	0.0			Inscrição	Estadual (I.	E.) Inscrição	Municipal			Ativo		
1 . I .		Cadastro da SE	FAZ]			lma	igem:		
Razão Social / I	Denominação Co	mercial			Nome Far	tasia						
Código Regime "	Tributário - CRT										MCEND.	
1 - Simples Nac	cional		•							, UI	MAGEMJ	
CEP		lereco										
•	Buscar CE	P										
.ogradouro / Ender	reço	2		Número		Complement	o do Endereç	0			-	
					S					🕮 Incluir		impar
3airro			Cida	ade				[JF			
T = 1 = 6 = = = =	Calular	EAV										
			Laix	a Postal								
Contato				Site (home pa	aae)							
					-3-7							
E-mail				Skype								
)									
Grupo de Clientes												
lano de Contas do	Caixa					time of						
l												
Dados Básicos 🛛 🕻	ados Importantes											
and the second se												
												10.14

Figura 13: Tela de pessoa jurídica.

- 3.1.6.2 Os campos obrigatórios para cliente pessoa jurídica são:
 - 1. Classificação Inscrição Estadual
 - 2. Inscrição Estadual
 - **3.** CNPJ (após preencher o CNPJ, clique em Cadastro do SEFAZ, que o sistema fará uma busca nos servidores da Secretaria da Fazenda para preencher alguns dados disponíveis da empresa)
 - 4. Razão Social
 - CEP (ao digitar o CEP, clique em Procurar Endereço, e o sistema preencherá alguns campos como Nome da Rua, Bairro, Cidade e UF, basta colocar o número do local.)

3.1.6.3 – Alguns dados adicionais podem ser colocados, como Telefone, Email, entre outras informações e dados como mostra a Figura 12.

3.1.7 – Pesquisa dos clientes

3.1.7.1 – Caso você deseja rever o cadastro de algum cliente, ou alterar algo do cadastro. Na parte inferior da janela dos clientes, há um botão de **Procurar**, como mostra a Figura 14.



Figura 14: Botão de procurar.

3.1.7.2 – Após clicar no botão de procurar, uma janela de pesquisa abrirá, selecione a forma de pesquisa que deseja e os clientes irão se reduzindo conforme o que for sendo escrito no campo de pesquisa, indicado pela Figura 15.

Localizar Clientes - Cadastro						
Status dos Clientes				ite		
Localizar por: Ccódigo CcPF, CNPJ Razão Social, Nome Fantasia Tipo de selección	○Razão Social apenas ○Nome <u>F</u> antasia apenas ○Inscrição Esta <u>d</u> ual	○⊻endedor ○Endereço, Cidade, Ba ○Ielefone, Celular, Fa	airro, CEP x	⊖ <u>G</u> rupo ⊖Cont <u>a</u> t ⊖Pessoa	de Clientes to, Skype, Email as Autori <u>z</u> adas	
⊙ Contém [F6]	OExato [F7]	○Inicia com [F8]		OTermin	a com [F9]	
Digite o(a) Razão <u>S</u> ocial, Nome Fantasia:	\square					
Código Nome do Cliente		Nome Fantasia	Contato		Telefone	CPF / CNPJ
						•
Qk Sair					0 Regis	tros Encontrados

Figura 15: Tela de pesquisa de clientes.

4 – Fornecedores

4.1 – Acesso

O ícone que representa os fornecedores é o segundo, como mostra a Figura 16.



Figura 16: Ícone Fornecedor.

4.2 – Cadastro de Fornecedor

4.2.1 – Ao clicar no ícone indicado pela Figura 16, a janela de fornecedores abrirá, como mostra a Figura 17.

Forn	eced	or :: Ca	dastro									×
Cód	igo								K	<	\square	D1
Filtr	os:	OE	scritórios Contál	beis Outros	Amb	os	 Ativo 	OInativo	Ambos			
Princ	ipal	E <u>d</u> itar	Observações	Contas a Pagar	Compras	Totais Pro	dutos CFOP'S Rela	cionados				
Cć	ódigo	Nom	e do Fornecedo	r			Telefone	Contato	Cidade		UF	
	<u>N</u> o	vo	<u>S</u> alvar	<u>C</u> ancelar	E <u>x</u> cluir	Procu	rar) <u>I</u> mprimir)				_ ≝ s	ai <u>r</u>

Figura 17: Tela de fornecedores.

4.2.2 – Para criar um fornecedor, basta clicar no botão Novo, localizado na parte inferior da janela.

4.2.3 – A tela de preenchimento dos campos de fornecedor abrirá, como mostra a Figura 18, preencha conforme o solicitado e clique em salvar.

necedor :: C	adastro							
digo	1						rk i i i	
ros: 🔿	Escritórios Co	ontábeis 🔘	Outros	Ambos	(⊙Ativo (Inativo OAmbo	s	
ncipal E <u>d</u> itar	Observaçi	ões Contas	a Pagar C	ompras Totais Produte	os CFOP'S Relaciona	idos		
Status Ativo		Cad	astro da SE	=AZ			Data do	Cadastro: 27/06/2018
Código	Razão	Social				Nome Fantasia		
1								
CNPJ / CPF		Inscrição Es	tadual	Incrição Municipal	CNAE	Limite de Co	mpras	Doc. de Estrangeiro
adoraça					Núr		emplomente	
chidereço					- Nur	IS/N	omplemento	R.
Prupo	tas	F	scritório Con	tábil	País	BRASIL		
Escritório C	Contábil	Γ						
ntormações o	de Contato:	v	Cont	ato				
() -) -						
E-mail					Site (home page)			

Figura 18: Dados do fornecedor.

4.2.4 – Pesquisa dos fornecedores

4.2.4.1 – Caso você deseja rever o cadastro de algum fornecedor, ou alterar algo do cadastro. Na parte inferior da janela dos clientes, há um botão de **Procurar**.

4.2.4.2 – Após clicar no botão de procurar, uma janela de pesquisa abrirá, selecione a forma de pesquisa que deseja e os fornecedores irão se reduzindo conforme o que for sendo escrito no campo de pesquisa, indicado pela Figura 19.

Localizar Fornecedores				
Status dos Fornecedores	◯Inativo		OIndiferente	
Localizar por: ○Código ⊙Fornecedor		○CPF, CNPJ		
Tipo de seleção: ⊙Contém [F6]	OExato [F7]	OInicia com [F8]	◯Termin	a com [F9]
Digite o(a) <u>F</u> ornecedor:				
Código Nome		CPF / CNPJ	Cidade	Telefone
Ok 34 Sa	ir			0 Registros Encontrados

Figura 19: Tela de pesquisa de fornecedores.

5 – Importação de Notas e Criação de Nota de Compra

5.1 – XML

O arquivo XML é a versão digital da nota fiscal propriamente dita, sendo o formato utilizado para registro das informações relativas à NF-e (a nota fiscal eletrônica), que é emitida quando da venda de um produto. Ele obedece a um padrão nacional de escrituração fiscal.

5.1.1 – Formas de ter o XML

5.1.1.1 – Através de seus fornecedores. Os fornecedores devem, caso solicitado, realizar o envio do XML para você, seja por e-mail ou outro meio. Quando receber, salve onde você achar melhor para a futura importação.

5.1.1.2 - Fsist

O site <u>https://www.fsist.com.br/</u> é uma ferramenta para você baixar os XMLs de (NFe) Nota Fiscal Eletrônica.

5.1.1.2.1 – Após entrar no site do FSIST, a tela abaixo, indicado pela Figura 20 abrirá:



Figura 20: Tela de abertura do Fsist.

5.1.1.2.2 – Você irá então digitar a chave da nota, que são os 44 dígitos que costumam ficar na parte superior da sua Danfe, digitará o código da imagem que está ao lado e clicará em Consulta Nota, como mostra a Figura 21.



Figura 21: Preenchimento dos campos no Fsist.

5.1.1.2.3 – Então clique na opção DOWNLOAD XML SEM CERTIFICADO, como mostra a Figura 22 e salve onde você preferir.



Figura 22: Opção de download no Fsist.

5.2 – Importando a Nota no Sistema

5.2.1 – Ácesso

Já no sistema novamente, você clicará no terceiro ícone, indicado pela Figura 23.



Figura 23: Ícone do Compras.

5.2.2 – Ao clicar no ícone, abrirá a janela do Compras, como mostra a Figura 24.

Lompias :: Mercadonas para nevenda		5 N
ota FISCAI		12 13
ltro:) Todas 🔿 Não Processadas 🔿 Processadas		
egistros NotaFiscal Itens Contas a Pagar Observações		
Nota Fiscal SER CFOP Data Emissão Data Entrada Nome do Fornecedor	Total da Nota Processado	Nova Nota
		یر Importar NF de <u>a</u> rquivo XM
		ة س Importar NFs de pas <u>t</u> a XML
		Mani <u>f</u> estação o Destinatário
		Procurar Nota
		Sai <u>r</u>

Figura 24: Janela de compras.

5.2.3 – Então para importar um XML, clique em IMPORTAR NF DE ARQUIVO XML, localizado à direita, como mostra a Figura 25.

Nova Nota
<mark>ё́ы</mark> Importar NF de <u>a</u> rquivo XML
in Importar NFs de pas <u>t</u> a XML

Figura 25: Importando o XML.

5.2.4 – Abrirá uma janela de busca, para que seja selecionado o XML que se deseja importar, selecione e clique em IMPORTAR..., como mostra a Figura 26.

ocurar arquivo	XML para imp	ortação				
Examinar:	COMPRA	S 🔹	⇐ 🗈 💣 🎫			
C.	Nome	*	Data de modificaç	Тіро	Tamanho	
Locais	43171003	385913000161550010000853691000	27/06/2018 18:19	Documento XML	7 KB	
Área de Trabalho						
Bibliotecas						П
						- , , ,
Computador						
Rede	Nome:	4317100338591300016155001000	0853691000116230.xml			▼ Importar
	Tipo:	Arquivos XML (* xml)				- Cancelar

Figura 26: Seleção de XML.

5.2.5. – Relação CFOP/Fornecedor

5.2.5.1 – Ao selecionar e clicar no importar, abrirá a janela de relação entre o Fornecedor e uma CFOP. Você deve ver se os produtos na nota estão com CFOP iniciadas em 54xx e 64xx (se forem substituição tributária) ou 51xx e 61xx (caso sejam isentos os tributados). Como mostra a Figura 27.

Relacionar CFOP do Forn	ecedor com a Operação Fiscal	×
Relacionar com o CFOP	deste fornecedor	
CFOP:	VENDA MERC ST	
Nome do Fornecedor	ALTER VIEW SELECTION OF A TOPOLOGY TEST	
Selecione a Operação Fise	al a relacionar	
Relacionar	🔏 Cadastro de Operação Fiscal	Sair

Figura 27: Relação CFOP/Fornecedor.

5.2.5.1 – CFOPs de compra e venda

	VENDA	COMPRA
Dentro do estado (ST)	5405	1403
Dentro do estado (isento ou trib)	5102 - 5101	1102
Fora do estado (ST)	6405	2403
Fora do estado (isento ou trib)	6102 - 6101	2102

Repare que, as CFOPs de venda dentro do Estado, começam com 5, logo, as CFOPs contrárias (as des compras), começam com 1. As CFOPs de venda fora do Estado, começam com 6, logo, as CFOPs contrárias (as de compras), começam com 2.

5.2.5.3 – Na nota usada de exemplo, o fornecedor usou a CFOP 5405, então será posto a CFOP contrária, de compra, 1403, como mostra a Figura 28.

Relacionar CFOP do Forn	ecedor com a Operação Fiscal	
Relacionar com o CFOP	deste fornecedor	
CFOP:	VENDA MERC ST	
Nome do Fornecedor	NERSENAL AND DE MERSENSEN	
Selecione a Operação Fis	cal a relacionar	
10 COMPR	A DE MERC NO RS COM ST	
Relacionar	S Cadastro de Operação Fiscal	Sair

Figura 28: Seleção CFOP de relação.

5.2.6 - Relação Produto do Fornecedor com Estoque

5.2.6.1 – Após clicar no Relacionar, aparecerão em sua tela, a relação do produto do fornecedor com o seu estoque, como mostra a Figura 29. Aparecerá o nome do produto e o fornecedor, e então você irá Relacionar com algum produto do seu estoque (caso seja o mesmo, apenas fornecedor diferente), ou Importar da NF-e. Importando da nota, será criado um novo produto.

Relacionar Produto do Fo	rnecedor com um Interno ao Estoque 🛛 🗙 🗙
Produto do Fornecedor	
Codigo:	008050
Descrição:	COMPU BEM RS2000 PRETO CEL G1840 2.8GHZ SER 4GB RAM 500GB C G1840 2.8GHZ
Nome do Fornecedor:	A HAR MENTER ENDERING FOR A THERMAL A DICTOR
Selecione o dado a relacio	nar
Relacionar	Importar da NF-e Cadastro de Produtos

Figura 29: Relação/Importação dos produtos com estoque.

5.2.6.2 – Como os dois produtos que vieram na nota eram diferentes do estoque atual, cliquei no botão Importar da NF-e para ambos.

5.2.6.3 – Após ter feita a relação ou importação de todos os produtos, aparecerá a mensagem na tela, como mostra a Figura 30, de que a importação foi realizada.



Figura 30: Mensagem de importação concluída.

5.2.7 – Depois de clicar no Ok, na janela do Compras, você pode selecionar entre ver todas as notas, apenas as que ainda não foram processadas e as que já foram processadas, como mostra a Figura 31. A diferença da nota não processada para a processada, é de que as processadas, já subiram os produtos no seu estoque, enquanto as não processadas ainda não.

Nota Fiscal 853	69	8					M	۹			
Emissão: 16/10/2	issão: 16/10/2017 Número da NF: 85369 Chave Acesso: 43171003385913000161550010000853691000116230										
Filtro: 💿 Toda	Filtro: 💿 Todas 🔹 🔿 Não Processadas 🔷 Processadas										
Registros NotaFisc	Registros NotaFiscal Itens Contas a Pagar Observações Nota fiscal 85369 não processada!										
Nota Fiscal	SER	CFOP	Data Emissão	Data Entrada	Nome do Fornecedor	Total da Nota	Processa	do			
85369	1	1403	16/10/2017	16/10/2017		1.286,92	N				
				Fiz	nura 31: Notas de Compras						

Figura 31: Notas de Compras.

5.2.8 – Note que em cima há algumas abas (Figura 32), como Nota Fiscal, Itens, Contas a Pagar e Observações. Em Nota Fiscal, aparecerão os dados do cabeçalho da nota, como data de emissão, fornecedor, valores totais, etc.

Inissão: 16/10/2017 Número da NF: 85369 Chave Acesso: 43171003385913000161550010000853691000116230 Itro: O Todas Não Processadas Processadas Notafíscal Itens Contas a Pagar Observações Nota físcal 85369 não processada! Operação Fiscal Modelo da Nota Chave de Acesso Modelo da Nota Chave de Acesso Notafíscal Eletrônica Itens Chave de Acesso Modelo da Nota Chave de Acesso Número da NF Série da NF Data da Emissão Data de Entrada/Saida Hora de Entrada/Saida 83369 1 16/10/2017 : : : 2 lecione a Operação Fiscal	ota Fiscal 85369		HO TO MAN DOLL	FRACING DENCI				- -
Itro: O Todas Não Processadas Processadas rigitros: Nota Fiscal Itens Contas a Pagar Observações Nota fiscal 85369 não processada! Poração Fiscal Modelo da Nota Chave de Acesso Itens Chave de Acesso Nota Fiscal Eletrônica 43171003385913000161550010000853691000116230 Número da NF Série da NF Data da Emissão Data de Entrada/Saida Hora de Entrada/Saida Ifo/10/2017 Ifo/10/2017<	nissão: 16/10/20	17	Número da NF: 8	35369 C	have Acesso: 4317100	0338591300016155001	100008536910001162	30
Nota fiscal RES369 não processada! Modelio da Nota Chave de Acesso Modelio da Nota Chave de Acesso Modelio da Nota Chave de Acesso Modelio da Nota (43171003385913000161550010000653691000116230) Número da NF Série da NF Data da Emissão Data de Entrada/Saída (53569 1 16/10/2017 16/10/2017 1 Selecione a Operação Fiscal COMPRA DE MERCINO RS COM ST COMPRA DE MERCINO RS COM ST CFOP: 1403 Natureza da Operação: COMPRA PARA COMERCIALIZAÇÃO MERC REGIME SUBSTITUIÇÃO TRIBUT F6 - Cadastro de Operação Fiscal COMPRA DE MERCINO RS COM ST Telefone: Telefone: Modelio: 2 Materizada da Operação: COMPRA PERA COMERCIALIZAÇÃO MERC REGIME SUBSTITUIÇÃO TRIBUT Telefone: Modelio:	tro: Todas 	ON	lão Processadas	O Processadas	2 (A)	2 2		
Depração Fiscal Model da Nota Chave de Accesso Nota Fiscal Eletrônica 43171003385913000161550010000853691000116230 Número da NF Data da Emissão COMPRA DE MERC NO RS COM ST COMPRA DE MERC NO RS COM ST CFOP: 1403 Natureza da Operação: COMPRA PARA COMERCIALIZAÇÃO MERC REGIME SUBSTITUIÇÃO TRIBUT F6 - Cadastro de Operações Fiscais Complemento: Comoplemento:	gistros NotaFiscal	Itens	Contas a Pagar Ob	oservações N	ota fiscal 85369 n	ão processada!		
Modelo da Nota Chave de Acesso Número da NF Série da NF Data da Emissão Data de Entrada/Saída B3369 1 16/10/2017 16/10/2017 10 COMPRA DE MERC NO RS COM ST CFOP: 1403 Natureza da Operação: COMPRA PARA COMERCIALIZAÇÃO MERC REGIME SUBSTITUIÇÃO TRIBUT F6 - Cadastro de Operação: Fiscals	peração Fiscal							
Nota Fiscal Eletrônica 43171003385913000161550010000853691000116230 Número da NF Série da NF Data da Emissão Data de Entrada/Saída 85369 1 16/10/2017 16/10/2017 Selecione a Operação Fiscal 10 COMPRA DE MERC NO RS COM ST CFOP: 1403 Natureza da Operação: COMPRA PARA COMERCIALIZAÇÃO MERC REGIME SUBSTITUIÇÃO TRIBUT F6 - Cadastro de Operações Fiscais connecedor 2 Complemento: CEP; :000000000000000000000000000000000000	Modelo da Nota			Chave d	e Acesso			
Número da NF Série da NF Data da Emissão Data de Entrada/Saída 85369 1 16/10/2017 16/10/2017 : Selecione a Operação Fiscal I 10 COMPRA DE MERC NO RS COM ST CFOP: 1403 Natureza da Operação: COMPRA PARA COMERCIALIZAÇÃO MERC REGIME SUBSTITUIÇÃO TRIBUT F6 - Cadastro de Operaçãos Fiscais F6 - Cadastro de Operaçãos Fiscais Image: Complexity of the Complexi	Nota Fiscal Eletr	ônica		▼ 431710	03385913000161550010	000853691000116230		
Image: State of the state	Número da NF S	érie da NF	Data da Emiss	ão Data de Entra	ada/Saída Hora de Entra	ada/Saída		
Selecione a Operação Fiscal 10 COMPRA DE MERC NO RS COM ST CFOP: 1403 Natureza da Operação: COMPRA PARA COMERCIALIZAÇÃO MERC REGIME SUBSTITUIÇÃO TRIBUT F6 - Cadastro de Operações Fiscais F6 - Cadastro de Operações Fiscais ornecedor 2 Inscr. Estadual: ************************************	85369	L	16/10/2017	16/10/2017				
10 COMPRA DE MERC NO RS COM ST CFOP: 1403 Natureza da Operação: COMPRA PARA COMERCIALIZAÇÃO MERC REGIME SUBSTITUIÇÃO TRIBUT F6 - Cadastro de Operações Fiscais F6 - Cadastro de Operações Fiscais ornecedor	Selecione a Operaç	ão Fiscal						
CFOP: 1403 Natureza da Operação: COMPRA PARA COMERCIALIZAÇÃO MERC REGIME SUBSTITUIÇÃO TRIBUT F6 - Cadastro de Operações Fiscais connecedor 2 ALEGONISTICAS SUBSTITUIÇÃO TRIBUT Nome Fantasia: CPF/CNPJ: SUBSTITUIÇÃO TRIBUT Logradouro: RESSISTERAS SUBSTITUIÇÃO TRIBUT Nome Fantasia: CPF/CNPJ: SUBSTITUIÇÃO TRIBUT Logradouro: RESSISTERAS SUBSTITUIÇÃO TRIBUT Logradouro: RESSISTERAS SUBSTITUIÇÃO TRIBUT Bairro: Número: Bairro: Município: PORTO ALEGRE UF: RS F3 - Cadastro de Fornecedores Totais Totais Base Cálculo ICMS Valor ICMS O,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	10 0	OMPRA D	E MERC NO RS COM	ST				
F6 - Cadastro de Operações Fiscais ornecedor 2 Anticipation Statistica St	CFOP: 1403	Natu	ireza da Operação: C	COMPRA PARA COMERCI	ALIZAÇÃO MERC REGIME	E SUBSTITUIÇÃO TRIBUT		
2 ANTERNATIONAL CONSTRAINTS Nome Fantasia: Milestantic Constraints Logradouro: Rescuence Digradouro: Rescuence Bairro: Município: PORTO ALEGRE UF: RS E3 - Cadastro de Fornecedores UF: RS Otais Otais Otais 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	F6 - Cadastro de O	erações F	Fiscais					
2 ALEONARY MARKANA ALEONARY AND ALEONARY ALEONA								
2 Interview of the second	ornecedor							
2 A Statistic Statis	[10]	1			5.97°			
Nome Fantasia: CPF/CNP3: Case and the second of the s	2	- Children						
Logradouro: Número: Complemento: CEP: Bairro: Município: PORTO ALEGRE UF: RS E3 - Cadastro de Fornecedores Totais Totais Base Cálculo ICMS Valor ICMS Base Cálc. ICMS Subst. Valor ICMS Subst. Desconto Itens (R\$) Valor Produtos 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,	Nome Fantasia: 🦚	ROTHING IN	1300	CPF/CNPJ	-	Inscr. Estadual: 4		Telefone:
Bairro: Município: PORTO ALEGRE UF: RS F3 - Cadastro de Fornecedores Fotais Fotais Fotais Base Cálculo ICMS Valor ICMS Valor O,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	Logradouro: Maria		and the second se	Número:		Complemento:		CEP: 3250 101
F3 - Cadastro de Fornecedores fotais Totais Totais Base Cálc. ICMS Subst. Desconto Itens (R\$) Valor Produtos Base Cálc. ICMS Subst. Desconto Itens (R\$) Valor Produtos 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 1.24 Valor do Frete Valor do Seguro Vir. Desp. Acessórias Valor IPI Vir. Conhec. Transporte Desconto (R\$) Valor Total da NF-	Bairro:			Município:	PORTO ALEGRE			UF: RS
Totais Totais Totais Base Cálc. ICMS Subst. Desconto Itens (R\$) Valor Produtos Base Cálculo ICMS Valor ICMS Base Cálc. ICMS Subst. Desconto Itens (R\$) Valor Produtos 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 1.24 Valor do Frete Valor do Seguro VIr. Desp. Acessórias Valor IPI VIr. Conhec. Transporte Desconto (R\$) Valor Total da NF-	F3 - Cadastro de Fo	rnecedore	25					
otais Totais Base Cálculo ICMS Valor ICMS Base Cálc. ICMS Subst. Valor ICMS Subst. Desconto Itens (R\$) Valor Produtos 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 1.24 Valor do Frete Valor do Seguro Vir. Desp. Acessórias Valor IPI Vir. Conhec. Transporte Desconto (R\$) Valor Total da NF-								
Valor ICMS Valor ICMS Base Cálc. ICMS Subst. Valor ICMS Subst. Desconto Itens (R\$) Valor Produtos 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 1.24 Valor do Frete Valor do Seguro Vir. Desp. Acessórias Valor IPI Vir. Conhec. Transporte Desconto (R\$) Valor Total da NF-	otais		-2					
Base Cálculo ICMS Valor ICMS Base Cálc. ICMS Subst. Valor ICMS Subst. Desconto Itens (R\$) Valor Produtos 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 1.24 Valor do Frete Valor do Seguro Vir. Desp. Acessórias Valor IPI Vir. Conhec. Transporte Desconto (R\$) Valor Total da NF-	otais da NF-e Out	ros Totais						
Valor Foldulos Valor Foldulos 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	Race Cálculo ICMS		Valor ICMS	Base Cálc	TCMS Subst Valo	r TCMS Subat	Desconto Itens (D.t.)	Valor Produtos
Valor do Frete Valor do Seguro VIr. Desp. Acessórias Valor IPI VIr. Conhec. Transporte Desconto (R\$) Valor Total da NF-	base calculo ICH3	0.0		0.00		0.00	0.00	1 241 0
Valor do Frete Valor do Seguro Vr. Desp. Acessórias Valor IPI Vr. Conhec. Transporte Desconto (R\$) Valor Total da NF-		0,0	•] [0,00	0,00	0,00	0,00	1.241,5
45.00 0.00 0.00 1.00 1.00	Valor do Frete	Val	or do Seguro	Vlr. Desp. Acessórias	Valor IPI	Vlr. Conhec. Transporte	Desconto (R\$)	Valor Total da NF-e
0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 1.20	4	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.286,9

Figura 32: Abas de Compras.

5.2.9 – Aba dos Itens

5.2.9.1 – Na aba dos itens, Figura 33, é possível enxergar detalhes dos preços e tributações de cada item.

Registros	NotaFiscal	Itens	Contas a Paga	r Obs	ervações		Nota f	fiscal 853	69 não p	processa	ida!				
Itens da (Compra Det	alhe da i	Formação do Pre	eco de V	'enda										
Código	Descrição o	la Mercad	loria	IN	Op. Fisca	CFOP	Qtde.	Vir.Unit.	Desc.%	Vir. Desc.	Valor Total	Custo Aquis.	ucro (%)	Preço Venda	rc. / 🔺
1	2 COMPU B	EM RS20	00 PRETO CEL G1	IS IN	1	1403	1,000	992,92	0,00 %	0,00	992,92	1.028,91	0,00 %	0,00	
	3 LEIT LAS	HON MK	5145 USB PRETO	IN	1	1403	1,000	249,00	0,00 %	0,00	249,00	258,01	0,00 %	0,00	
1						2					3			4	
					20	-									
															Ξ
															-
• 000						~									
14	< >	M 😼	Remover Item	🕑 Rei	mover To	dos	Cadast Produt	tro de os	leordenar C	FOP'S Val	or Produtos/Se	erviços: 1.241,	92 (Quantidade de It	ens: 2
Impostos	Informaçõe	es do Pro	oduto												
ICMS	ICMS ST	IPI	PIS COFINS	ISSON	Rateio	Valores	s NF-e								
_															
	cula ICMS														
CST IC	CMS Base	Cálculo I	CMS (%) Valor E	Base Cák	. ICMS	Alíquota	a ICMS (%)	Valor ICN	ИS	Т					
060		0.0	0000 %		0.00		0.00 9		0.00						
000		-			0,00		0,00		0,00	1					

Figura 33: Detalhes dos Itens nas Compras.

- 1. Código que ficou o produto do seu sistema e a Descrição;
- 2. CFOP, Quantidade e Valor Unitário;
- 3. Valor Total e o Custo de Aquisição;
- 4. Preço de venda, já aqui você pode pôr o preço na qual serão vendidos os produtos.

5.2.9.2 - Troca de tributos

5.2.9.2.1 – Em uma mesma nota, pode ser que venham produtos Substitutos Tributários, Tributados e Isentos. Para os deixar já na tributação correta na parte da importação, clicaremos no botão Cadastro de Produtos, localizado abaixo dos itens, como indica a Figura 34.



Figura 34: Cadastro de produtos para troca de tributação.

OBS.: Caso queira trocar após a importação, é possível também, será mostrado mais adiante na parte de cadastro manual de produtos.

5.2.9.2.2 – Na janela que abrirá, Figura 35, aparecerão os seus produtos, clique em Procurar na parte inferior para localizar o produto na qual queremos trocar a tributação.

Código 1 11 Produtos para Revenda Produtos em Elaboração Matéria Prima Consumo Próprio Serviço / Contrato Registros Eicha Códigos Consulta Movimentação Image: Serviço / Contrato Image: Serviço / Contrato Mostrar Produtos: O Ativos Ontativos Ambos Image: Serviço / Contrato	Controle de Estoque									
Image: Produtos para Revenda Image: Produtos em Elaboração Image: Produtos em Elaboração em P	Código 1	11					1	\leq	•	H
Registros Eicha Códigos Consulta Movimentação 1 Mostrar Produtos: ○ Ativos ○ Inativos ○ Ativos ○ Inativos ○ Ativos ○ Preço Venda ● Código Descrição do Produto UN Estoque Custo Aquis. Lucro % Preço Venda ● 111 UN 0.000	🐶 Produtos para Revend	la 🛛 Produtos em El	aboração 🛷 Ma	atéria Prima		🐓 Consumo	Próprio	🐓 Serviço	/ Contrato	
Mostrar Produtos: O Inativos Ambos Código Descrição do Produto UN Estoque Custo Aquis. Lucro % Preço Venda 1 11 UN 0.000 0,00 0,000% 1,00 2 COMPU BEM RS2000 PRETO CEL G1840 2.8GHZ SER 4(UN 0.000 0,000 0,000% 0,000 3 LEIT LAS HON MK5145 USB PRETO UN 0.000 0,000 0,000% 0,000	Registros <u>F</u> icha Códigos	Comp <u>o</u> sição do Produto	Dados Adicionais	Dados da <u>T</u> rib	utação	Tabela de Preços	Operações Fisca	is Consulta	Movimentação	4 >
Código Descrição do Produto UN Estoque Custo Aquis. Lucro % Preço Venda Preço	Mostrar Produtos: Ativ	os 🔿 Inativos 🔿.	Ambos							
I UN 0.000 0,000 0,000% 1,00 2 COMPU BEM RS2000 PRETO CEL G1840 2.8GHZ SER 4(UN 0.000 0,000% 0,000 3 LEIT LAS HON MK5145 USB PRETO UN 0.000 0,000% 0,000	Código Desci	rição do Produto		ļu	JN	Estoque	Custo Aquis.	Lucro %	Preço Venda	
2 COMPU BEM RS2000 PRETO CEL G1840 2.8GHZ SER 4(UN 0,000<	1 11			L	JN	0,000	0,00	0,000%	1,00	
3 LEIT LAS HON MKS145 USB PRETO UN 0,000 0,00 0,000% 0,00	2 COMP	U BEM RS2000 PRETO	CEL G1840 2.8	GHZ SER 4(L	JN	0,000	0,00	0,000%	0,00	
	3 LEIT L	AS HON MK5145 USB	PRETO	L	JN	0,000	0,00	0,000%	0,00	
										-
🚹 Novo 🛛 Salvar 🖉 Excluir 🕼 Procurar) 😪 Relatórios 🖉 Clonar 😪 Ajusta Estoque 🐗 Sair	Novo Salvar	Cancelar	sluir Procu	ırar) 🧐 Re	elatórios	Clonar	🛛 🤬 Ajusta E	stoque	🦰 🗐 Sai	

Figura 35: Localização dos produtos.

5.2.9.2.3 – Localize o produto na qual será realizada a troca, como mostra a Figura 36, e clique em Ok ou dê dois cliques em cima do produto.

Status dos P		JFI OUULUS EIN LIE		JISUNO FIOPIO M JEIVIÇO / COnur	300		
Auvo	rodutos		OInativo		OIndiferen	te	
ocalizar po <u>C</u> ódigo do Código de <u>D</u> escrição d R <u>e</u> ferência	r: Produto <u>B</u> arras do Produto)_Localização)Código do Eornecedor)Descrição / Referência)Código de <u>P</u> esáveis	⊖Grupo ⊖SubGrupo ⊖Grupo / SubGrupo ⊖Sequência		⊖Preço Venda ○NCM	
ipo de seleçã Contém [Fi	o: 5]	0	Exato (F7)	Inicia com [F8]		Termina com [F9]	
)igite o(a) Có 1	digo de <u>B</u> arras:						
Código	Cód. Barra	Descrição		Un	d. Estoque	Preço Venda Referência	NCM
1		11		UN	0,00	1,00	39100021

Figura 36: Localização do produto.

5.2.9.2.4 - Ao acessar o produto, você estará na tela de cadastro do produto, como mostra a Figura 37 (relembrando que mais adiante mostraremos como realizar o cadastro de produtos manual).

ódigo 1	11					I I	► ►
Produtos para Re	venda 🛛 🐼 Produt	os em Elaboração 🔗	Matéria Prim	ia 🛛 🖉 Consi	umo Próprio	🐼 Serviço / C	ontrato
egistros <u>F</u> icha Códi	gos Comp <u>o</u> sição do	Produto Dados Adiciona	ais Dados da j	<u>F</u> ributação - Tabela de Pre	eços Operações I	Fiscais - Consulta Mov	mentação 🖪
ódiao 1	ΪΠΟ			Data Incl	usão: 08/05/20:	17 Data Alteração:	08/05/2017
	MERCADORIA PAR			Status:		Imagem do Produti	0:
ódiao de Barra I	.ocalização do Produ	to Alíguota PDV		NCM			
	•	Substrituição Trit	butária 👻	39100021	\bigcirc		
rupo			CES	ST		0140	E10
				1705800 🔎	Vende Fraciona	do (IMAG	EMJ
ubgrupo			Set	or			
				👻 (Sa	/ Setor		
escrição				Descrição Reduzida		_	
1						🕮 Incluir	🕞 Limpar
nid. Venda 🛛 Unid. / G	(td. Fornecedor	Referência	Cor	Validade	Validade (Dias) T	amanho Numérico Tar	nanho Descritiv
IN 👻 UN	-			1/ 15			
		D C			NS=	1 - 7.925	
E aba esta latistich	0.000	n nn		IPI (%)	0.00>	Lucro (%):	0.000%
Estoque Iniciai:	0,000	0,00 Markup (%)		ICMS ST (%)	0,007		4.00
Estoque Mínimo:		0,00% (+)<	0,00>	0,00% (+)<	0,00>	Preço <u>V</u> enda:	1,00
Estoque Máximo:		Frete (%)		ICMS (%)		Preço Mínimo:	
		0,00% (+)<	0,00>	0,00% () <	0,00>	Preço Varejo:	
Peso Líquido:		Seguro (%)		PIS (%)	0.005	Estoque UN:	0.000
Peso Bruto:		U,UU% (+) <	0,00>		0,007		
		0.00% (+) <	0.005		0,00>		
Volume Cúbico:		Desconto (%)					
		0,00% (-) <	0,00>	Custo Aquisição	Prec	;o Venda:	1,00
Sequência:				0,00			
Sequência:							
Sequência:							
Sequência:							

Figura 37: Tela de cadastro de produto.

5.2.9.2.5 – Na barra Alíquota PDV, você selecionará qual é a tributação correspondente, como mostra a Figura 38. Neste caso, vamos usar a tributação Tributado 18%.

Código 1 11			M	•	►	M
🐓 Produtos para Revenda 🛛 🐓 Produtos em	Elaboração 🔗 Matéria Prima	矿 Consumo Próprio	🐼 S	Serviço / (Contrato	
Registros <u>F</u> icha Códigos Comp <u>o</u> sição do Produ	o Dados Adicionais Dados da <u>T</u> ributação	Tabela de Preços Operações Fiso	bais C	Consulta Mov	vimentação	•••
Código Tipo 1 MERCADORIA PARA REV		Data Inclusão: 08/05/2017 Status: • Ativo O Inativo	Data / Image	A <mark>lteração:</mark> em do Produ	08/05/20 to:)17
Código de <u>B</u> arra Localização do Produto	Alíquota PDV NCM Substrituição Tributária	39100021				
Grupo	Não Icidencia Substrituição Tributária ISSQ1 Isento ISSQN Não Icidencia ISSQN	05800 🔎 🗸 Vende Fracionado		(IMA)	GEM)	
Descrição	REDUZIDA DE 18 PARA 12 REDUZIDA DE 18 PARA 7 TRIBUTADO 18,00% Descriçã	▼ S/Setor ão Reduzida				
	Figura 38: Alíquota PDV	/ do item				

Figura 38: Alíquota PDV do item.

5.2.9.2.6 – Clique então na aba DADOS DA TRIBUTAÇÃO, indicada pela Figura 39.

Código 1		11				. I I I I I I I I I I I I I I I I I I I		• •	M
🐼 Produtos para Revenda 🛷 Produtos em Elaboração 🐼 Matéria Prima 🛛 🐼 Consumo Próprio							🖉 Servi	ço / Contr	ato
Registros <u>F</u> icha	Códigos	Composição do Produto	Dados Adicionais	Dados da <u>T</u> ributação	Tabela de Preços	Operações Fiscais	Consul	ta Moviment	ação 💶 🕨
			Eigura 30	• Dados da Tri	hutação			~	C/0047

Figura 39: Dados da Tributação.

5.2.9.2.7 – Já na aba Dados da Tributação, o primeiro campo é o SUBGRUPO CONTÁBIL, nele, coloque a tributação que deseja, neste caso, Tributado 18%, de acordo com a Figura 40. Após, salve o item e volte para a tela de Itens na Importação de Nota no Compras.

Código	1	11				K	\triangleleft	\triangleright	
🐓 Produ	utos para Rev	venda 🛛 🐼 Produtos em	Elaboração 🔗 M	atéria Prima	🐼 Consumo	Próprio 😽	🖉 Serviço	/ Contrato	
Registros	<u>F</u> icha Códi <u>c</u>	gos Comp <u>o</u> sição do Produto	Dados Adicionais	Dados da <u>T</u> ributação	Tabela de Preços	Operações Fiscais	Consulta I	vlovimentação	• • •
-Subgrupo Subgrupo	o Contábil o Contábil								
2	TRIBUTAD	0 18,00%							

Figura 40: Subgrupo Contábil.

5.2.10 – De volta a aba dos Itens, após completar o que deseja, arrumar o Preço de Venda, clique em PROCESSAR MOVIMENTO, à direita, como mostra a Figura 41.

a os notaristar richs con	las a r	ayai Obs	ici vaçu	C 5										
s da Compra Detalhe da Forma	ição do	Preço de \	/enda											Nova No
escrição da Mercadoria	UN	Op. Fiscal	CFOP	Qtde.	Vlr.Unit.	Desc.%	Vir. Desc.	Valor Total	Custo Aquis.	Lucro (%)	Preço Venda	Prc. Atacado		
OMPU BEM R52000 PRETO CEL GI	8 UN	10	1403	1,000	992,92	0,00 %	0,00	992,92	1.028,91	45,78 %	1.500,00	0,00		žhl
IT LAS HON MK5145 USB PRETO	UN	10	1403	1,000	249,00	0,00 %	0,00	249,00	258,01	35,65 %	350,00	0,00		Importar N
														de <u>a</u> rquivo
														ŽML
														Importar
														de pas <u>t</u> a
														Manifestac
														Destinata
														Não Process
														7
														Process
														Movimen
													-	(
														E <u>x</u> clu

Figura 41: Processamento do movimento.

5.2.11 – O sistema pedirá uma confirmação do processamento, e após concluído, aparecerá a mensagem de importação realizada, como mostram as Figuras 42 e 43, respectivamente.



Figura 42: Confirmação de processamento.



Figura 43: Conclusão de processamento da nota.

5.3 – Lançamento Manual de Nota de Compra

5.3.1 – Na janela de Compras, Figura 24, clique em Nova Nota.

5.3.2 – Digite a Chave de Acesso da nota, os valores dos produtos e os valores finais, como mostra a Figura 44.

lissao: 28/06/201	8 Número da NF:	Chave Acesso:				
tro: ①Todas	○Não Processadas	Processadas				
Note: Note:Freed	These Contra Dears Ohre	Nota fiscal não pro	cossadal			
gistros Notariscal	Itens Contas a Pagar Obse	vações nota naca naci pro	CE35000.			
peração Fiscal				1		lova No
Modelo da Nota		Chave de Acesso				
Nota Fiscal Eletro	onica					ZHL
Número da NF Se	rie da NF Data da Emissão	Data de Entrada/Saída Hora de Ent	rada/Saída		Impo de arc	ortar N
	28/06/2018	28/06/2018 09:30				dan o v
Selecione a Operaçã	o Fiscal					ZAL
					Impor	ortar N
FOP:	Natureza da Operação:				de pa	as <u>t</u> a XI
6 - Cadastro de Op	erações Fiscais					
macadar					Manife	estação
inccedor					Dest	un ra cai
					Não Pro	ocessa
Nome Fantasia:		CPF/CNPJ:	Inscr. Estadual:	Telefone:		7
ogradouro:		Número:	Complemento:	CEP:	Pro	ocessa
sarro:		Municipio:		UF:	MOV	Interto
3 - Cadastro de Fo	necedores					Exclui
staie					=	_
tais da NE-e Outr	os Totais					
	03 10(013)					
Base Cálculo ICMS	Valor ICMS	Base Cálc. ICMS Subst. Va	lor ICMS Subst. Desconto	Itens (R\$) Valor Produtos		
	0,00	0,00 0,00	0,00		0,00	
la contra						
Valor do Frete	Valor do Seguro Vir	. Desp. Acessórias Valor IPI	Vir. Conhec. Transporte Desconto	(R\$) Valor Total da NF-	2	
C	,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	
				- - - - -		
						-
						P

Figura 44: Preenchimento de dados para Compra Manual.

5.3.3 – Após preenchidos os campos necessários, coloque os itens e seus valores de acordo com a sua Nota de Compra (de preferência indicando os impostos da maneira que veio) e processe o movimento.

6 – Estoque

6.1 – Acesso

O ícone do estoque, é o quarto, indicado pela Figura 45.

4	-	1	7	
1		2	SI	
			п	
	1	/	2	
			r	

Figura 45: Ícone do estoque.

6.2 – Janela Inicial

Ao clicar no ícone, você verá todos os seus produtos, como mostra a Figura 35.

6.3 – Cadastro de Produtos

6.3.1 – Para realizar o cadastro de um produto novo, clique em Novo, localizado na parte inferior, como mostra a Figura 36.



Figura 46: Novo produto.

6.3.2 – Você deverá preencher alguns campos obrigatórios, outros não, para um cadastro de produto, como mostra a Figura 47.

egistros <u>F</u> icha C	iódigos Comp <u>o</u> siç	ão do Produto - Dao	los Adicionais	Dados da	Inbutação	l abela de Preço	s Uperações	Fiscais - Consulta Mo	vimentação 🗋
ódigo	Tipo					Data Inclusa	io: 28/06/20	18 Data Alteração	:
	MERCADORIA					 Ativo 	Inativo	Imagem do Produ	uto:
ódigo de Barra	Localização do I	Produto Alíau	ota PDV 2		NCM 3	(C)			
		Subs	trituição Tribu	tária 🦷	-)		
rupo	11		-	CE	st 9	<u> </u>		~~~~	
						- I (Q)	Vende Fraciona	AMI) obe	(GEM)
ubgrupo				Se	tor				
				- 1	680	▼ S/Se	etor		
escrição 4					Descrição	Reduzida			
								🕮 Incluir	🔤 Limpar
aid Venda 5Unid	/ Otd. Eorpoondor	Referência		Cor	Validad	la V:	lidada (Diae) - I	amanho Numérico T	amanho Descriti
ini. venua 🕹 oniu. INi 🚽	7 Qtd. Poinecedoi		- 1	COI		10 10		amarino reameneo 1	ananno Deschi
				5					
A					IDL (ex)				
5		Preço Comp	ia		IPU %I				
Estoque Inicial:	0,000	Preço Comp	00		IPI (%)	() <	0,00>	<u>L</u> ucro (%):	0,000%
Estoque <u>I</u> nicial:	0,000	Preço Comp 0,1 Markup (%)) 0		ICMS ST (%)	() <	0,00>	Lucro (%):	0,000
Estoque <u>I</u> nicial: Estoque Mínimo:	0,000	Preço Comp 0,1 <u>Markup (%)</u> 0,00	na 00 1≈ (+)<	0,00>	IPI (%) ICMS ST (%) 0,1	() < 00% (+) <	0,00> 0,00> 8	Lucro (%): Preço Venda:	0,000\$ 0,0
Estoque Inicial: Estoque Mínimo: Estoque Máximo:	0,000	Preço Comp 0,1 Markup (%) 0,00 Frete (%)	00 00 1% (+)<	0,00>	IPI (%) ICMS ST (%) ICMS (%)	() < 00% (+) <	0,00> 0,00> 8	Lucro (%): Preço Venda: Preço Mínimo:	0,000
Estoque Inicial: Estoque Mínimo: Estoque Máximo:	0,000	Preço Comp 0,0 Markup (%) 0,00 Frete (%) 0,00	00]2 (+)<]% (+)<	0,00>	IPI (%) ICMS ST (%) 0,1 ICMS (%) 0,1	() < 00% (+)< 00% () <	0,00> 0,00> 8 0,00>	Lucro (%): Preço ⊻enda: Preço Mínimo: Preço Varejo:	0,000
Estoque <u>I</u> nicial: Estoque Mínimo: Estoque Máximo: Peso Líquido:	0,000	Preço Comp 0,1 Markup (%) 0,00 Frete (%) 0,00 Seguro (%)	na 00 1% (+)< 1% (+)<	0,00> 0,00>	IPI (%) ICMS ST (%) ICMS (%) ICMS (%) PIS (%)	() < 00% (+) < 00% () <	0,00> 0,00> 0,00>	Lucro (%): Preço Venda: Preço Mínimo: Preço Varejo: Estoque LIN:	0,000
Estoque Inicial: Estoque Mínimo: Estoque Máximo: Peso Líquido: Peso Bruto:	0,000	Preço Comp 0,1 Markup (%) 0,00 Frete (%) 0,00 Seguro (%) 0,00	10 10 12 (+) < 12 (+) < 12 (+) < 12 (+) <	0,00> 0,00> 0,00>	IPI (%) ICMS ST (%) ICMS (%) ICMS (%) PIS (%)	() < 00% (+) < 00% () <	0,00> 0,00> 0,00> 0,00>	Lucro (%): Preço Venda: Preço Mínimo: Preço Varejo: Estoque UN:	0,000 0,01 0,01
Estoque Inicial: Estoque Mínimo: Estoque Máximo: Peso Líquido: Peso Bruto:		Preço Comp 0,1 Markup (%) 0,00 Frete (%) 0,00 Seguro (%) 0,00 Outras Despes	10 10 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12	0.00> 0,00> 0,00>	IPI (%) ICMS ST (%) ICMS (%) ICMS (%) PIS (%) COFINS (%)	() < 102 (+) < 102 () < () <	0,00> 0,00> 0,00> 0,00> 0,00>	Lucro (%): Preço Venda: Preço Mínimo: Preço Varejo: Estoque UN:	0,000\$ 0,01 0,001
Estoque Inicial: Estoque Mínimo: Estoque Máximo: Peso Líquido: Peso Bruto: Volume Cúbico:	0,000	Preço Comp 0,1 Markup (%) 0,00 Frete (%) 0,00 Seguro (%) 0,00 Outras Despes 0,00 Desconto (%)	10 10 12 12 12 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14	0,00> 0,00> 0,00> 0,00>	IPI (%) ICMS ST (%) ICMS (%) O,I PIS (%) COFINS (%)	() < 100% (+) < 100% () < () < () <	0,00> 0,00> 0,00> 0,00> 0,00>	Lucro (%): Preço Venda: Preço Mínimo: Preço Varejo: Estoque UN:	0,000 0,00 0,000
Estoque Inicial: Estoque Mínimo: Estoque Máximo: Peso Líquido: Peso Bruto: Volume Cúbico:		Preço Comp 0,1 Markup (%) 0,00 Frete (%) 0,00 Seguro (%) 0,00 Outras Despes 0,00 Desconto (%) 0,00	10 10 12 12 12 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14	0,00> 0,00> 0,00> 0,00> 0,00>	IPI (%) ICMS ST (%) ICMS (%) ICMS (%) PIS (%) COFINS (%) CUSTO Aqui	() < 102 (+) < 102 () < () < () < 102 () < 102 () < 102 () < 102 () <	0,00> 0,00> 0,00> 0,00> 0,00> 0,00>	Lucro (%): Preço Venda: Preço Mínimo: Preço Varejo: Estoque UN: Co Venda:	0,000 0,00 0,000

Figura 47: Dados Obrigatórios.

- 1. NÃO obrigatório Código de Barra
- 2. Obrigatório Alíquota PDV (parte da tributação)
- Obrigatório NCM (NCM significa "Nomenclatura Comum do Mercosul" e trata-se de um código de oito dígitos estabelecido pelo Governo Brasileiro para identificar a natureza das mercadorias e promover o desenvolvimento do comércio internacional, além de facilitar a coleta e análise das estatísticas do comércio exterior.)
- 4. Obrigatório Descrição do Produto
- 5. Obrigatório Unidade de venda do Produto
- 6. NÃO obrigatório Estoque Inicial (caso não haja controle)
- **7.** NÃO obrigatório Preço de Compra
- **8.** Obrigatório Preço de Venda
- 9. Obrigatório CEST caso o produto seja Substituto Tributário

6.3.3 – Após o preenchimento destes campos, vá para aba DADOS DA TRIBUTAÇÃO e coloque o SUBGRUPO CONTÁBIL correspondente a tributação deste produto, como mostram as Figuras 39 e 40.

6.4 – Grupos e Subgrupos

Caso você queira separar os seus produtos por Grupo e Subgrupo, é possível também.

6.4.1 - Grupos

6.4.1.1 – No produto de teste, cadastramos um Refrigerante, caso você não tenha o grupo cadastrado ainda, é possível criar dentro do cadastro de produto. Você clica na pesquisa de Grupo, como mostra a Figura 48.

Registros <u>F</u> ic	ha Códigos	Comp <u>o</u> sição do Proc	luto Dados	Adicionais	Dados da <u>T</u> rib
Código	Tipo				
4	MER	CADORIA PARA RE	VEN 🔻		
Código de <u>B</u> arr	a Loca	lização do Produto	Alíquota Substriti	PDV uição Tributá	iria 🗸 🗸
Grupo				₽	EST
Jubgrupo					Setor
Descrição					
REFRIGERAN	ITE				

Figura 48: Pesquisa Grupo.

6.4.1.2 – Na janela que abrirá, Figura 49, clique em Cadastro de Grupos (caso queira cadastrar um grupo novo, ou selecione caso já tenha o desejado).

Localizar Grupo				
CLocalizar por: □ ○ Código			● <u>D</u> escrição do Grupo	
Tipo de seleção: ⊙Contém [F6]	OB	xato [F7]	◯Inicia com [F8]	O Termina com [F9]
Digite o(a) <u>D</u> escri	ção do Grupo:			
Código	Descrição			
•				
Ūĸ	<u>B</u>	Cadastro de Grupos		0 Registros Encontrados
		Eiguro 10, lor	ala da Crupaa	

6.4.1.3 – Na próxima janela, Figura 50, clique em Novo.

Estoque :: Ca	adastro de Grupos							
Código					K	\triangleleft	\triangleright	
Principal Ed	litar Produtos							
Código	Descrição						Pesáve	is
<u>N</u> ovo	<u>S</u> alvar	<u>C</u> ancelar	E <u>x</u> duir	Procurar			-	Sai <u>r</u>

Figura 50: Novo Grupo.

6.4.1.4 – Então digite o nome do Grupo e salve, como mostra a Figura 51.

Estoque :: Cadastro de Grupos			
Código 1		<	[2]
Principal Editar Produtos			
Código Descrição 1 BEBIDAS Markup Lucro % Grupo de Produtos Pesáveis Setor	3		
Novo Salvar X Cancelar Excluir Procurar	•)		 Sai <u>r</u>

Figura 51: Descrição Grupo Novo.

6.4.2 – Subgrupo

O processo de cadastro e seleção de subgrupo é o mesmo do Grupo, siga os passos acima, e após concluído, o seu produto ficará semelhante ao da Figura 52.

Registros Ficha Códigos Composição do Produto Dados Adicionais Dados da Trit

Código	Tipo		
4	MERCADORIA PARA REV	VEN -	
Código de <u>B</u> arra	Localização do Produto	Alíquota PDV	
		Substrituição Tributária	•
Grupo		, C	EST
1 BEBIDAS			
Subgrupo		S	etor
1 REFRIGE	RANTES		
Descrição			
REFRIGERANTE			



7 – Vendedores e Veículos

7.1 – Cadastro de Vendedores

7.1.1 – Para cadastrar vendedores, clique na aba Cadastros, e depois em Vendedores / Funcionários / Representantes, como mostra a Figura 53.

<u>A</u> rquivo	<u>C</u> adastros <u>E</u> stoque Compras <u>O</u> perações Fiscais <u>F</u> aturament
	Regiões (Área de atuação)
6.0	Cadastro da Empresa
EMPRES	🗱 Vendedores / Funcionários / Representantes
CND1. 04	
CNPJ: 04	🕼 Clientes e Associados Ctrl+C
Insc. Es	Cadastro Simplificado de Clientes
Filial: 1	Grupos de Clientes
Telefon	Mala Direta por e-mail
	Agenda de Contatos
	Contadores
	Balanças
	Setores
	🕏 Fornecedores
	Grupo de Fornecedores
	Transportadoras
	Plano de Contas do Caixa
	Ocentro de Custos
	Estados / ICMS
	Contratos
	i Extintores
	reference and the second secon
	Bancos / Factory

Figura 53: Cadastro de Vendedores.

7.1.2 – A janela que vai abrir é a que está na Figura 54, para criar um cliente clique em Novo.



Figura 54: Janela de vendedores.

7.1.3 – Os campos obrigatórios para o cadastro do Vendedor são Nome e Cidade, como mostra a Figura 55, os outros são opcionais, você preenche de acordo com o que achar necessário.

H :: Cadast	ro de Funci	ionários/Venc								14			►1
iltros:	Ativo		Ambos										
rincipal E <u>d</u>	itar Obser	vações Venc	las										
Classificação Funcionário))	•	Ativo							Imag	gem:		
.oaigo 2	VEND	EDOR											
NPJ / CPF		Insc. Estadu	ial / RG	Órgão Emis. F	RG Título	Eleitoral					(IM	1AGEM)	
úmero CTP	S Se	érie CTPS PI	S	Núm	. Cart. Va	cinação Tipo	Sanguíneo	•					
lascimento	Nati	uralidade		J [s	exo 👻	Estado C	 Civil 	Depende	ntes	🗒 Induir) (🐺 Lin	npar)
dmissão 28/06/2018	Car	go		Comissio	onado Co	omissão (%) 0,00 %	Comiss	ăo (R\$) Sal 0,00	ário 0,0	Custo p	or Hora		
-Informaço	es de Conta	to:		CER	Bairro			Tidade					
Lindereço				-	Dairio		- hi	4316907	SANTA MAR	IA			RS
Telefone		Celular		E-mail			Ľ	Skyp	e	_			
() -		() -											
() - Usuário do :	sistema para	este funcioná	rio										
Novo) <u>S</u> a	lvar) <u>C</u> a	ncelar 😡	E <u>x</u> duir	Procurar)						-	Sair

Figura 55: Campos obrigatórios no cadastro de Vendedor.

7.2 – Cadastro de Veículos

7.2.1 – Caso sua empresa for usar cadastro de veículos, você cadastrará eles clicando na aba Cadastro e depois em Veículos, como mostra a Figura 56.

C_ I ONOCS	tor ocstao empresanar reisaor sioiziszo
<u>A</u> rquivo	<u>C</u> adastros <u>E</u> stoque Co <u>m</u> pras <u>O</u> perações Fiscais <u>F</u> aturament
	Regiões (Área de atuação)
EMPRES	Vendedores / Funcionários / Representantes
CNPJ: 04 Insc. Es Filial: 1	Clientes e Associados Ctrl+C Cadastro Simplificado de Clientes Grupos de Clientes
Telefon	Mal Direta por e-mail Agenda de Contatos Contadores Balanças Setores Fornecedores Grupo de Fornecedores Transportadoras Plano de Contas do Caixa Centro de Custos Estados / ICMS Contratos
	Bancos / Factory

Figura 56: Cadastro de veículo.

7.2.2 – A janela que vai abrir é a que está na Figura 57, para criar um veículo clique em Incluir.

Cadastro de Veículos				
Código	K	<	\triangleright	
Principal Editar Movimentos do Veículo Médias				
Código Placa Cliente / Proprietário Modelo			Ano	
Incluir Salvar Cancelar Excluir Procyrar		_ s ¶_s	air	

Figura 57: Janela de veículos.

7.2.3 – Ao clicar em Incluir, abrirá a janela para preenchimento de dados do veículo, há alguns obrigatórios, como Placa, Cliente/Proprietário (cliente que já deve estar cadastrado) e Modelo/Marca, como mostra a Figura 58.

Cadastro de Veículos			
Código 1		Es	
Principal Editar Movimentos do Veículo Médias			
Código Placa UF 1 I VF	Certificado	Data Cadastro 28/06/2018	Imagem do Veículo:
		TZUNFJ	
Motorista	CF	°F/CNPJ	(IMAGEM)
Marca / Modelo	Cor	Ano	
Cidade			🕮 Incluir 🛛 🖓 Limpar
Dados do Carreteiro:			
Semi-Reboque Certificado	Placa	Cidade	UF
Semi-Reboque Certificado	Placa	Cidade	UF
-Observações			
Incluir Salvar X Cancelar	xcluir) Proc <u>u</u> rar)		Sair

Figura 58: Campos obrigatórios para veículo.

8 – Nota Fiscal Eletrônica

É um documento de existência apenas digital, emitido e armazenado eletronicamente, com o intuito de documentar uma operação de circulação de mercadorias ou uma prestação de serviços, ocorrida entre as partes.

8.1 – Acesso

O ícone da NF-e no sistema é o indicado pela Figura 59.



8.2 – Janela Inicial

Na janela de entrada da NF-e temos alguns detalhes que podemos descrever, como mostra a Figura 60.

Emissão de Nota Fiscal eletrônica [AMB]	IENTE DE HOMOLOGAÇÃO]			×
NF-e Nº				M 4
Emissão: Cha	ave Acesso:	Status SEFAZ		
Filtro: 10 Pré-Nota 🛛 Nota Fisc	al 🔿 Contingência 🔿 Canceladas 🔿 Todas 🛛 Legenda:	Pré-Notas 📕 N	NF-e 🔣 Contingência	Canceladas
Notas Fiscais eletrônicas Cabeçalho Iten	is Finalização Informações Contranota Faturamento Pedidos importados Aut	torização XML		
Número S/E CFOP Emissão Ra:	zão Social Nome Fantasia N	Valor Total Ema	ail Dest. 🛛 🧑	
			2	
				Importar
				Clonar
			3	Relatórios
			Ŭ	
			4	Procurar Nota
				Sair_

Figura 60: Janela de NF-e

- 1. Filtro de Pesquisa das notas;
- 2. Onde será criada uma nota nova, ou importar balcões de venda e até mesmo clonar uma nota;
- 3. Uma das formas de ver relatórios ref. às notas fiscais;
- 4. Campo de localização de uma nota.

- 8.3 Montagem da Nota de Venda
- 8.3.1 Clique em Nova Nota, indicado pelo número dois na Figura 60.

8.3.2 – Ao clicar em Nova Nota, na janela que você for direcionado, Figura 61, virá como padrão, no campo **Operação Fiscal**, a CFOP 5405, mas não se preocupe, seus itens tributados e isentos poderão ser emitidos normalmente, pois na configuração desta operação fiscal, foram adicionadas exceções que permitem a inclusão dos produtos tributados e isentos. Já no campo **Destinatário**, você colocará seu cliente. Vendedor é opcional.

nissão de Nota Fiscal eletrônica [AM	BIENTE DE HOMOLOGAÇÃO]						
NF-e Nº					M	-	► ►
missão: 28/06/2018 C	have Acesso:			Status SEFAZ			
ltro: 💿 Pré-Nota 🗌 Nota Fis	scal 🛛 Contingência 💭	Canceladas OTodas					
otas Fiscais eletrônicas Cabeçalho Ite	ens Finalização Informações	Contranota Faturamento Pe	didos importados Autoriza	ção XML			
1odelo do Documento Fiscal: 55							New Net
Operação Fiscal							
Data da Emissão 28/06/2018	🕜 🛛 Data de Entrada/Saída	a 😽	Hora de Entrada/Saída	:	1		🔍 Importar
Selecione a Operação Eiscal							Clonar
VENDA PADRAO							-Def Nata
Tipo de Operação: Saída para dentro	io Estado						Pre-Nota
CFOP: 5405 Natureza da C	peração: VENDA MERC ADQ REC	TERC REG SUBST TRIB CONTR-S	UBSTITUÍDO				🦉 Faturar
							- Eveluir
F6 - Cadastro de Operações Fiscais							<u>Ex</u> ciui
Destinatário							Visualizar DANFE
Selecione um Destinatário							
							(
Nome Fantasia:	CPF/CNP1	: Inscr. i	stadual:	Telefone:			Emitir
Logradouro:	Número:	Comple	mento:	CEP:			
Bairro:	Município:			UF:			
Doc. Estrang.:		Indicador de presença					
E3 - Cadastrar Novo Destinatário E4	- Alterar dados do Destinatário	Presencial 👻	Dados importantes	faltando para o	o destinatá	rio!	
Vandadar							
venuedor							
					6	5	
	-1.2		Comissão (%) Com	iecão (P¢)		≥	Relatórios
Email:	eletone:		0.00.%	0.00	louiu žu ri		
Enan. 57. Codestas de Euroise frice (Mandre			0,00 /8	0,00	JComissão Fi	xa	
F7 - Cadastro de Funcionarios / vended	ores						
Tabela de Preço							Procurar Nota
							<u> </u>
E9 - Cadastro de Tabelas de Preco							- Sair
Contraction of the contraction of FIECO							-341-301

Figura 61: Cabeçalho da nota.

OBS¹.: Caso você não tenha o Destinatário cadastrado ainda, você pode criá-lo na tela do cabeçalho da nota, apertando **F3** ou na opção **F3 – Cadastrar Novo Destinatário**. Caso queira alterar algum dado, basta apertar **F4** ou a opção **F4 – Alterar Dados do Destinatário**.

OBS².: Caso você queira emitir uma nota que não seja de venda, entre em contato com o seu contador para ver qual CFOP deve ser utilizada, e quais são as CSTs de ICMS, Pis/Cofins, etc. E passe um e-mail para o Suporte da PoliDados, para que a operação fiscais seja cadastrada em seu sistema.

8.3.3 – Já na aba dos Itens, Figura 62, você colocará o que está sendo vendido, as quantidades e os valores.

		CLI	ENTE T	ESTE								14	•	•	M
Emissão: 28/	/06/2018		Chave	Acesso:						Stat	us SEFAZ	0.92	303		1203
Filtro:	Pré-Nota	Nota	Fiscal	Con	tingência	Can	celadas 🛛 🔿 To	das							
Notas Fiscais e	letrônicas	Cabecalho	Itens	Finalização	Informaçõe	es Conti	ranota Faturamen	to Pedidos	importados	Autorização	MI				
Itens da NEe	action needs	Cubeçunio	richs	T II IOII20500	Internaçõe	S CONTO	ranota rataramen	to realaos	ampor couos	Hatonzogao					
Código	1	Descrição de	s Produt	05	INCM	Und	Op. Fiscal CFOP	Otde.	VI. Unit.	VI. Subtotal	% Desc.	VI. Total	1	Nova	Nota
4	REFRIGE	RANTE			22021000	UN	17 5405	5,000	5,00	25,00	0,00 %	25,00		Impo	rtar
													-		
														Clor	nar
														Pré-Nota	
														🧏 Fatı	urar
														Exc	luir
														Visualizar D	DANFE
														Visualizar D	DANFE
														Visualizar D	DANFE
														Visualizar D	DANFE r
														Visualizar D	DANFE r
														Visualizar D	DANFE r
	-	(Bamou	er Item	d Perrove	r Todas Per	rdenar (EOD'S Valor Drad	utor /Cervic			Quanti	dade de Itens	. 0	Visualizar D	DANFE r
H -	• •	2 Remov	er Item	2 Remove	r Todos Rec	rdenar C	FOP'S Valor Prod	utos/Serviça	os: 25,00		Quanti	dade de Itens	5: 0	Visualizar D	DANFE r
Impostos Ou	► ►I utros Dados	Remov s Informaçõ	er Item	3 Remove duto Pedi	r Todos Rea do NF-e 4.0	rdenar C	FOP'S Valor Prod	utos/Serviça	os: 25,00		Quanti	dade de Itens	5: 0	Visualizar D	DANFE r
IIMpostos OL ICMS ICMS	▶ ►I utros Dados S ST CSO	Remov s Informaçõ SN IPI	er Item es do Pro PIS	3 Remove duto Pedi COFINS I	r Todos Rea do NF-e 4.0 SSQN Ratei	ordenar C	FOP'S Valor Prod	utos/Serviça	os: 25,00		Quanti	dade de Itens	5: 0	Visualizar D	DANFE r
IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	Hutros Dados S ST CSO ICMS	Remov s Informaçõ SN IPI	er Item es do Pro PIS	Remove duto Pedi COFINS I	r Todos Rec do NF-e 4.(SSQN Ratei	ordenar C) o Valores	FOP'S Valor Prod	utos/Serviça	ps: 25,00		Quanti	dade de Itens	s: 0	Visualizar D Emiti	ofrios
IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	Hutros Dados S ST CSO ICMS ICMS	Performaçã SN IPI	er Item es do Pro PIS	Remove duto Pedi COFINS I	r Todos Rec do NF-e 4. SSQN Rate	o Valores	FOP'S Valor Prod	utos/Serviça	os: 25,00		Quanti	dade de Itens	s: 0	Visualizar D	órios
III IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	Hutros Dados S ST CSO ICMS Base Ca	Remov Informaçõ SN IPI iculo ICMS (% 0,0000 %	er Item es do Pro PIS Valor B	Remove duto Pedi COFINS I ase Cálc. ICI 0/	r Todos Rec do NF-e 4.0 SSQN Ratei MS Aliquota	rdenar C) o Valores ICM5 (%) 0,00	FOP'S Valor Prod	utos/Serviça	os: 25,00		Quanti	dade de Itene	5: 0	Visualizar D	órios
IMpostos QL ICMS ICMS Calcula I CST ICMS 060	Hutros Dados S ST CSO ICMS Base Ci	S Informaçõ SN IPI iculo ICMS (% 0,0000 %	er Item es do Pro PIS Valor B	Remove duto Pedi COFINS I ase Cák. ICI 0,1	r Todos Rec do NF-e 4.(SSQN Ratel MS Aliquota 00	ICMS (%)	FOP's Valor Prod INF-e Valor ICMS 0 Valor ICMS	utos/Serviça	os: 25,00		Quanti	dade de Itens	5: 0	Visualizar D Emiti	órios
I Impostos Qi ICMS ICMS Calcula I CST ICMS 060	H utros Dados S ST CSO ICMS Base Ci	Remov S Informaçã SN IPI ikulo ICMS (% 0,0000 %	er Item PIS Valor B	Remove duto Pedi COFINS I ase Cák. ICI 0,4	r Todos Rec do NF-e 4.0 SSQN Ratei MS Aliquota 00	o Valores ICM5 (%) 0,00	FOP'S Valor Prod INF-e Valor ICMS	utos/Serviça	os: 25,00		Quanti	dade de Itens	5: 0	Visualizar D Emiti	órios Nota
Interpreter of the second seco	In the second seco	Remov s Informaçã SN IPI ikulo ICMS (% 0,0000 %	er Item es do Pro PIS Valor B	3 Remove duto Pedi COFINS I ase Cálc. ICI 0,1	r Todos Rec do NF-e 4.0 SSQN Ratei MS Aliquota 00	o Valores ICMS (%) 0,00	FOP'S Valor Prod INF-e Valor ICMS	utos/Serviça	os: 25,00		Quant	dade de Itens	5: 0	Visualizar D Emiti	órios Nota

Figura 62: Aba itens da NF-e.

8.3.4 – Finalização

8.3.4.1 – Na aba da Finalização, Figura 63, você pode pôr a Transportadora caso haja, você verá também os valores da nota e em Dados Adicionais você poderá adicionar alguma informação.

NF-e Nº	CLIENTE	TESTE				IA 4	•
iissão: 28/06/20	.8 Chave	e Acesso:			Sta	atus SEFAZ	
tro: 💿 Pré-No	ta 🛛 🗍 Nota Fiscal	Contingênc	ia 🕜 Cancelad	las 🗍 Todas			
tas Fiscais eletrônica	s Cabeçalho Itens	Finalização Inform	ações Contranota	a Faturamento Pedidos i	mportados Autorização	o XML	
ransportadora e	Volumes						Nova Not
Selecione a Transpo	rtadora				Indi	cador de frete	
					Por	conta do emitente 🔹	Importar
RNTC (ANTT)	Placa UF	CNPJ / CPF	Insc. Estadual	Endereco	Munic	íoio UF	Clonar
Quantidade	Espécie	Marca		Número	Peso Boito	Peso Líquido	Pré-Nota
							312 Eaturar
50 Codestra da Ta							
r9 - Cadastro de Tr	ansportadoras						E <u>x</u> duir
otais							Vieusline DAN
otais otais da NF-e Out	ros Totais						Visualizar DAN
otais otais da NF-e Out	ros Totais	Rono Cál	TCMC Subst	Valor TOMC Cubat		Valas Decisions	Visualizar DAN
otais otais da NF-e Out Base Cálculo ICMS	valor ICMS	Base Cálo	. ICMS Subst.	Valor ICMS Subst.		Valor Produtos/Serviços	Visualizar DAN
otais otais da NF-e Out Base Cálculo ICMS	valor ICMS	Base Cálo	. ICMS Subst. 0,00	Valor ICMS Subst.		Valor Produtos/Serviços	Visualizar DAN
otais otais da NF-e Out Base Cálculo ICMS Valor do Frete	Valor ICMS	Base Cák 0,00 Vir. Desp. Acessória	. ICMS Subst. 0,00 is Valor IPI	Valor ICMS Subst. 0,00 Desconto Percentual (%) Desconto em Valor (R\$)	Valor Produtos/Serviços 25,00 Valor Total da NF-e	Visualizar DAN <u>E</u> mitir
otais otais da NF-e Out Base Cálculo ICMS Valor do Frete 0,00	valor ICMS	Base Cálo 0,00 Vir. Desp. Acessória 0,00	. ICMS Subst. 0,00 Is Valor IPI	Valor ICMS Subst. 0,00 Desconto Percentual (% 0,00 0,00 %) Desconto em Valor (R\$) 0,00	Valor Produtos/Serviços 25,00 Valor Total da NF-e 25,00	Visualizar DAN <u>E</u> mitir
otais otais da NF-e Out 3ase Cálculo ICMS Valor do Frete 0,00	valor ICMS Valor ICMS Valor ICMS Valor do Seguro O,00	Base Cálo 0,00 Vir. Desp. Acessória 0,00	. ICMS Subst. 0,00 Is Valor IPI	Valor ICMS Subst. 0,00 Desconto Percentual (% 0,00 0,00 %) Desconto em Valor (R\$) 0,00	Valor Produtos/Serviços 25,00 Valor Total da NF-e 25,00	Visualizar DAN <u>E</u> mitir
otais otais da NF-e Out Sase Cálculo ICMS /alor do Frete 0,00	valor ICMS Valor ICMS 0,00 Valor do Seguro 0,00	Base Cálo 0,00 Vir. Desp. Acessória 0,00	. ICMS Subst. 0,00 Is Valor IPI	Valor ICMS Subst. 0,00 Desconto Percentual (% 0,00 0,00 %) Desconto em Valor (R\$) 0,00	Valor Produtos/Serviços 25,00 Valor Total da NF-e 25,00	Visualizar DAN <u>E</u> mitir
otais otais da NF-e Out Base Cálculo ICMS Valor do Frete 0,00 Pados Adicionais	Valor ICMS Valor ICMS 0,00 Valor do Seguro 0,00	Base Cák 0,00 Vir. Desp. Acessória 0,00	, ICMS Subst. 0,00 s Valor IPI	Valor ICMS Subst. 0,00 Desconto Percentual (% 0,00 0,00 %) Desconto em Valor (R\$) 0,00	Valor Produtos/Serviços 25,00 Valor Total da NF-e 25,00	Visualizar DAN <u>E</u> mitir
otais otais da NF-e Out Base Cálculo ICMS Valor do Frete 0,00 ados Adicionais	Valor ICMS Valor ICMS Valor do Seguro 0,00	Base Cák 0,00 Vir. Desp. Acessória 0,00	. ICMS Subst. 0,00 s Valor IPI	Valor ICMS Subst. 0,00 Desconto Percentual (% 0,00 0,00 %) Desconto em Valor (R\$) 0,00	Valor Produtos/Serviços 25,00 Valor Total da NF-e 25,00	Visualizar DAN
otais otais da NF-e Out Base Cálculo ICMS Valor do Frete 0,00 ados Adicionais (DETALHE_IMPOS	Valor ICMS Valor ICMS Valor do Seguro 0,00 TO};	Base Cák 0,00 Vir. Desp. Acessória 0,00	. ICMS Subst. 0,00 Is Valor IPI	Valor ICMS Subst. 0,00 Desconto Percentual (% 0,00 0,00 %) Descento em Valor (R\$) 0,00	Valor Produtos/Serviços 25,00 Valor Total da NF-e 25,00	Visualizar DAN
otais otais da NF-e Out Base Cálculo ICMS Valor do Frete 0,00 ados Adicionais (DETALHE_IMPOS	valor ICMS Valor ICMS Valor do Seguro 0,00	Base Cák 0,00 Vir. Desp. Acessória 0,00	. ICMS Subst. 0,00 Is Valor IPI	Valor ICMS Subst. 0,00 Desconto Percentual (% 0,00 0,00 %) Desconto em Valor (R\$)	Valor Produtos/Serviços 25,00 Valor Total da NF-e 25,00	Visualizar DAN
otais otais da NF-e Out Base Cálculo ICMS /alor do Frete 0,00 ados Adicionais Dados Adicionais (DETALHE_IMPOS	ros Totais Valor ICMS 1,00 Valor do Seguro 0,00 TO};	Base Cák 0,00 Vir. Desp. Acessória 0,00	, ICMS Subst. 0,00 is Valor IPI	Valor ICMS Subst. 0,00 Desconto Percentual (% 0,00 0,00 %) Desconto em Valor (R\$)	Valor Produtos/Serviços 25,00 Valor Total da NF-e 25,00	Visualizar DAN
otais otais da NF-e Out Sase Cálculo ICMS /alor do Frete 0,00 ados Adicionais Dados Adicionais (DETALHE_TMPOS	vos Totais Valor ICMS),00 Valor do Seguro Valor do Seguro 0,00	Base Cálo 0,00 Vir. Desp. Acessóri 0,00	. ICMS Subst. 0,00 is Valor IPI	Valor ICMS Subst. 0,00 Desconto Percentual (% 0,00 0,00 %) Desconto em Valor (R\$)	Valor Produtos/Serviços 25,00 Valor Total da NF-e 25,00	Visualizar DAN
otais otais da NF-e Out Base Cálculo ICMS (alor do Frete 0,00 ados Adicionais Dados Adicionais (DETALHE_IMPOS	vos Totais Valor ICMS 0,00 Valor do Seguro 0,00 TO};	Base Cák 0,00 Vir. Desp. Acessória 0,00	. ICMS Subst. 0,00 as Valor IPI	Valor ICMS Subst. 0,00 Desconto Percentual (% 0,00 0,00 %) Desconto em Valor (R\$)	Valor Produtos/Serviços 25,00 Valor Total da NF-e 25,00	Visualizar DAN
otais otais da NF-e Out Base Cálculo ICMS Valor do Frete 0,00 ados Adicionais Dados Adicionais (DETALIRE_IMPOS	valor ICMS Valor ICMS Valor do Seguro Valor do Seguro TO};	Base Cák	. ICMS Subst. 0,00 is Valor IPI	Valor ICMS Subst. 0,00 Desconto Percentual (% 0,00 0,00 %) Desconto em Valor (R\$) 0,00	Valor Produtos/Serviços 25,00 Valor Total da NF-e 25,00	Visualizar DAN Emitir

Figura 63: Finalização da NF-e.

8.3.4.3 – Se você não tiver cadastrado Transportadora ainda, é possível realizar o cadastro na própria nota, clicando em **F9** ou na opção **F9 – Cadastro de Transportadoras**, como mostra a Figura 64.

Cadastro de Transportadoras			
Código	[<]	<	D D1
Código Nome	Im	iagem:	
Endereço CEP		(IMA	GEM)
Telefone FAX Bairro [] · · ·			
Cidade UF		page	
CPF/CNPJ IE Contato		Incluir 🖉	🗮 Limpar
Dados do Veículo: Placa Cidade	UF	Registro Naci Transportado	ional de r de Carga (ANTT
Observações:			
Incluir Salvar Cancelar (*) Excluir) Procurar)	🛛 Sai <u>r</u>)	

Figura 64: Cadastro de Transportadoras.

8.3.4.4 – Nos Dados Adicionais, caso você clique com o botão direito em cima do campo onde é permitido digitar, aparecerão opções de Dados Adicionais possíveis, como mostra a Figura 65.

NF-e Nº	CI	IENTE T	STE								<u> </u>	<u> </u>
issão: <mark>28/06</mark>	/2018	Chave	Acesso:						S	atus SEFAZ		
ro: 💿 Pi	é-Nota 💮 Not	a Fiscal	Con	ingência	Cancela	das	Todas					
tas Fiscais eleti	ônicas Cabeçalho	Itens F	inalização	Informações	Contrano	ta Fatur	amento Pedid	os importad	los Autorizaçã	o XML		
ransportado Selecione a Tra	ra e Volumes								Ind	icador de freti		Nova Nota
									Po	r conta do em	tente 💌	Importar
RNTC (ANTT)	Nome Er	nitente estinatário			sc. Estadual		indereço		Mun	cípio	UF	Clonar
Quantidade	<u>Endereço</u> Núme <u>r</u> o	os de Entreg da Nota Fis	ia cal			Número		Peso Brut		Peso Líquid	•	Pré-Nota
	Data da E	missão			-							🦉 Faturar
<u>=9 - Cadastro</u>	l <u>e Tr</u> Número Da <u>t</u> a Emi	d <u>a</u> Nota Fis ssão Nota I	cal de Dev	volução plução								Excluir
otais da NF-e	Out <u>V</u> alor No Va <u>l</u> or Pro	ta Fiscal dutos										Visualizar DANF
ase Cálculo IC	MS Totali <u>z</u> aç	ão por CFC	P		Subst.	Valor IC	IS Subst.	7		Valor Proc	lutos/Serviços	Emitie
	Alíguota	ICMS Simp	les Nacio	nal	0,00		0,00	<u> </u>			25,00	<u> </u>
alor do Frete	Base Calo	culo Simple 45 Simpler	s Naciona Nacional	1	or IPI	D	sconto Percentua	(%) Desco	nto em Valor (R\$	Valor Tota	al da NF-e	
	0,00 Valor I <u>c</u> iv Te <u>x</u> to do	Simples N	cional			0,00	0,00	%	0,00		25,00	
ados Adicion	ais Retenção	nento do In de I <u>S</u> SQN vendedor	nposto									
DETALHE_I	reos C <u>u</u> pons f	Referenciad ento	os									Relatórios
	ICMS Inte	erestadual										
	<u>P</u> rocessa	Variáveis										P
												Procurar Nota

Figura 65: Dados adicionais da NF-e.

8.4 – Faturamento

8.4.1 – Após a montagem da nota, você realizará o faturamento da mesma, clicando no botão de Faturar, à direita, como mostra a Figura 66.

NF-e Nº	CLIE	NTE TESTE					I I I	· • •
ssão: 28/06/201	8	have Acess	01			Sta	atus SEFAZ	
ro: 💿 Pré-No	ta 🔹 🗍 Nota F	scal 🔿 🔿	Contingência	Cancela	das 🗍 Todas			
as Fiscais eletrônica	s Cabeçalho I	ens Finalizaç	;ão Informaç	ões Contranot	ta Faturamento Pedidos ir	nportados Autorização	o XML	
ansportadora e	/olumes							Nova Not
Selecione a Transpo	rtadora					Indi	cador de frete	
I						Por	conta do emitente 🔹 💌	Importar
RNTC (ANTT)	Placa	UF CNPJ/C	PF	Insc. Estadual	Endereco	Munic	úpio UF	Clonar
Ouantidade	Espécie		Marca		NúmeroF	Peso Bruto	i do ido	Pré-Nota
				1				🛛 🐺 Faṯurar
9 - Cadastro de Tra	insportadoras							Excluir
tais								
otais otais da NE-e Outr	os Totais							Visualizar DAN
otais otais da NF-e Outr	os Totais							Visualizar DAN
otais otais da NF-e Outr ase Cálculo ICMS	os Totais Valor ICM		Base Cálc. I	ICMS Subst.	Valor ICMS Subst.		Valor Produtos/Serviços	Visualizar DAN
otais otais da NF-e Outr ase Cálculo ICMS	os Totais Valor ICM 1,00	0,00	Base Cálc. I	ICMS Subst. 0,00	Valor ICMS Subst.		Valor Produtos/Serviços 25,00	Visualizar DAN <u>E</u> mitir
itais da NF-e Outr ase Cálculo ICMS dor do Frete	valor ICM:	0,00 Vir. De:	Base Cálc. 1	ICMS Subst. 0,00 Valor IPI	Valor ICMS Subst. 0,00 Desconto Percentual (%)	Desconto em Valor (R\$)	Valor Produtos/Serviços 25,00 Valor Total da NF-e	Visualizar DAN <u>E</u> mitir
itais da NF-e Outr ase Cálculo ICMS alor do Frete 0,00	valor ICM Valor ICM	0,00 Vir. Des	Base Cálc. 1	ICMS Subst. 0,00 Valor IPI	Valor ICMS Subst. 0,00 Desconto Percentual (%6 0,00 0,00 %	Desconto em Valor (R\$) 0,00	Valor Produtos/Serviços 25,00 Valor Total da NF-e 25,00	Visualizar DAN <u>E</u> mitir
tais da NF-e Outr ase Cálculo ICMS alor do Frete 0,00	valor ICM Valor ICM Valor do Seguro	0,00 Vir. De: 0,00	Base Cálc. 1	ICMS Subst. 0,00 Valor IPI	Valor ICMS Subst. 0,00 Desconto Percentual (%) 0,00 0,00 %	Desconto em Valor (R\$)	Valor Produtos/Serviços 25,00 Valor Total da NF-e 25,00	Visualizar DAN <u>E</u> mitir
itais ase Cálculo ICMS alor do Frete 0,00	Valor ICM: ,00 Valor do Seguro	0,00 Vir. Des 0,00	Base Cálc. 1	ICMS Subst. 0,00 Valor IPI	Valor ICMS Subst. 0,00 Desconto Percentual (%) 0,00 0,00 %	Desconto em Valor (R\$) 0,00	Valor Produtos/Serviços 25,00 Valor Total da NF-e 25,00	Visualizar DAN <u>E</u> mitir
tais da NF-e Out ase Cálculo ICMS alor do Frete 0,00 dos Adicionais	Valor ICM: Valor ICM: Valor do Seguro	0,00 Vir. De: 0,00	Base Cálc. 1	ICMS Subst. 0,00 Valor IPI	Valor ICMS Subst. 0,00 Desconto Percentual (%) 0,00 0,00 %	Desconto em Valor (R\$) 0,00	Valor Produtos/Serviços 25,00 Valor Total da NF-e 25,00	Visualizar DAN <u>E</u> mitir
itais itais da NF-e Outr ase Cálculo ICMS alor do Frete 0,00 odos Adicionais bados Adicionais	Valor ICM ,00 Valor do Segure	0,00 Vir. Der 0,00	Base Cálc. 1	ICMS Subst. 0,00 Valor IPI	Valor ICMS Subst. 0,00 Desconto Percentual (%) 0,00 0,00 %	Desconto em Valor (R\$) 0,00	Valor Produtos/Serviços 25,00 Valor Total da NF-e 25,00	Visualizar DAN <u>E</u> mitir
tais da NF-e Out ase Cálculo ICMS alor do Frete 0,00 dos Adicionais DETALHE_IMPOS	Valor ICMS Valor ICMS Valor do Segure	0,00 Vir. Der 0,00	Base Cálc. 1 sp. Acessórias 0,00	ICMS Subst. 0,00 Valor IPI	Valor ICMS Subst. 0,00 Desconto Percentual (% 0,00 0,00 %	Desconto em Valor (R\$)	Valor Produtos/Serviços 25,00 Valor Total da NF-e 25,00	Visualizar DAN
tais da NF-e Out ase Cálculo ICMS (alor do Frete 0,00 dos Adicionais lados Adicionais DETALHE_IMPOS	valor ICMS Valor ICMS Valor do Segure IO};	0,00 Vir. Der 0,00	Base Cálc. 1	ICMS Subst. 0,00 Valor IPI	Valor ICMS Subst. 0,00 Desconto Percentual (% 0,00 0,00 %	Desconto em Valor (R\$) 0,00	Valor Produtos/Serviços 25,00 Valor Total da NF-e 25,00	Visualizar DAN <u>E</u> mitir
tais da NF-e Out ase Cálculo ICMS (alor do Frete 0,00 (dos Adicionais DETALHE_IMPOS	valor ICM: Valor ICM: Valor do Seguro IO};	0,00 Vir. Der 0,00	Base Cálc. I	ICMS Subst. 0,00 Valor IPI	Valor ICMS Subst. 0,00 Desconto Percentual (%) 0,00 0,00 %	Desconto em Valor (R\$) 0,00	Valor Produtos/Serviços 25,00 Valor Total da NF-e 25,00	Visualizar DAN
Itais Itais da NF-e Out ase Cálculo ICMS (alor do Frete 0,00 Ados Adicionais DETALHE_IMPOS	Valor ICM: Valor ICM: Valor do Segure Valor do Segure TO};	0,00 Vir. De: 7,00	Base Cálc. 1	ICMS Subst. 0,00 Valor IPI	Valor ICMS Subst. 0,00 Desconto Percentual (%) 0,00 0,00 %	Desconto em Valor (R\$)	Valor Produtos/Serviços 25,00 Valor Total da NF-e 25,00	Visualizar DAN
Itais Itais da NF-e Out ase Cálculo ICMS (alor do Frete 0,00	Valor ICM: ,00 Valor ICM: Valor do Seguri Valor do Seguri TO};	0,00 Vir. De: 7,00	Base Cálc, 1	ICMS Subst. 0,00 Valor IPI	Valor ICMS Subst. 0,00 Desconto Percentual (% 0,00 0,00 %	Desconto em Valor (R\$)	Valor Produtos/Serviços 25,00 Valor Total da NF-e 25,00	Visualizar DAN
tais tais da NF-e Out ase Cálculo ICMS (alor do Frete 0,00 ados Adicionais DETALHE_IMPOS	Valor ICM: Valor ICM: Valor do Seguri Valor do Seguri TO};	0,00 Vir. De:	Base Cálc, 1	ICMS Subst. 0,00 Valor IPI	Valor ICMS Subst. 0,00 0,00 0,00 0,00 %	Desconto em Valor (R\$)	Valor Produtos/Serviços 25,00 Valor Total da NF-e 25,00	Visualizar DAN Emitir
otais otais da NF-e Out lase Cálculo ICMS (alor do Frete 0,00 ados Adicionais DETALHE_IMPOS	Valor ICM: ,00 Valor ICM: Valor do Segure IO};	0,00 Vr. De: 0,00	Base Cálc, 1	ICMS Subst. 0,00 Valor IPI	Valor ICMS Subst. 0,00 Desconto Percentual (%) 0,00 0,00 %	Desconto em Valor (R\$)	Valor Produtos/Serviços 25,00 Valor Total da NF-e 25,00	Visualizar DAN

Figura 66: Botão de faturamento.

8.4.2 – Na janela que abrirá, Figura 67, você selecionará o meio de pagamento, ou seja, como você vai receber este dinheiro. Há diversas formas, mostraremos como é pelo crediário, pois selecionando crediário, uma janela se abrirá para decidirmos as faturas e vencimentos.

Concluíndo a Venda	
Nota Fis	scal Nº 1
TOTAL D	A VENDA
R\$ 2	25,00
1 - Dinheiro	R\$ 25,00
Forma de Pagamento	Valor
VALOR PAGO	TROCO
Efetua Pagamento (F5)	Image: A state of the state
Retornar a Venda (ESC)	CONCLUIR VENDA (F2)

Figura 67: Meio de pagamento.

OBS.: Ao selecionar o meio de pagamento, aperte duas vezes a tecla ENTER, ou clique em Efetua Pagamento (F5).

8.4.3 – Faturamento no Crediário

8.4.3.1 – Após ter Efetuado o Pagamento mostrado na Figura 67 em crediário, na janela que abrirá, Figura 68, você selecionará a forma de pagamento, que deve ser préconfigurada e mostraremos adiante.

	Crediário									
C	rediário em n	ome de						EMI	SSÃO	VALOR TOTAL
4	CLIE	NTE TESTE						28/06/	2018	R\$ 25,00
H	istórico da op	eração						6		-
Ľ	IUTA FISCAL IN	- 1						1	Cuine C	adiánia (ER)
F	orma de paga	imento		Qtd. Parcel	as	Data Inicia	1		<u>c</u> riar c	rediario (Fo)
	×		•	5 🗢		28/06/2018	15		Exc	luir Crediário
			Par	celas do C	rec	liário			-Boleto Ba	ancário:
	Documento	Vencimento	Valor	Status	Va	alor Pago	Nosso Número			Boleto Fatura
Þ										Boleto Parcela
L									Exc	uir Boleto Parcela
L									T fulle un	
									TITUIOS.	Dahura Thuis
									<u> </u>	Cancelar Titulo
										Duplicata
									Re Re	cibo Pagamento
Ot	iservação da F	^p arcela:								
									CON	CLUIR (F2)
								-		

Figura 68: Janela do crediário.

8.4.3.2 – Você pode alterar também a quantidade de parcelas e data inicial, após, clique em Criar Crediário (F8), e as parcelas serão geradas, de acordo com a Figura 69.

	nome de					EMI	SSÃO	VALOR TOTA
2 CL	IENTE TESTE				1	28/06/	2018	R\$ 25,00
Histórico da o	peração							
NOTA FISCAL	Vº 1							
Forma de pac	amento		Otd. Parce	las Data Inicial			<u>Criar</u> C	rediário (F8)
5X		*	5	28/06/2018	B		Exc	luir Crediário
		Par	celas do C	rediário			Boleto Ba	ancário:
Documento	Vencimento	Valor	Status	Valor Pago	Nosso Número	•	(B)	Boleto Fatura
• 1/00	1 08/07/2018	R\$ 5,00	Em Aberto	R\$ 0,00				
1/00	2 07/08/2018	R\$ 5,00	Em Aberto	R\$ 0,00			6	Boleto Parcela
1/00	3 06/09/2018	R\$ 5,00	Em Aberto	R\$ 0,00	5		Exc	luir Boleto Parcela
1/00	4 06/10/2018	R\$ 5,00	Em Aberto	R\$ 0,00				
1/00	5 05/11/2018	R\$ 5,00	Em Aberto	R\$ 0,00			l itulos:	
								Baixar Titulo
							X	Cancelar Título
								Duplicata
							Re Re	cibo Pagamento
						-		
~ 1	Parcela 1/001							
Ibservaçao da								
Ibservaçao da								
lbservaçao da								

Figura 69: Parcelas do Crediário.

OBS.: Caso você já tenha uma homologação pronta do seu banco no sistema, é possível fazer com que no faturamento via crediário, sejam criados os boletos, clicando em Boleto Fatura, à direita na janela do Crediário.

8.4.3.3 – Após concluído os crediários, clique em CONCLUIR (F2) para dar prosseguimento na emissão da nota.

8.4.3.4 – Feito isso, você voltará a tela de faturamento, mostrando qual foi o meio de pagamento utilizado e se há troco ou não, como mostra a Figura 70.

Concluíndo a Venda	
Nota Fis	cal Nº 1
TOTAL DA	VENDA
R\$ 2	5,00
1 - Dinheiro 🔹	
Forma de Pagamento	Valor
4 - Crediario	R\$ 25,00
VALOR PAGO	TROCO
R\$ 25,00	R\$ 0,00
Efetua Pagamento (F5)	Image: A state of the state
	CONCLUTE VENDA (E2)

Figura 70: Conclusão do faturamento.

8.5 – Emissão da Nota

8.5.1 – Após feita a montagem da nota e o faturamento, podemos emitir a nota clicando em Emitir, indicado na Figura 71.



Figura 71: Botão Emitir.

8.5.2 – Confirme a emissão da nota na mensagem que aparecerá como mostra a Figura 72.



Figura 72: Confirmação da emissão.

8.5.3 – A mensagem de que está sendo feita a emissão da nota aparecerá na sua tela, como mostra a Figura 73.



8.6 – Importação de Balcão para NF-e

8.6.1 – Para realizar a importação de um ou mais balcões de vendas para a NF-e, você entrará na janela da NF-e e clicará em Importar, como na Figura 74.



Figura 74: Botão de Importar.

8.6.2 – Então você verá a partir de campo você deseja encontrar os balcões, e conforme for aparecendo, você dará dois cliques no X vermelho que aparecerá do lado esquerdo para que ele fique um Confirmar verde, como na Figura 75.

Createlada			
ONão	OSim	0)Indiferente
Status do Faturamento	◯Faturado	۲	Indiferente
ocalizar por:)Numero Nome do Gliente, Nome Fantasia)CPF, CNPJ Telefone do Cliente Tipo de seleção: Ocontém [F6]	Contato, <u>M</u> SN do Cliente Cidade do Cliente Euncionário, Vendedor Data <u>E</u> missão Exato [F7]	Data Entrega Valor Total Documento Cupom	Cliente / Data Cliente / Funcionário, Vendedor Observações CPF, CNPJ / Data Termina com [F9]
igite o(a) Nome do <u>C</u> liente, Nome Fanta CLI Selec. <mark>Número Emissão Nome</mark>	e do Cliente	Funcionário / Vendedor	Valor Total Faturado T
M 1/28/06/2018 (CLIEN	VIE IESTE		5,00 Sim V

Figura 75: Procura dos balcões na importação para NF-e.

8.6.3 – Após clicar no Ok, confira se os dados do cabeçalho, os itens e o faturamento estão de acordo, como nas Figuras 76, 77 e 78, e emita.
Notas Fiscais eletrônicas Cabeçalho	Itens Finalização Informações	Contranota Faturamento	Pedidos importados Au	torização XML
Modelo do Documento Fiscal: 55				
Operação Fiscal				
Data da Emissão 28/06/2018	🕑 🛛 Data de Entrada/Saída	a 28/06/2018	🕈 Hora de Entrada/Sa	iída :
Selecione a Operação Fiscal				
2 VENDA PADRAO				
Tipo de Operação: Saída para dentro CFOP: 5405 Natureza da <u>F6 - Cadastro de Operações Fiscais</u> Destinatário	o do Estado Operação: VENDA MERC ADQ REC	TERC REG SUBST TRIB CONT	R-SUBSTITUÍDO	
Selecione um Destinatário				
2 CLIENTE TESTE				
Nome Fantasia:	CPF/CNPJ:	Inse	r. Estadual: ISENTO	Telefone: (55) 3026-1961
Logradouro: Rua dos Jasmins	Número: 3	57 Con	nplemento:	CEP: 97020-420
Bairro: Patronato	Município:	SANTA MARIA		UF: RS
Doc. Estrang.:		Indicador de presença		
F3 - Cadastrar Novo Destinatário	F4 - Alterar dados do Destinatário	Presencial	•	

Figura 76: Cabeçalho após importação do balcão para NF-e.

N	otas Fiscais ele	trônicas Cabeçalho	Itens	Finalização	Informações	Contr	anota F	aturame	nto Pedido:	s importados	Autorização)	(ML	
It	tens da NF-e:												
	Código	Descrição d	os Prodi	utos	NCM	Und	Op. Fisca	I CFOP	Qtde.	VI. Unit.	VI. Subtotal	% Desc.	VI. Total
▶	4	REFRIGERANTE			22021000	UN	17	7 5405	1,000	5,00	5,00	0,00 %	5,00

Figura 77: Itens após importação do balcão para NF-e.

Notas Fiscais eletrônicas Cabeçalho Itens Finalização Informações Contranota Faturamento Pedidos importados Autorização XML ⊂Informações sobre o faturamento:

VALOR VENDA-	P\$ 5.00	Parcelas do C	rediário:			
VALOR PAGO EM:	K\$ 5,00	Documento	Vencimento	Valor	Pago	Nosso Nu
Cód.Meio de Pagamento	Valor 🔺	Þ				
1 Dinheiro	R\$ 2,50 =					
2 Cartão	R\$ 2,50					
	-					
	•					
TOTAL PAGO:	R\$ 5,00					
VALOR TROCO:	R\$ 0,00					
Data do faturamento:	28/06/2018					
Eiguno 70	Coturomonto onó	o importação	la halaãa na	TRANE A		

Figura 78: Faturamento após importação do balcão para NF-e.

9 – Balcão de Vendas

Alguns detalhes do balcão de vendas:

- 1. Nele será feita a emissão de NFC-e, caso você for emitir este tipo de nota;
- 2. Ele pode vir como Venda, Orçamento ou Pedido. Há a possibilidade também de ao abrir o balcão de vendas, escolher qual modelo será utilizado;
- 3. É possível também montar apenas orçamentos, transformá-los em venda para importar em uma NF-e, exemplo, você fez 10 balcões para um cliente X, e no final do mês, você importa estes balcões para uma NF-e e emita uma nota apenas.

9.1 – Acesso O ícone do Balcão de Vendas é o indicado pela Figura 79.



Figura 79: Ícone do Balcão de Vendas.

9.2 – Janela Inicial

Balcão de Venda - Manutenção [AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO]				
Balcão Nº			r< <	P 12
Filtro: ③Em Aberto	Orçamento (Pedido 🔿 Venda 💿 Todos		
Principal Lançamento Observações Negociações Faturamento Exportado pa	ara NFe			Novo Balcão
Número Emissão Nome do Cliente	Valor Total	Faturado Documento	T Nome Vendedor	
				EXciuir
				Cancelar
				Clonar
				Faturamento
				[Imprimir
				NFC-e:
				Cancelar
				F5 - Procurar

Figura 80: Tela inicial do Balcão.

9.3 – Criação de um Balcão

9.3.1 – Para criar um balcão, clique em Novo Balcão localizado à direita da janela. Após, a tela que abrirá é o da montagem do Balcão, como mostra a Figura 81. Os campos obrigatórios são: Cliente, e os produtos usados. O faturamento funciona da mesma maneira que o faturamento de uma NF-e.

Icão de Venda - Manutenção [AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO]		
alcão Nº2	A N N	P1
Itro: ③Em Aberto		
incipal Lançamento Observações Negociações Faturamento Exportado para NFe		Novo Balcão
ipo: Orçamento OPedido 💿 Venda Data Inclusão: 28/06/2018 Data Alteração: Data Cano	celado:	
liente Usuário: ADMINISTRADOR DO SIS	llere	EXciuir
Emissao Entrega 28/06/2018 191 28/06/2018	Hora 15 16:29	X Cancelar
endedor / Funcionário		Clonar
		Eaturamento
ocumento Serie		1 0
E3 - Cadactrar Cliente E4 - Alterar dados do Cliente E6 - Informar CPE/CNP1		<u>Imprimir</u>
Produtos/Servicos:		
Código Descrição do Produto/Serviço Quantidade Valor Unitário Desc.% Valor T	otal Tipo NCM	
		NFC-e:
		Cancelar
Produtos Somatório por Tipo de Produto Funcionários por Mão-de-Obra Composição Informações do Produto	$ \times \neg \bullet \neg \land \land $	
Uuantidade Pesävel:	Quantidade de Itens: U	
Total Produtos Desconto (%) Valor Desconto Acréscimo (%) VIr Acréscimo Valor	Total	2
0,00 0,00% 0,00 0,00% 0,00	0,00	F5 - Procurar
0.00 0.00 0.00 0.00		
		Sai <u>r</u>

Figura 81: Tela da montagem do Balcão.

9.4 - Venda de NFC-e

9.3.1 – Caso você faça emissão de NFC-e, clique no botão Emitir abaixo de NFC-e, indicado pela Figura 82 e aguarde enquanto é feita a emissão.



Figura 82: Emissão de NFC-e.

10 – Ordem de Serviço

10.1 – Produto como Serviço

Para que haja a diferenciação de produto e serviço na O.S., você deverá cadastrar o seu serviço na parte dos estoques.

10.1.1 – Lembra de quando cadastramos um produto? Pois então, o processo vai ser o mesmo, só que na tela das informações do produto, no tipo, em vez de deixar Mercadoria para Revenda, coloque Serviço/Contrato, como mostra a Figura 83.

Código	Tipo	
5	MERCADORIA PARA REVEN 💌	
Código de <u>B</u> arra	MERCADORIA PARA REVENDA PRODUTOS EM ELABORAÇÃO CONȘUMO PRÓPRIO	ta PDV rituição Tributária
Grupo	MATERIA PRIMA SERVICO / CONTRATO	
Subgrupo		
Descrição		
SERVIÇO TESTE		

Registros Ficha Códigos Composição do Produto Dados Adicionais Dados

Figura 83: Tipo de produto.

10.1.2 – No preço, pode ser posto qualquer valor, pois na Ordem de Serviço, é possível que se altere. Caso você queira criar um serviço genérico, por exemplo, um produto/serviço Mão de Obra, pode, depois só é alterado o valor na O.S..

10.2 – Criando a Ordem de Serviço

10.2.1 – Acesso

O ícone da Ordem de Serviço é o indicado pela Figura 84.



10.2.2 – Ao clicar no ícone, abrirá então a janela da Ordem de Serviço, de acordo com a Figura 85. Para criarmos uma O.S., basta clicar no botão Nova O.S.

- Order	m de Serviço	- Manutenção [A	MBIENTE DE HC	MOLOGAÇÃO]								
S Nº			<u></u>	<u></u>					M	<	~ ~ ~	2
ctatu	Em Aberto	()Faturado	Cancelado	()Todas	Filtro	Concluida	berto 🔘) Em Anda	Imento () Concluida	OPendente	(•) Todas
oinal	ancamento	Services Executado	V EIII	Esturamento Es	u mortado para NE	Concluida	•	U	Penc	lente.	U	
icipai <u>i</u>		Clipate	s negociações	raturamento Ex	sportauto para ner Livisto e	e Totol (Estu	endo l Etatu	- 0 - 5	I T I Tácnic		lucuánto	Nova O.S
13 N	Linissao	Clience			Valui	rotal ratu	auo Statu	15 0.5	Trecinc	.0	USUARIO	Excluir
									<u>.</u>			
												Cancelai
												Eechar O.
												Clonar
												Faturame
												J Imprimi
												NFSe / Cupom F
												Emitir Documer
												NFSe:
												Emitir NF
												Cupom Fiscal:
												Cupom Fit
												Cupom Fise
												NFC-e:
												Emitir
												Cancela
												(
feitos	Informados /	/ Observações:										
											-	F5 - Procura
												Sai <u>r</u>

Figura 85: Janela da O.S..

10.2.3 – Ao clicar em Nova O.S., abrirá a janela para o preenchimento da Ordem de Serviço, como mostra a Figura 86.

ilter Of a that										and an a feat	The data
Status 0 St Em .	Abarto : 0	Celado () lo	das	0 00	Em Aberto	0	De	ndonto :	ida P	o	• Todas
incipal Lancamente Con	vices Eucoutodos More	cin Andan	mento Eurostad		incluind :	0	F	andence .			
Incipal <u>C</u> ariçaniento <u>S</u> erv	iços executados mego	Data In	clusão: 28/06/2	018 -Data A	lteração:-	-D	ata Cancelac	01-			Nova O.S
ipo: Orçamento Pe	adido 💿 Venda	Tel. Cliente		Status	s da O.S: EM	ABERTO			- 3		- Evoluir
liente 🤈			1		1	Entreg	ga	Hora	_		C LYCIUM
-					28/06/2018	15 28/06	5/2018 15	18:15			X Cancelar
cnico Responsável					1						Fechar O.
	Nº C Garage	- Englander	Descurto	04							
uipanienio 🛶	in selle du	o e quipamento	Documento	Serie	Garantia	Sem Ca	rantia		-		@ Clonar
					durundu.	Jein Ga	Tantia		•		Faturamen
	<u></u>										A marining
feitos Informados / Observ	/ações: 5										NESa / Cuper Fi
											na se z cupom Fi
											Emitir Document
F2 Collectory Climate	TA Alkana da da	- de Cliente - I		CDE/CND1							NFSe:
F3 - Cadastrar Cliente	<u>F4 - Alterar dado</u>	s do Cliente [F6 - Informar (CPF/CNPJ	Usuário: A	DMINISTR	ADOR DO S	IS			NFSe:
<u>F3 - Cadastrar Cliente</u> erviços / Produtos: Código Descrição	F4 - Alterar dado	<u>s do Cliente</u>	F6 - Informar (CPF/CNPJ Ouantidade	Usuário: A	DMINISTR	ADOR DO S		см		NFSe:
F3 - Cadastrar Cliente erviços / Produtos: Código Descrição	<u>F4 - Alterar dado</u>	<u>s do Cliente</u> <u>f</u>	F6 - Informar (<u>CPF/CNPJ</u> Quantidade	Usuário: A Valor Unitário	DMINISTR	ADOR DO S	IS Tipo N	СМ		NFSe:
F3 - Cadastrar Cliente erviços / Produtos: Código Descrição 6	<u>F4 - Alterar dado;</u> o do Produto/Serviço	<u>s do Cliente</u> <u>f</u>	F6 - Informar (<u>CPF/CNPJ</u> Quantidade	Usuário: A Valor Unitário	DMINISTR	Valor Total	IS Tipo N	СМ		NFSe: Emitir NFS Cupom Fiscal:
F3 - Cadastrar Cliente erviços / Produtos: Código Descrição 6	<u>F4 - Alterar dado</u> do Produto/Serviço	<u>s do Cliente</u> <u>f</u>	-6 - Informar (<u>Quantidade</u>	Usuário: A Valor Unitário	DMINISTR	ADOR DO S	IS Tipo N	СМ		NFSe: Emitir NFS Cupom Fiscal:
F3 - Cadastrar Cliente erviços / Produtos: Código Descrição 6	<u>F4 - Alterar dado</u> o do Produto/Serviço	<u>s do Cliente</u> <u>f</u>	F6 - Informar (<u>Quantidade</u>	Usuário: A Valor Unitário	DMINISTR	Valor Total	IS Tipo N	см		NFSe: Emitir NFS Cupom Fiscal: Qupom Fis
F3 - Cadastrar Cliente ierviços / Produtos: Código Descrição 6	<u>F4 - Alterar dado</u> o do Produto/Serviço	s do Cliente f	=6 - Informar (<u>CPF/CNP3</u> Quantidade	Usuário: A Valor Unitário	DMINISTR	Valor Total	IS Tipo N	CM		NFSe: Emitir NFS: Cupom Fiscal: Cupom Fisca Cupom Fisca
F3 - Cadastrar Cliente erviços / Produtos: Código Descrição 6	<u>F4 - Alterar dado</u> do Produto/Serviço	s do Cliente f	F6 - Informar (<u>CPF/CNP3</u> Quantidade	Usuário: A	DMINISTR	Valor Total	IS Tipo N	<u>CM</u>		NFSe: Cupom Fiscal: Cupom Fiscal: Cupom Fiscal: NFC-e:
F3 - Cadastrar Cliente erviços / Produtos: Código Descrição 6	<u>F4 - Alterar dado</u>	<u>s do Cliente</u>	F6 - Informar (<u>Quantidade</u>	Usuário: A	DMINISTR	Valor Total	IS Tipo N	CM		NFSe: Cupom Fiscat: Cupom Fiscat: Cupom Fiscat: NFC-e: Emitir
F3 - Cadastrar Cliente serviços / Produtos: Código Descrição 6	<u>F4 - Alterar dado</u>	s do Cliente f	F6 - Informar (<u>Quantidade</u>	Usuário: A Valor Unitário	DMINISTR	Valor Total	IS Tipo N	CM		NFSe: Cupom Fiscal Cupom Fiscal Cupom Fiscal NFC-e: Cancelar Cancelar
F3 - Cadastrar Cliente serviços / Produtos: Código Descrição 6	<u>F4 - Alterar dado</u> n do Produto/Serviço	<u>s do Cliente</u>	F6 - Informar (<u>Quantidade</u>	Usuário: A	DMINISTR	Valor Total	Tipo N	CM		NFSe: Upom Fiscat Upom Fiscat Upom Fiscat Upom Fiscat NFC-e: Cancelar
F3 - Cadastrar Cliente serviços / Produtos: Código Descriçãi 6	<u>F4 - Alterar dado</u> o do Produto/Serviço	<u>s do Cliente</u> [F6 - Informar (<u>Quantidade</u>	Usuário: A	DMINISTR	Valor Total	Tipo N	CM		NFSe: Cupom Fiscat: Cupom Fiscat:
F3 - Cadastrar Cliente erviços / Produtos: Código Descrição 6	<u>F4 - Alterar dado</u> o do Produto/Serviço vio por Tipo de Produto	<u>s do Cliente</u> <u>f</u>	F6 - Informar C	<u>CPF/CNP3</u> Quantidade	Usuário: A Valor Unitário formações	DMINISTR	Valor Total		CM		NFSe: Cupom Fiscat Cupom Fiscat Cupom Fiscat Cupom Fiscat Cupom Fiscat Cupom Fiscat Cupom Fiscat Cupom Fiscat Cupom Fiscat Cupom Fiscat
F3 - Cadastrar Cliente erviços / Produtos: Código Descrição 6	F4 - Alterar dado o do Produto/Serviço o do produto Serviço	s do Cliente (F6 - Informar C	<u>CPF/CNP3</u> Quantidade omposição In Juantidade Pe	Usuário: A Valor Unitário formações sável:	DMINISTR	Valor Total		CM	- × tens: 0	NFSe: Emitri NFS Cupom Fiscat: Cupom Fiscat: Fiscat: Cupom Fiscat: Cupom Fi
F3 - Cadastrar Cliente Serviços / Produtos: Código Descriçã 6	F4 - Alterar dado o do Produto/Serviço vio por Tipo de Produto 7	s do Cliente f	<u>F6 - Informar (</u> Mão-de-Obra Co G	CPF/CNP] Quantidade omposição In Quantidade Pe	Usuário: A Valor Unitário formações sável:	DMINISTR	Valor Total	IS Tipo N	CM	- <u>%</u> tens: 0	NFSe: Emitr NFS Cupom Fiscal: <u>Qupom Fisca</u> NFC-e: Emitr Cancelar F5 - Procurar
F3 - Cadastrar Cliente Serviços / Produtos: 6 6 Serviços / Produtos Somatu Total Serviços Desc	F4 - Alterar dado o do Produto/Serviço vio por Tipo de Produto Tonto (%) Valor De	s do Cliente f	Mão-de-Obra Co cimo (%) VIr	CPF/CNPJ Quantidade omposição In Quantidade Pe Acréscimo	Usuário: A Valor Unitário formações sável: Valor Frete	DMINISTR	Valor Total	IS Tipo N Que	CM	r × tens: 0	NFSe: Emitr NFS Cupom Fiscal: <u>Cupom Fiscal</u> NFC-e: Emitr Cancelar F5 - Procural Sair

Figura 86: Preenchimento da O.S..

1. Tipo da O.S., se é Orçamento, Pedido ou Venda, como no balcão;

- 2. O Cliente
- 3. Status da O.S., se está em aberto, andamento, etc.;
- 4. Detalhes do equipamento, como descrição, número de série;
- 5. Os defeitos e observações relatados;
- 6. O tipo de serviço e os produtos que tenham sido usados
- 7. Em Somatório por Tipo de Produto, mostrará quanto está relacionado a serviços, e quanto está relacionado a produtos.

10.2.4 – Na aba Serviços Executados, é possível relatar tudo o que foi feito com o produto, detalhamento dos serviços, etc., como mostra a Figura 87.





10.2.5 – Do lado direito da janela de O.S., temos algumas opções como fechar a O.S., faturar, imprimir para o cliente, e também caso seja o caso, emitir NFC-e com apenas os produtos.



Figura 88: Opções da O.S..

10.2.6 – Caso você queira importar os produtos para uma NF-e, é possível, funciona da mesma forma que o Balcão de Vendas, caso você queira que os serviços venham junto é possível também, só na hora da emissão, é necessário tirá-los pois a NF-e aceita apenas produtos.

11 – Ordem de Serviço Veículos

Na O.S. de veículos, a funcionalidade é a mesma que a O.S. anterior, com a diferença que no cliente, será feito o cadastro do veículo relacionado a um cliente. O cadastro de veículos fora da janela de O.S. Veículos, está no tópico 7.2.

11.1 – Acesso

O ícone da O.S. Veículos precisa ser parametrizada caso seja feita o uso dela, após o parâmetro ser ativado, o ícone que aparecerá será o representado pela Figura 89.



Figura 89: Ícone O.S. Veículos.

11.2 – Janela Inicial

A janela inicial do sistema é semelhante à da Figura 85.

11.3 – Preenchimento dos Campos

Como se pode ver, a tela de preenchimento também é semelhante ao da O.S. anterior, com a diferença que no veículo, ele precisa estar relacionado a algum cliente.

O.S - Ordem de Serviço por Veículos - Manutenção [AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO]	
Balcão Nº4	K < P R
Filtro: 🛈 Em Aberto 🔿 Faturado 🔿 Cancelado 🔿 Todas	
Principal Lançamento Serviços Executados Negociações Faturamento Exportado para NFe	Nova O.S
Tipo: Orçamento Pedido Ovenda Data Inclusão: 29/06/2018 Data Alteração: Data Canc	elado:
29/06/2018 3 29/06/2018 3 29/06/2018 3	
Vendedor / Mecânico	Cancelar
	Clonar
Tel. Cliente Placa Veículo Kilometragem Documento Série	Faturamento
Defeitos Informados / Observações: Usuário: ADMINISTRADOR DO SIS <u>F3 - Cadastrar Veiculo</u> F4 -	Alterar dados Veiculo
	MECo / Curren Fiscal
	Finite Desumentes
- Predutes (Canvison	
Código Descrição do Produto/Serviço Quantidade Valor Unitário Desc.% V?	Ilor Total
	Cupom Fiscal:
	Cupom Fiscal
	Cupom Eiscal
	-NFC.e
	Cancelar
Produtos Somatório por Tipo de Produto Funcionários por Mão-de-Obra Composição Informações do Produto 🛛 🖂 🦰 🗠	N + = X
Quantidade Pesável: C	uantidade de Itens: 0
I otal Produtos Desconto (%) Valor Desconto Acrescimo (%) Vir Acrescimo Valor I 0.00 0.00% 0.00% 0.00% 0.00% 0.00%	0.00 F5 - Procurar
Valor Frete Valor Seguro Desp. Acessórias	



12 – Plano de Contas

Plano de contas, também conhecido como elenco de contas, é um conjunto das contas da empresa com o objetivo de reunir e organizar as contas da empresa de uma forma útil e detalhada.

12.1 - Acesso

Para ver seu Plano de Contas, você clicará na aba Cadastros, e após em Plano de Contas do Caixa, como mostra a Figura 91.



Figura 91: Acesso ao Plano de Contas.

12.2 – Janela Inicial

A Figura 92 abaixo mostra a tela inicial do Plano de Contas, com algumas contas que já vieram pré cadastradas.

digo	1 EMPRES/	A	r<	<	•	M
gistros	Editar Plano de Metas de D	esempenho				
Código	Código Estruturado	Descrição da Conta		0	D/C Sintética	
	1 1	EMPRESA			C S	
	2 1.1	ENTRADAS			C S	
	5 1.1.001	ENTRADAS DIVERSAS			C N]
	3 1.2	SAIDAS		1	DS	
	6 1.2.001	SAIDAS DIVERSAS		1	D N	
	4 9	MOVIMENTOS			C S	
	7 9.1	VALORES			C S	
	8 9.1.001	GAVETA			C N	
	9 9.1.002	(NOME DOS BANCOS)		0	C N	

Figura 92: Tela Inicial do Plano de Contas.

12.3 – Explicando o Plano de Contas

Tudo que for relacionado a **ENTRADAS**, são os planos de contas **ATIVOS**, logo, os planos serão **CREDORAS**. Já o que for relacionado a **SAÍDAS**, são planos de contas **PASSIVOS**, de onde está saindo o movimento, então serão planos **DEVEDORAS**.

O Plano de Contas ENTRADAS DIVERSAS, veio para generalizar, caso não haja o controle de seu plano de contas, então no entradas diversas, estão todas suas entradas de movimentos, tudo que entrou no seu banco ou no seu caixa. Já o SAÍDAS DIVERSAS, funciona da mesma forma, mas para as saídas do seu banco ou caixa.

Por exemplo, nas suas saídas, se você desejasse controlar o gasto por fornecedores, haveria um plano de contas FORNECEDORES, na qual a sua conta superior seria o **SAÍDAS**, pois está saindo um movimento seu para certo fornecedor, caso você quisesse ainda especificar os fornecedores, haveria um plano de contas para cada fornecedor, na qual o plano de contas FORNECEDORES seria o seu superior, veja na Figura 93, a seguir.

	Código	Código Estruturado	Descrição da Conta	D/C	Sintética
Þ	1	1	EMPRESA	С	S
	2	1.1	IENTRADAS	С	S
	5	1.1.001	ENTRADAS DIVERSAS	С	N
	3	1.2	SAIDAS	D	S
	6	1.2.001	SAIDAS DIVERSAS	D	N
	10	1.2.002	FORNECEDORES	D	S
	11	1.2.002.01	FORNECEDOR 1	D	N
	12	1.2.002.02	FORNECEDOR 2	D	N
	4	9	MOVIMENTOS	С	S
	7	9.1	IVALORES	С	S
	8	9.1.001	GAVETA	С	N
	9	9.1.002	I(NOME DOS BANCOS)	С	N

Figura 93: Plano de Contas de Fornecedores.

Nas **ENTRADAS**, poderíamos usar o exemplo dos clientes, especificar os clientes caso queira, veja o exemplo na Figura 94, a seguir.

Código	Código Estruturado	Descrição da Conta	D/C	Sintética
1	1	EMPRESA	С	S
2	1.1	IENTRADAS	С	S
5	1.1.001	ENTRADAS DIVERSAS	С	N
13	1.1.002	CLIENTES	С	S
14	1.1.002.01	JCLIENTE 1	С	N
15	1.1.002.02	JCLIENTE 2	С	N
3	1.2	SAIDAS	D	S
6	1.2.001	SAIDAS DIVERSAS	D	N
10	1.2.002	FORNECEDORES	D	S
11	1.2.002.01	FORNECEDOR 1	D	N
12	1.2.002.02	FORNECEDOR 2	D	N
4	9	MOVIMENTOS	С	S
7	9.1	IVALORES	С	S
8	9.1.001	GAVETA	С	N
9	9.1.002	(NOME DOS BANCOS)	С	N

Figura 94: Plano de Contas de Clientes.

12.4 – Cadastro de Plano de Contas

12.4.1 – Na janela do Plano de Contas, clique em Incluir localizado abaixo. A janela que abrirá é a representada pela Figura 95, a seguir.

	16				1<	<		D'
gistros i	Editar Plano de Metas	e Desempenho						
lódulo: digo Redu	uzido Natureza: 16	a 🔿 C - Credora	Tipo de Conta:	lusão: 29/06/2018 Analítica	Data Alteração) ;		
digo Estru	uturado	Nome da Cont	a					
4 8								
nta Suner	rior							
listórico P	Padrão:							
latorico P	durdo,							
CAU								
							-	
-								
Históri	ico variável							
✓ Histório Variáve	ico variável e is:							
 História Variáve Cód. Mo 	ico variável eis: ovimento) Data Movimer	o) Documento	Data Doc. Valor	Nome	Código	Cursor		
✓ História Variáve Cód. Ma	ico variável e is: ovimento) Data Movimer	b) Documento	Data Doc. Valor	Nome	Código	Cursor		
Histórie Variáve Cód. Mo	ico variável e is: ovimento) Data Movimer o Contábil com Sistemas	o) Documento C	Data Doc. Valor	Nome	Código	Cursor		
Histório Variáve Cód. Mo	ico variável eis: ovimento) Data Movimer o Contábil com Sistemas	o) Documento (Data Doc. Valor Participa DRE É conta Caixa	Nome	Código	Cursor		
Histório Variáve Cód. Mo	ico variável eis: ovimento) Data Movimer o Contábil com Sistemas Código ProSoft	Documento	Data Doc. Valor Participa DRE É conta Caixa dino Referencial da Receita Fe	Nome	Código	Cursor		
✓ Histório Variáve (Cód. Mo ntegração Código [ico variável eis: ovimento) Data Movimer o Contábil com Sistemas Código ProSoft		Data Doc. Valor Participa DRE É conta Caixa digo Referencial da Receita Fe Informar também a máscara)	Nome deral (RFB):	Código	Cursor		
Histório Variáve Cód. Mo ntegração Código [ico variável eis: ovimento) Data Movimer o Contábil com Sistemas Código ProSoft Domínio Contábil Código WK		Data Doc. Valor Participa DRE É conta Caixa Idigo Referencial da Receita Fe Informar também a máscara)	deral (RFB):	Código	Cursor		
✓ Histórii Variáve Cód. Mo ntegração Código [ico variável eis: ovimento) Data Movimer o Contábil com Sistemas Código ProSoft Domínio Contábil Código WK	Documento Contabilidade: Contabilidade	Data Doc. Valor Participa DRE É conta Caixa digo Referencial da Receita Fe Informar também a máscara)	deral (RFB):	Código	Cursor		
✓ Histórii Variáve Cód. Mo ntegração Código [ico variável eis: ovimento) Data Movimer o Contábil com Sistemas Código ProSoft Domínio Contábil Código WK	Documento Contabilidade: Contabilidade	Data Doc. Valor Participa DRE É conta Caixa digo Referencial da Receita Fe Informar também a máscara)	deral (RFB):	Código	Cursor		
✓ Histório Variáve Cód. Mo ntegração Código [ico variável eis: ovimento Data Movimer o Contábil com Sistemas Código ProSoft Domínio Contábil Código WK	b) Documento	Data Doc. Valor Participa DRE É conta Caixa digo Referencial da Receita Fe Informar também a máscara)	deral (RFB):	Código	Cursor		
✓ Histório Variáve (Cód. Mo Integração Código [ico variável eis: ovimento Data Movimer o Contábil com Sistemas Código ProSoft Domínio Contábil Código WK	b) Documento	Data Doc. Valor Participa DRE É conta Caixa digo Referencial da Receita Fe Informar também a máscara)	deral (RFB):	Código	Cursor		

Figura 95: Tela de Cadastro do Plano de Contas.

12.4.2 – Natureza e Tipo de Conta (Figura 96)

Na natureza, você selecionará entre Devedora e Credora. A Devedora é quando o seu plano de contas se refere a uma saída, como por exemplo a dos fornecedores, enquanto a Credora se refere as entradas.

No Tipo de Conta, você selecionará Sintética, caso ele não seja a parte final do plano, por exemplo, se há mais coisas especificadas dentro dele, o CLIENTES é Sintético, já o CLIENTES 1 e CLIENTES 2 são Analíticos, pois é o plano especificado. O conta sintética fica em negrito, para que haja melhor visualização.

Código Reduzido	Natureza:		Tipo de Conta:	
16	⊙D - Devedora	○C - Credora	 Sintética 	🔾 Analítica

Figura 96: Natureza e Tipo de Conta.

12.4.3 – Código Estruturado, Nome e Conta Superior (Figura 97)

Em Código Estruturado, você deve seguir a sequência dos códigos de acordo com as contas superiores, no caso o ENTRADAS era 1.1, logo, CLIENTES é 1.1.002 e os clientes que forem especificados são 1.1.002.01, seguindo a sequência. É possível mudar os campos, aumentar se necessário.

Em Nome você dirá qual será o nome do Plano de Contas.

Conta Superior será preenchido automaticamente conforme for posto o Código Estruturado.

Código Estruturado	Nome da Conta
1.1.002.01	CLIENTE 1
Conta Superior	

Figura 97: Código Estruturado, Nome e Conta Superior.

12.4.4 – Histórico Padrão e Conta Caixa (Figura 98)

Em histórico padrão (usado nos planos de contas analíticos), você poderá selecionar alguns campos para que depois no Livro Caixa, Contas a Receber ou a Pagar, seja possível ver alguns detalhes para melhor identificação da transição que foi realizada. De costume, deixamos: ENTRADA - {NOME CLIENTE} - {DOCUMENTO} - R\$ {VALOR}.

Já a opção É CONTA CAIXA, deverá ser marcada sempre que não for relacionado ao tipo de movimento, ele será marcado quando não for para dizer de onde entrou ou saiu o movimento.

Histórico Padrão:										
Texto										
ENTRADA - {NOME_CLIENTE} - {DOCUMENTO} - R\$ {VALOR}										
✓ Histórico variável										
Variáveis:										
Cód. Movimento Data Doc. Valor Nome Código Cursor										
Integração Contábil com Sistemas de Contabilidade:										
Código ProSoft ☑ É conta Caixa										
Código Domínio Contábil Código Referencial da Receita Federal (RFB): (* Informar também a máscara)										
Código WK										

Figura 98: Histórico Padrão e Conta Caixa.

12.5 - Relacionando o Plano de Contas no Fornecedor ou Cliente

Como usamos o exemplo de fornecedores e clientes, mostraremos como relacionar o plano de contas a eles.

12.5.1 – No cadastro do seu cliente, abaixo há um campo chamado Plano de Contas, como mostra a Figura 99, selecione o correspondente e salve.

adastro	de Clien	tes / Assoc	iados											
Código	2		CLIEN	TE TESTE							1<	<	1~	125
iltros:	• Toda	as Pesso	as 🔘	essoas <u>F</u> ís	icas 📿	Pessoas	Jurídicas		Ativo	🔿 Inativo	OAm	bos		
egistros	Pessoa	Dados A	dicionais	Observações	Créditos	Referência	s Autorizado	s Produtos / Serv	iços Produti	os / Serviços (N	F) Con	tas a Receb	er Veículos	End. 🗗
							lassificação lr	eorição Estadual	Data In	clusão: 27/06	/2018	Data Alter	ação: 28/06	/2018
Pesso	ha Eísica	3	OPess	na Jurídica		Ī	ISENTO	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	- Ativo	Conveni	ado	Se <u>x</u> o:		
.P.F		F	1.G.		Doc. de	Estrangeiro	Inscriç	ăo Estadual	Inscrição I	funicipal	2	O <u>M</u> ascul	lino	
AS 636	19000												10]
ome da	Pesso	a					Apelido)			- 1 î	nnageni.		
	IESIE	(
г 7020-42	0	Bus	car end	ereço										
gradour	o/Ende	reco	car CEP			Nu	úmero	Compleme	nto do Ender	есо			(IMAGEM)	
ŨA DOS	5 JASMIN	4S				3	57	S/N		•				
onie					C	Cidade				, U	F			
ATRON.	ATO					4316907	SANTA MAR	RIA		F	IS			
alidade		Tipo Sar	nguíneo	•								📇 Inc	luir 🖳	Limpar
Inform		contato:												
elefo		Cel	ular				Contato			Site (home p	age)			
55) 3														
65Z		- Cai	xa Postal				Skype			E-mail				
1	1													
rupo de	es													
	- * _													
ano de C	Contas													
	16 1	1.1.002.01	- CLIENTE	1										
ados Bá	ásicos 1) ados Impo	rtantes											
N	lovo	🔛 Salva	ar 🗙	Cancelar	Excluir	Procu	urar) Im	primir Car	teira				(-	Sair
						1	1. 1	1			_		<u> </u>	

Figura 99: Relação Cliente/Plano de Contas.

12.5.2 – No cadastro do Fornecedor, Figura 100, o processo é o mesmo, selecione o Plano de Contas correspondente e salve.

rnecedor :: Cadastro									
digo 2						1<	<		L4
tros: OEscritória	os Contábeis 🔘 Outros	 Ambos 	Ativo Ativo	OInativo	• O Amb	DOS			
ncipal E <u>d</u> itar Obser	vações Contas a Pagar	Compras Totais Produtos	CFOP'S Rela	cionados					
Status						Data	do Cadas	tro: 27/06/	2018
⊙Ativo ○Inat	ivo Cadastro da S	SEFAZ							
Código .az	ão Social			Nome	e Fantasia				
2 83		and the second				<i>k</i>			
CNPJ	Inscrição Estadual	Incrição Municipal	CNAE		Limite de Compras		Doc. de Estrangeiro		eiro
<u> </u>	7			Número		Complemen	nto		
	*			1110	S/N				
CEP aix	a Postal Bairro		Cidade						UF
	STREET STREET			nan-paneterses				_	
Grupo			País					-	1
			10	J58 BRASIL	ġ.				4
Plano de Contas	102.01 FORNECEDOR 1								1
11 11.2.0	JU2.01 - FORNECEDOR 1								1
Escritório Contábil	Eschonolo					î	1		
	1	1					_		
nformações de Contat	to:								
(51) 3017-8300		ntato							
(01) 0017 0000			Victoria da Carto	24					
E-mail			Site (home p	age)					_
	Y							<u> </u>	
Novo Sal	var X Cancelar	Excluir Procurar	Imprimir					3	L Sair

Figura 100: Relação Fornecedor/Plano de Contas.

13 – Meios de Pagamento

Nos Meios de Pagamento, estarão descritas as opções de faturamento da venda.

13.1 – Acesso

Para acessar os seus meios de pagamento, você clica na aba Financeiro e depois em Meios de Pagamento, conforme a Figura 101, a seguir.

Financeiro Relatórios Frente de Caixa Configurações Ajuda Formas de Pagamento Meios de Pagamento Meios de Pagamento Meios de Pagamento % Contas a Receber - Movimentação Ctrl+R Contas a Receber - Baixa de Documentos por Banco/Factory Panaeorização Decumentos por Banco/Factory Reservicas Reservicas									
Formas de Pagamento Meios de Pagamento % Contas a Receber - Movimentação Contas a Receber - Baixa de Documentos por Banco/Factory Panegociação									
Meios de Pagamento % Contas a Receber - Movimentação Ctrl+R Contas a Receber - Baixa de Documentos por Banco/Factory Peneeociação									
% Contas a Receber - Movimentação Ctrl+R Contas a Receber - Baixa de Documentos por Banco/Factory Panegociação									
Contas a Receber - Baixa de Documentos por Banco/Factory									
Penegociação									
Kenegociação									
Contas a Receber - Importar Contas de Telefone (Excel)									
💼 Impressão de Boletos Bancários									
 Enviar Arquivos de Remessa para o Banco 									
Processar Retorno do Banco (Baixa de Títulos Automático)									
Relatório de Processamento do Retorno									
Contas a Pagar - Movimentação Ctrl+P									
Contas a Pagar Fixas (Previsão de Contas)									
Cheques Recebidos (a receber)									
Cheques Emitidos (a pagar)									
🔜 Livro Caixa									
💹 Fluxo de Caixa									
💹 Fluxo de Caixa por Centro de Custo									
Exportação do Caixa para Domínio									
Conta Corrente da Empresa									

Figura 101: Acesso aos Meios de Pagamento.

13.2 – Janela Inicial

Na janela inicial do programa, aparecerão os meios que já vieram cadastrados no sistema, veja na Figura 102 a seguir.

	: Cadastro de Meios de Pagamento		
ódigo	1 Dinheiro		
rincipal E	ditar		
Código	Nome do Meio de Pagamento	Descrição no ECF	Tipo
1	Dinheiro	Dinheiro	Dinheiro
2	CARTÃO DE CRÉDITO	Cartao	Cartão
3	Cheque	Cheque	Cheque
4	Crediario	Crediario	Crediário
7	TEF	Cartao	Cartão
5	Troca	Dinheiro	Outro
6	Baixa Crédito	Credito	Baixa Crédito
8	CARTÃO DE DÉBITO		Cartão

Figura 102: Janela dos Meios de Pagamento.

13.3 – Criando um Novo Meio

Clique em Novo, localizado na parte inferior da janela, então complete os campos como Descrição, Tipo, e caso queira relacionar a um plano de contas, localize o corresponde e salve, como mostra a Figura 103 a seguir. Caso o seu meio de pagamento tenha a opção de Plano de Contas Patrimonial, você selecionará o plano de contas do movimento, na qual entrará o dinheiro.

ouigo		9		R	<	D
incipal E <u>d</u> ita	r					
			_			
Código	Nome	e do Meio de Pagamento		escrição no	ECF	_
	9					
Тіро			ha a Daashaa			
		Exclusivo para Cont	tas a Receber			
Lançar n	o caixa ——					
Selecione o	plano de con	tas do caixa				 -1
Selecione o	plano de con	tas patrimonial				
	,					 -1

Figura 103: Criação de um Meio de Pagamento.

14 – Formas de Pagamento

São nas formas de pagamento que criaremos as parcelas para o uso do meio de pagamento (crediário ou boletos caso você use).

14.1 – Acesso

Para acessar as formas de pagamento, clique em Financeiro e depois em Formas de Pagamento, como indica a Figura 104 a seguir.



Figura 104: Acesso as Formas de Pagamento.

14.2 – Janela Inicial

Na janela inicial do Formas de Pagamento, você verá quais as formas que estão cadastradas, como mostra a Figura 105 a seguir.



Figura 105: Janela do Formas de Pagamento.

14.3 – Cadastro de uma Forma de Pagamento

Ao clicar em Incluir na janela inicial, você preencherá alguns campos conforme for sua vontade, de acordo com a imagem 106 a seguir. Descrição é obrigatório, então preencha quantas parcelas serão nesta forma, se será dia fixo ou intervalo de parcelas, e qual é o dia fixo da parcela ou quantos dias são o intervalo. Tipo de pagamento geralmente é usado o A PRAZO. Marque a opção que torna possível alterar a quantidade de parcelas caso você queira (usado mais quando há apenas uma forma de pagamento genérica), e defina se a parcela maior será a primeira ou a última. Ainda a direita, é possível definir a diferença entre os dias e a data de vencimento.

Formas de Pa	gamento						
Código 1		5X				14	< ▶ ₩
Registros Ed	litar						
Código 1	Nome 5X						Prazos: Dia do Vencimento
Acréscimo %: 0,00% Gerar data d	Desconto %: 0,00% do vencimento b	Quantidade d paseado em	e Parcelas 5		٦		
● Prazo Dia Fixo 0 Tipo de Paga	Intervalo de Entre as Par	Dia Fixo Dias celas 30	_ Inter	valo de Dias]		40 70 100 130
A Prazo	ar Valor terar quantidade	e de parcelas n	o crediário.		•		
Parcela Maior:	:			⊖ Última			
🕒 🤔 Incluir	<u>S</u> alva	r <u>C</u> anc	elar 🛛 😺 <u>E</u> ×		🗐 Sai <u>r</u>		

Figura 106: Cadastro de uma Forma de Pagamento.

15 – Contas a Receber

É no contas a receber que você terá controle do que você tem para receber, seja feita a venda em boletos ou crediários.

15.1 – Acesso

Para entrar no Contas a Receber, clique no ícone indicado pela Figura 107 a seguir.



Figura 107: Ícone do Contas a Receber.

15.2 – Janela Inicial

Após clicar no ícone, a janela que abrirá é a que está representada pela Figura 108 a seguir.

ontas a	Receber	r													
ódigo	2		CLIENTE TEST	E					626.2	273.330-20	0	r< -	4	•	M
rincipal	Lançam	ento Boleto	Bancário Der	ionstrativo do Boleto	Refaturamento	Filtro:	⊛Em Ab	erto	Qu	itado	○ Cancela <u>d</u> o	○ <u>R</u> efaturados		das	
Emissão		Vencimento	Documentos	Nome do Cliente				Valor		Status	Valor Pago	Meio de Pagamento		b	Baixar Título
28/0	6/2018	08/07/201	8 1/0	1 CLIENTE TESTE					5,00	Em Aberto	0,00) Crediario			
28/0	6/2018	07/08/201	8 1/0	2 CLIENTE TESTE					5,00	Em Aberto	0,00) Crediario			aixar em Lote
28/0	6/2018	06/09/201	8 1/0	3 CLIENTE TESTE					5,00	Em Aberto	0,00) Crediario	_ [X	ancelar Título
28/0	6/2018	06/10/201	8 1/0	14 CLIENTE TESTE					5,00	Em Aberto	0,00	Crediario	- 1		
28/0	6/2018	05/11/201	8 1/0	IS CLIENTE TESTE					5,00	Em Aberto	0,00	Crediario	- 1) Duplicata
														🖹 Imp	orimir Duplicat
													3	B	Recibo Pato
														P	Autorbicar
														-Boleto	Bancário: Boleto Título Ioleto Cliente nvia por Emi emessa Ban Letorno Banc
														S	<u>R</u> elatórios
hurl													<u> </u>	-	<u>L</u> ocalizar
	Peceba	er 📕 Ven	cido 🔳 Q	uitado 🔲 Cancel	lado 📕 Refatur	ado									
A	Recebe														
A	Recebe					Va	lor Total:		25,00					Quantida	ade de Itens:

Figura 108: Janela Inicial do Contas a Receber.

Perceba que já estão ali, as parcelas ref. a nota que fizemos anteriormente no crediário. Na janela inicial também temos a opção de realizar a baixa de um título, realizar a baixa em lote, caso aconteça de por exemplo, o seu cliente ter pago duas parcelas de uma vez, é feita a baixa das duas parcelas de uma vez só.

Também é possível realizar a impressão das duplicatas e também realizar a emissão de boletos, caso não tenha sido feito no faturamento da nota.

É aqui também que serão feitas as remessas e os retornos dos boletos para o banco.

15.3 – Baixar Título do Contas a Receber

15.3.1 – Para realizar a baixa de um título, é necessário selecionar o título que deve ser feita a baixa, e após selecionado clique em Baixar Título, como mostra a Figura 109 a seguir.



Figura 109: Botão Baixar Título.

15.3.2 – Janela de Baixa de Título

Após clicar em Baixar Título, se abrirá a janela para preenchimento de dados para que a baixa seja feita, a Figura 110 a seguir mostra quais são os campos.

Baixa de Conta a Receber Informações para Baixa: Titulo: CLIENTE TESTE Emissão: 28/06/2018	- DOCUMENTO Vencime	DS: 1/001 nto: 08/07/2018	Valor Título:	5,00		×
Data Pagamento:	29/06/2018	15				
Forma de Pgto:						
Banco / Factory:						
Plano de Contas (Crédito):						
Tipo Classificação:	8	9.1.001 - GAVETA				
Acréscimos (R\$):	0,00]				
Multa (R\$):	0,00	Multa (%):	10,00%			
Juros R\$:	0,00	Juros A.M. (%):	1,00%			
Desconto (R\$):	0,00	Desconto (%):	0,00%			
<u>H</u> istórico:	RECEBIMENTO					
Valor Recebido:	5,00)				
					<u>k</u>	Cancelar

Figura 110: Preenchimento de dados para Baixar Título.

- 1. Em Data Pagamento, você colocará o dia na qual você recebeu o pagamento;
- 2. Em Forma de Pgto, você selecionará a forma de pagamento que foi usada para que esse título fosse baixado, neste manual, havia sido criada a Forma de Pagamento 5X, como há apenas essa, é que será selecionada;
- 3. Em Plano de Contas (Crédito), você deve selecionar aonde esse pagamento vai cair, se fosse quiser ver as vendas nos planos de contas por cliente, selecione o plano de conta do cliente usado. Caso você queira saber das vendas gerais, selecione o plano de contas Entradas Gerais (ou algo que relacione a entrada). Este Plano de Contas depende muito do que cada um quer controlar, durante os treinamentos presenciais há uma comunicação melhor entre suporte/cliente, para se ver o que será controlado;
- **4.** E em Tipo Classificação, você irá por aonde que entrou este dinheiro, se foi na sua gaveta, se foi no seu banco, etc.

Veja na Figura 111 a seguir, como ficou o nosso exemplo de baixa título.

Titulo: CLIENTE TESTE	E - DOCUMENTO	S: 1/001				
Emissão: 28/06/2018	8 Vencimer	nto: 08/07/2018	Valor Título: !	5,00		
Data Pagamento:	20/07/2018	5 Conta vencida à 12 d	lias!			
Forma de Pgto:	1	5X				
Banco / Factory:						
Plano de Contas (Crédito):	16	1.1.002.01 - CLIENTE TEST	E			
Tipo Classificação:	8	9.1.001 - GAVETA				
Acréscimos (R\$):	0,00					
Multa (R\$):	2,00	Multa (%):	40,00%			
Juros R\$:	0,00	Juros A.M. (%):	0,00%			
Desconto (R\$):	0,00	Desconto (%):	0,00%			
<u>H</u> istórico:	RECEBIMENTO					
Valor Recebido:	7,00					
					01	Concelar

Figura 111: Exemplo de baixa de título.

De exemplo colocamos a data de pagamento para o dia 20/07 para que a mensagem de *Conta Vencida à 12 dias* aparecerá caso tenha passado o tempo de vencimento. No Plano de Contas (Crédito) colocamos o plano de contas sintética do cliente, e que o dinheiro entrou na gaveta da empresa. Também foi adicionado R\$2,00 de multa. Após o preenchimento dos dados, basta dar Ok e o título estará baixado.

15.4 – Boletos

Lembrando que para emissão de boletos pelo sistema, sua conta do banco deverá ser homologada.

15.4.1 – Criação de Contas e Boleto

15.4.1.1 – Ainda no Contas a Receber, você poderá criar um Contas e um Boleto após, caso seja esta a situação. Clique em Novo e a janela da Figura 112 a seguir abrirá.

Contas a R	leceber										
Código	7							14	<		ы
Principal L	ançamento Boleto	Bancário Demoi	nstrativo do Boleto Ref	aturamento	Filtro: 💽 Er	n Aberto 🛛 🔘	Quitado 🛛 🔘	Cancelado Cancelado	ados 🔘	[odas	
	Data Cadastro Cliente	[]	Espécie: ③ Duplicata	OBoleto	Cheq	ue		Status: ③Em Aberto Quitado			
	Vendedor							Cancelado			
	Forma de Pgto							ORefaturado			
	Nota Fiscal										
	Documentos	-									
	Emissão	29/06/2018	I Vencime	ento 29/07/2	018 🗉	Protestar após	0 Di	ias Baixar/Devolver após	(0 Dias	
	Valor										
Plano de	Contas (Crédito)	5	1.1.001 - ENTRADAS DI	VERSAS				- 1			
т	ipo Classificação	, 									
	Ranco /Eactory	, 	1								
	Usekéries		1								
	nistorico	2						100			
Data Poto	es da baixa:) Multa (D ¢)	Multa (9/.)	luros (D¢)	Juros (%)	Desconto (D.É.)	Desconto (%)	Valor Pago			
Data Pyto),00	10,00%	Juros (R\$)	1,00%	0,00	0,00%	0,00			
L											
Observaçã	ão:]			
								-			
ر بې Nove	o 🔡 Salvar	X Cancelar	E <u>x</u> cluir	ljonar						-	Sai <u>r</u>

Figura 112: Criação de Contas a Receber.

Você selecionará se é Duplicada, Boleto ou Cheque, neste caso, Boleto. Colocará o **Cliente**, a **Forma de Pgto**, geralmente para ser gerado um boleto, há uma nota, então, coloque o número da Nota, e em **Documentos**, preencha da seguinte forma: número da nota/número da parcela. Arrume o **Vencimento**, preencha o **Valor**, coloque o **Plano de Contas (Crédito)** na qual o pagamento cairá, como no exemplo do baixar título, e colocará o **Tipo Classificação**, como é um boleto, é provável que você colocará o Movimento correspondente ao Banco em que o boleto será gerado.

15.4.1.2 – Após concluir o lançamento deste Contas a Receber, na aba principal, selecione o contas desejado e clique em Boleto Título à direita, como mostra a Figura 113 a seguir.

illipado	Vencimento	Documentos	Nome do Cliente		V	'alor	Status	Valor Pago	Meio de Pagamento	•	Baixar Título
28/06/2018	08/07/2018	1/001	CLIENTE TESTE			5,00	Quitado	7,00	Crediario		C-
28/06/2018	07/08/2018	1/002	CLIENTE TESTE			5,00	Em Aberto	0,00	Crediario		Baixar em Lote
28/06/2018	06/09/2018	1/003	CLIENTE TESTE			5,00	Em Aberto	0,00	Crediario		Y Cancelar Titulo
28/06/2018	06/10/2018	1/004	CLIENTE TESTE			5,00	Em Aberto	0,00	Crediario		
28/06/2018	05/11/2018	1/005	CLIENTE TESTE			5,00	Em Aberto	0,00	Crediario		Duplicata
29/06/2018	28/08/2018	3/001	CLIENTE TESTE			50,00	Em Aberto	0,00			Imprimir Duplicata
											E Deche Dete
											E Reaborgu
											Autenticar
											Boleto Bancário:
										-	Boleto Bancário:
											Boleto Bancário: Boleto Título
											Boleto Bancário: Boleto Bancário: Boleto Título Boleto Cliente: Figi Envia por Emai
											Boleto Bancário: Boleto Bancário: Boleto Titulo Boleto Clientes Si Envia por Emai Remessa Banci

Figura 113: Criação do Boleto.

15.4.1.3 – Feito isso, selecione o banco na qual será gerado o boleto, e está pronto.

15.4.2 – Remessa Banco

15.4.2.1 – Quando seus boletos são gerados por sistemas independentes ao do banco, é necessário gerar uma Remessa com estes boletos para que seja enviado para o banco, para que o mesmo tenha conhecimento da existência destes boletos. Para isso, basta clicar na opção Remessa Banco, indicado na Figura 114 a seguir.



Figura 114: Remessa Banco.

15.4.2.2 – Após clicar em remessa banco, abrirá uma janela (Figura 115) mostrando quais boletos ainda não foram enviados ao banco, deixe ali as que você deseja enviar no arquivo de remessa e clique em: *Gerar e Enviar Arquivos de Remessa Para Pasta do Banco*.



Figura 115: Geração de Remessa.

15.4.2.3 – Após gerada a remessa, você deve acessar o site do seu banco para fazer o envio da mesma, as remessas ficam salvas no caminho: P:\PoliGestor\Boletos\nome do banco\Remessa

15.4.3 – Retorno Banco

15.4.3.1 – Se você faz boletos e o envio das remessas todos os dias para o banco, todos os dias haverão retornos a serem baixados dos bancos. Eles devem ser salvos em: P:\PoliGestor\Boletos\nome do banco\Retorno

15.4.3.2 – Já no PoliGestor, no Contas a Receber, clique em Retorno Banco, como mostra a Figura 116 a seguir.



Figura 116: Botão Retorno Banco.

15.4.3.3 – Na janela que abrirá (Figura 117), você seguirá alguns passos para que o retorno seja processado corretamente.

Documento Nome do Cliente Vencimento Ocorrência Valor Título Valor Pago Status Imile Imile<	Concernance of the second					14	$< \triangleright$	Ŀ!
Imi Retorno: Valor Conta: Status: Valor Juros: Ocorrência: Valor Multa: fáxa Bancária: Dutros Acréscimos: /alor Desconto: /alor Desconto: /alor Pago:	Documento	Nome do Cliente	Vencimento	Ocorrência	Valor Título	Valor Pago	Status	c
Imile Retorno: Valor Conta: Status: Valor Juros: Ocorrência: Valor Multa: Táxa Bancária: Dutros Acréscimos: Jalor Desconto: Valor Pago:	<u>'</u>				Net 1			
Imi Setorno: (alor Conta: Status: (alor Juros: Ocorrência: (alor Multa: áxa Bancária: utros Acréscimos: (alor Desconto: (alor Pago:								
I Imi Actorno: /alor Conta: Status: /alor Juros: Ocorrência: /alor Multa: áxa Bancária: lutros Acréscimos: /alor Desconto: /alor Pago:								
I Imi Astorno: /alor Conta: Status: (alor Juros: Ocorrência: /alor Multa: áxa Bancária: Iutros Acréscimos: alor Desconto: (alor Pago:								
Interno: alor Conta: alor Juros: ocorrência: alor Multa: xa Bancária: utros Acréscimos: alor Desconto: alor Pago:								
etorno: Motivos do Retorno: alor Juros: Ocbrrência: alor Multa: Código Descrição do Motivo áxa Bancária: Image: Code de teorno: utros Acréscimos: alor Desconto: alor Pago: Image: Code de teorno:								
etorno: alor Conta: alor Juros: Ocorrência: alor Multa: íxa Bancária: utros Acréscimos: alor Desconto: alor Pago:								
Imile atorno: Motivos do Retorno: alor Conta: Ocorrência: alor Juros: Ocorrência: alor Multa: Código Descrição do Motivo átxa Bancária: Imile utros Acréscimos: Imile alor Desconto: Imile alor Pago: Imile								
Implementation Motivos do Retorno: alor Conta: Status: alor Juros: Ocorrência: alor Multa: Código Descrição do Motivo áxa Bancária: Código Descrição do Motivo útros Acréscimos: Implementation alor Desconto: alor Pago:								
Imile Interno: (alor Conta: Status: (alor Juros: Ocorrência: Código Descrição do Motivo Código Descrição do Motivo								
Retorno: ////////////////////////////////////								
Retorno: /alor Conta: /alor Juros: Ocorrência: Código Descrição do Motivo Cidigo Descrição do Motivo								
Valor Conta: Status: /alor Juros: Ocorrência: 'alor Multa: Código Descrição do Motivo áxa Bancária: Image: Código Descrição do Motivo utros Acréscimos: Image: Código Descrição do Motivo alor Desconto: Image: Código Descrição do Motivo alor Pago: Image: Código Descrição do Motivo	letorno:							_
ralor Juros: Ocorrência: 'alor Multa: Áxa Bancária: utros Acréscimos: alor Desconto: (alor Pago:	A DECEMBER OF	Status:	Motivos do Reti	orno:				
Valor Multa: áxa Bancária: Iutros Acréscimos: (alor Desconto: Valor Pago:	alor Conta;			ção do Motivo	0			
áxa Bancária: utros Acréscimos: alor Desconto: (alor Pago:	alor Conta: alor Juros:	Ocorrência:	Código Descri					
lutros Acréscimos: (alor Desconto: /alor Pago:	/alor Conta: /alor Juros: /alor Multa:	Ocorrência:	Código Descri					
'alor Desconto: /alor Pago:	/alor Conta; /alor Juros: /alor Multa; áxa Bancária;	Ocorrência:	Código Descri					
/alor Pago:	valor Conta: Valor Juros: Valor Multa: áxa Bancária: Jutros Acréscimos:	Ocorrência:	Código Descri					
alor rago.	/alor Conta; /alor Juros: /alor Multa; áxa Bancária; /utros Acréscimos; /alor Desconto;	Ocorrência:	Código Descri					
	/alor Conta; /alor Juros: /alor Multa; áxa Bancária; /utros Acréscimos; /alor Desconto; /alor Pago;	Ocorrência:	Código Descri					
anco:	'alor Conta: 'alor Juros: 'alor Multa: śxa Bancária: utros Acréscimos: alor Desconto: alor Pago:	Ocorrência:	Código Descri					
	alor Conta: (alor Juros: (alor Multa: áxa Bancária: utros Acréscimos: alor Desconto: (alor Pago: anco: Uecione a forma d	Ocorrência:	Código Descri					
accine a forma de pagamento.	alor Conta: alor Juros: alor Multa: áxa Bancária: utros Acréscimos: alor Desconto: alor Pago: anco: elecione a forma d	Ocorrência: e pagamento: 4	Código Descri					
	(alor Conta: (alor Juros: (alor Multa: áxa Bancária: hutros Acréscimos: (alor Desconto: (alor Pago: Banco: elecione a forma d	ocorrência: e pagamento: 4	Código Descri					
Banco:	Valor Conta: Valor Juros: Valor Multa: Fáxa Bancária: Dutros Acréscimos: Valor Desconto: Valor Pago:	Ocorrência:	Código Descri					
electorie a forma de pagamento:	(alor Conta; (alor Juros: (alor Multa; áxa Bancária; utros Acréscimos; (alor Cesconto; (alor Pago; (alor Pago; ianco; slecione a forma d	Ocorrência: e pagamento: 4	Código Descri					
	alor Conta: (alor Juros: (alor Multa: áxa Bancária: utros Acréscimos: alor Desconto: (alor Pago: anco: (lecione a forma do	Ocorrência: e pagamento: 4	Código Descri					
electore a forma de pagamento.	Valor Conta: Valor Juros: Valor Multa: Fáxa Bancária: Jutros Acréscimos: Valor Desconto: Valor Pago: Banco: ielecione a forma d	Ocorrência: e pagamento: 4	Código Descri					
	alor Conta: alor Juros: alor Multa: txa Bancária: utros Acréscimos: alor Desconto: alor Pago: anco: tecione a forma d	Ocorrência: e pagamento: 4	Código Descri					

Figura 117: Retorno Banco.

1. Selecione a Conta Corrente do banco correspondente ao retorno;

- 2. Clique em Ler Retornos da Conta Corrente para que sejam identificados os boletos do retorno;
- 3. Na Lista, aparecerão os boletos do retorno e o status dos mesmos;
- **4.** Selecione a Forma de Pagamento dos Boletos, pode-se criar uma forma de pagamento chamado Boleto, a prazo;
- 5. Selecione o Plano de Contas (Crédito) na qual o pagamento cairá;
- 6. Processe o retorno.

15.4.4 – Boletos Clientes

É possível ainda, no sistema, gerar vários boletos para clientes de uma vez só para o mesmo banco.

15.4.4.1 – Clique em Boletos Clientes à direita, indicado pela Figura 118 a seguir.



Figura 118: Botão Boleto Clientes.

15.4.4.2 – Na janela que abrirá, preencha os dados indicados pela Figura 119 a seguir.

	1	para de	l	1	1			Incluir Conta
Código	E	missão	Vencimento	Documento	Nome do Cliente	Valor		
	3	28/06/2018	07/08/2018	1/002	CLIENTE TESTE		R\$ 5,00	Excluir
	4	28/06/2018	06/09/2018	1/003	CLIENTE TESTE		R\$ 5,00	
	5	28/06/2018	06/10/2018	1/004	CLIENTE TESTE		R\$ 5,00	Excluir <u>T</u> udo
	6	28/06/2018	05/11/2018	1/005	CLIENTE TESTE		R\$ 5,00	
	7	29/06/2018	28/08/2018	3/001	CLIENTE TESTE		R\$ 50,00	
								_
electorar	Contac	o /Demonstrali	vo do Poleto Paro	nóin /				•
elecionar	Contas	s/Demonstrativ	vo do Boleto Ban	cário/				•
elecionar nta Corr	Contas	s/Demonstrativ	vo do Boleto Ban	cário/				•
elecionar I	Conta: rente	s/Demonstrativ do Boleto 2	vo do Boleto Ban	cário/				•

- 1. Inclua as contas a receber na qual devem ser gerados boletos;
- **2.** Selecione a conta do banco;

3. Clique em Imprimir Boletos para que sejam gerados.

16 – Contas a Pagar

No contas a pagar, você terá as parcelas de suas notas de compras (desde que informadas no XML pelos fornecedores), você poderá controlar contas fixas, etc.

16.1 – Acesso

O ícone do Contas a Pagar é o indicado pela Figura 120 a seguir.



Figura 120: Ícone Contas a Pagar.

16.2 – Janela Inicial

Ao entrar na janela inicial, aparecerão todas suas contas a pagar, no nosso caso, como havíamos importado o XML anteriormente, haviam 4 contas a pagar especificadas no XML, e elas já vieram para cá, como mostra a Figura 121. No caso, como era uma nota antiga, elas já aparecem como vencidas, caso não estivessem vencidas ainda, estariam em azul se estivessem em abertas, e pretas se estivessem quitadas.

Contas a F	ayai											
Código		5							r<	<	•	M
<u>Principal</u>	Ficha	Compras		Filtro:) Em Aberto	○ <u>Q</u> uitado	○Cancela <u>d</u> o	O <u>T</u> odas					
Emissão	0	Vencimento	Documentos	Nome do Fornecedor			Valor	Status	Valor Pago		Paivar -	Titulo
28/06/2	2018	30/10/2017	1 085369 01				321,73	Em Aberto	0,00			inculo
28/06/2	2018	13/11/2017	1 085369 02		1.5-11/1 On 11 Or 11 Or 11		321,73	Em Aberto	0,00		🕒 Baixar ei	m Lote
28/06/2	2018	11/12/2017	1 085369 03	4070MM120H 60970H464	1.5-m; 7 0 m; 1.6-m		321,73	Em Aberto	0,00			
28/06/2	2018	08/01/2018	1 085369 04	447010111111001460970104464	1.5-11,0 01,14,0/15		321,73	Em Aberto	0,00		X Cancelar	Título
											Relatór	ios
										=	Import	ar
											(·	
											Q Locali	795
												201
										-		
A	Paga	r 📕 Ver	ncido 🔳 Qui	tado 🔲 Cancelado								
	P	Prf r ^r ,	-		Val	or Produtos/Serviço	s: 1.286,92				Quantidade de	Itens: 4
Nov	/0	<u>S</u> alvar)	r 🕑 E <u>x</u> cluir 🞯 Clon	ar						🚽 Sair	

Figura 121: Janela Inicial do Contas a Pagar.

16.3 – Baixa Título do Contas a Pagar

O processo de baixar título no contas a pagar é o mesmo do contas a receber, com a única diferença que em vez de selecionar um Plano de Contas CRÉDITO, você selecionará um Plano de Contas DÉBITO, que é a relação do porque está saindo dinheiro, se é uma saídas diversas, ou se é uma saída do fornecedor X. Mesmo processo do clientes no contas a receber.

16.4 – Contas Fixas

É um tipo de conta que você pode prever o valor dela durante alguns meses.

16.4.1 - Acesso

Para acessar suas Contas Fixas, você clica na aba do Financeiro, e então em *Contas a Pagar Fixas (Previsão de Contas)*, como mostra a Figura 122 a seguir.

F <u>i</u> nanceiro	<u>R</u> elatórios	Frente de Cai <u>x</u> a	Co <u>n</u> figurações	Aj <u>u</u> da				
Formas	de Pagame	nto						
Meios de	e Pagamen	to						
🐝 Contas a	Receber -	Movimentação		Ctrl+R				
Contas a	Contas a Receber - Baixa de Documentos por Banco/Factory							
Renegociação								
Contas a	Contas a Receber - Importar Contas de Telefone (Excel)							
ሰ Impressã	io de Bolet	os Bancários						
🜩 Enviar A	rquivos de	Remessa para o B	anco					
Processa	r Retorno d	lo Banco (Baixa d	e Títulos Autom	ático)				
Relatório	de Proces	samento do Reto	rno					
Contas a	Pagar - M	ovimentação		Ctrl+P				
Contas a	ı Pagar Fixa	s (Previsão de Co	ntas)					
Cheques	Recebidos	(a receber)						
Cheques	Emitidos (a pagar)						
🗟 Livro Ca	ixa							
📡 Fluxo de	Caixa							
💹 Fluxo de	Caixa por (Centro de Custo						
Exportaç	ão do Caix	a para Domínio						
Conta C	orrente da	Empresa						

Figura 122: Acesso as Contas Fixas.

16.4.2 – Janela Inicial

Na janela inicial mostrará as contas fixas que já foram inclusas, confira na Figura 123 a seguir.



Figura 123: Janela Inicial do Contas Fixas.

16.4.3 – Criação das Contas Fixas

Ao clicar em Novo, a janela para os preenchimentos dos dados abrirá, complete-os conforme a Figura 124 a seguir.

Cadastro de Contas Fixas		
Código		K < P K
Principal Editar		
Descrição:	LUZ	
Fornecedor :	3	RGE SUL DISTRIB DE ENERGIA S/A
Plano de Contas do caixa :	18	1.2.003.00 - LUZ
Plano de Contas Patrimonial :		
Data Vencimento mensal :	10/07/2018	 3
Data Vencimento Final :	10/12/2018	5
Valor :		215,00
Novo	Cancelar	Excluir Localizar Exportar

Figura 124: Cadastro das Contas Fixas.

- 1. Descrição: o nome da conta fixa;
- 2. Fornecedor: deve ser preenchido com quem receberá o movimento;
- Plano de Contas do Caixa: deve ser um Devedor Analítico, pois é uma saída, neste caso usamos um SAÍDAS → GASTOS → LUZ;
- 4. Plano de Contas Patrimonial: em branco;
- 5. Data Vencimento Mensal: a data em que as contas vencem no mês;
- 6. Data Vencimento Final: a data com o último mês na qual será gerado o contas a pagar;
- 7. Valor: o valor da parcela.

16.4.4 - Exportação

Salve e clique em Exportar, e então no seu Contas a Pagar, estarão as parcelas correspondentes ao Contas Fixas criado, como mostra a Figura 125 a seguir.

digo	5	MARKAN	L SI					H	•	►	Þ
cipal Fich	a Compras		Filtro: 🛞 Em Aberto	○ <u>Q</u> uitado	○Cancela <u>d</u> o	○ <u>T</u> odas					
missão	Vencimento	Documentos	Nome do Fornecedor			Valor	Status	Valor Pago	-	Baixar	Títu
28/06/2018	30/10/2017	1 085369 01				321,73	Em Aberto	0,00		Daixar	
28/06/2018	3 13/11/2017	1 085369 02	ANNO MALE OF MARKED AND	AT HAR PARTY OF	ent one	321,73	Em Aberto	0,00		🕒 Baixar e	m l
28/06/2018	8 11/12/2017	1 085369 03	AND PARTY AND PROPERTY		ih i ka	321,73	Em Aberto	0,00			
8/06/2018	08/01/2018	1 085369 04		240 - 1920 - 198	CONTRACTOR OF CONTRACTOR	321.73	Em Aberto	0.00	1	X Cancela	r Tí
0/07/2018	8 10/07/2018		RGE SUL DISTRIB DE ENER	GIA S/A		215,00	Em Aberto	0,00		Gé Balatá	ring
0/07/2018	10/08/2018		RGE SUL DISTRIB DE ENER	GIA S/A		215,00	Em Aberto	0,00		C Zeiaco	nus
0/07/2018	8 10/09/2018		RGE SUL DISTRIB DE ENER	GIA S/A		215,00	Em Aberto	0,00	Ξ	Impor	tar
0/07/2018	3 10/10/2018		RGE SUL DISTRIB DE ENER	GIA S/A		215,00	Em Aberto	0,00		<u> </u>	
0/07/2010	10/11/2018		NGE SOL DISTRIB DE ENER	GIM D/M		215,00	Em Aberto	0,00			
									Ŧ		
📕 A Pag	ar 📕 Ver	icido 🔳 Qu	itado 🔲 Cancelado								
<	> Pr r			Val	lor Produtos/Serviço:	s: 2.361,92				Quantidade de	Iten

Figura 125: Contas Fixas exportadas.

17 – Livro Caixa

Onde estará todo seu movimento de entrada e de saída.

17.1 – Acesso

O ícone do Livro Caixa é o indicado pela Figura 126 a seguir.



Figura 126: Ícone do Livro Caixa.

17.2 – Janela Inicial

17.2.1 – A janela inicial está representada pela Figura 127 a seguir. Nela, teremos a representação das entradas e das saídas por mês.

ipal Lançam	entos do Caixa	Digitação							
ixa Nº	Mês	Ano	Saldo Anterior	Entrada	Saída	Saldo	Fechado em		Livro Caixa:
0004	JULHO	2018	2,75	7,00	0,00	9,75			Novo Ca
0003	JUNHO	2018	0,00	2,75	0,00	2,75			
0002	JUNHO	2017	0,00	0,00	0,00	0,00			Excluir C
0001	MAIO	2017	0,00	0,00	0,00	0,00			Eachar C
									P recitar e
									Imprin
									0004
									Fluxo de Caix
									🔰 🔛 Analític
									Cientin
									Sintetic
									Mensa
									Mes a M
								-	Fluxo Centro
									🛛 🚺 Analític
									Sintetio
									Mensa
									🛛 🚺 Mês a M
									Mês a M
									Mês a M
									Mês a M
									Mês a M

Figura 127: Janela Inicial do Livro Caixa.

17.2.2 – Veja que no mês de Junho, houve a entrada de uma das parcelas de nossas vendas no valor de R\$2,75 e em Julho a entrada de mais R\$7,00, totalizando o saldo de R\$9,75, como mostra a Figura 128 a seguir.

Principal Lançamentos do Caixa Digitação

Γ	Caixa Nº	Mês	Ano	Saldo Anterior	Entrada	Saída	Saldo	echado em
	0004	JULHO	2018	2,75	7,00	0,00	9,75	
	0003	JUNHO	2018	0,00	2,75	0,00	2,75	
	0002	JUNHO	2017	0,00	0,00	0,00	0,00	
	0001	MAIO	2017	0,00	0,00	0,00	0,00	

Figura 128: Saldos do Livro Caixa.

17.3 – Lançamentos

Na Figura 129 a seguir, na aba Lançamentos do Caixa, teremos o que entrou e saiu no mês correspondente, entre outras informações.

Caixa N° 0004 JULHO - 2018 (01/07/2018 à 31/07/2018)	M <
Principal Lançamentos do Laixa Digitação	
Nº Data Movto Documento Histórico do Lançamento	Entrada Saída
0001 20/07/2018 1/001 ENTRADA - CLIENTE TESTE - 1/001 - R\$ 5.00	7,00 0,00
	CAIXA: JULHO - 2018
🖾 F2 - Novo Lançamento 🛛 🚄 F3 - Duplicar Lançamento 🖾 F4 - Excluir Lançamento	Saldo Anterior (+) 2,75
-Movimentos do Caiva: 0001 -	Total Entradas (+) 7,00
	Total Saídas (-) 0,00
	SALDO DO CAIXA (=) 9,75

Figura 129: Lançamentos do Caixa.

- F2 Novo Lançamento onde é possível realizar lançamentos diretos pelo Livro Caixa, por exemplo, foi realizada a compra de um pacote de café para a empresa, e em vez de realizar a entrada de nota, pode-se realizar o lançamento direto no caixa;
- 2. F3 Duplicar Lançamento caso você queira apenas clonar um lançamento ou saída já existente;
- **3.** F4 Excluir Lançamento caso você queira remover um lançamento ou uma saída.
- **4.** CAIXA: XXX 20XX onde mostrará informações como saldo anterior, total de entradas e saídas, e o saldo atual.

18 – Relatórios

Há uma grande gama de relatórios que podem ser vistos no sistema do PoliGestor. Para acessar os relatórios, clique em Relatórios e selecione o assunto na qual você deseja ver o relatório, como mostra a Figura 130.



Figura 130: Aba Relatórios.

Note na Figura 131 a seguir, que ao entrar em um destes relatórios, é possível incluir algumas coisas específicas, como em clientes.

I service and the			Lawrence -	1	
Código	Nome do Cliente	CPF/CNPJ	Cidade	UF	Incluir Client
					Incluir Grup
					Incluir Cidad
					Contratos
Soment	e não sócios 🗌 Somente So	ácios 🗌 Exibir inativos 🗌 Somente Clien	ntes com Observação		Excluir Tudo
Soment	e não sócios 🗌 Somente Só intes Periodos Outras	ócios 🗌 Exibir inativos 🗌 Somente Clien	ntes com Observação		Excluir Tudo
Somenti leciona Clia lecione seu	e não sócios 🗌 Somente So intes Periodos Outras Relatório	ócios 🗌 Exibir inativos 🗌 Somente Clien	ntes com Observação		Excluir Tudo
Somente leciona Clie lecione seu Lista Telef	e não sócios 🗌 Somente So intes Periodos Outras I Relatório ônica	ócios □Exibir inativos □Somente Clien ○Bloqueados	ntes com Observação O Depr	endentes por Cliente	Excluir Tudo
Somento eciona Clie ecione seu Lista Telef Listagem e	e não sócios Somente So intes Periodos Outras I Relatório ônica m ordem <u>n</u> umérica	ócios ☐Exibir inativos ☐Somente Clien ○Bloqueados ○Listagem CNPJ/CPF	ites com Observação O Depi O Créd	endentes por Cliente litos Antecipados	Excluir Tudo
Somente leciona Clie lecione seu Lista Telef Listagem e Listagem e	a não sócios Somente So Intes Periodos Outras I Relatório ônica m ordem <u>n</u> umérica m ordem <u>a</u> lfabética	ócios Exibir inativos Somente Clien OBloqueados Listagem CNPJ/CPF O Etiquetas	ites com Observação O Depi O Créd O Venci	endentes por Cliente litos Antecipados das por Cliente	Excluir Tudo
Soment leciona Clié lecione seu Lista Telef Listagem e Listagem e Cadastro a	e não sócios Somente So intes Periodos Outras i Relatório ônica m ordem <u>n</u> umérica m ordem <u>a</u> lfabética najítico	ócios ☐Exibir inativos ☐Somente Clien ○Bloqueados ○Listagem CNPJ/CPF ○Etiquetas ○Mala Direta	ites com Observação O Depi O Créd O Veno O Clier	endentes por Cliente litos Antecipados das por Cliente ntes, Fone, Endereço	Excluir Tudo
Somenti leciona Clie lecione sec Lista Telef Listagem e Listagem e Cadastro a Cidades	e não sócios Somente So intes Periodos Outras I Relatório ônica m ordem <u>n</u> umérica m ordem <u>a</u> lfabética naļítico	ócios ☐ Exibir inativos ☐ Somente Clien ○ Bloqueados ○ Listagem CNPJ/CPF ○ Etiquetas ○ Mala Direta ○ Aniversários	ites com Observação O Depi O Créd O Veno O Clier O Limit	endentes por Cliente litos Antecipados das por Cliente ntes, Fone, Endereço re concedido e utilizado	Excluir Tudo
Somenti leciona Clia lecione sec Lista Telef Listagem e Listagem e Cadastro a Cidades Estados (L	e não sócios Somente So intes Periodos Outras I Relatório ônica m ordem <u>n</u> umérica m ordem <u>a</u> lfabética na[ítico	ócios ☐ Exibir inativos ☐ Somente Clien	ites com Observação Depi Créd Urier Limit Praz	endentes por Cliente litos Antecipados das por Cliente ntes, Fone, Endereço re concedido e utilizado ro médio por cliente con	Excluir Tudo

Figura 131: Inclusão de Detalhes em Relatórios.

Em alguns relatórios, é possível ainda realizar a busca dentro de uma data específica, por exemplo no relatório de Vendas, como mostra a Figura 132 a seguir.

Vendas (Faturamento Geral) :: :	Seleção de Relatórios			×
Selecione o Período: Tipo de Data ↓ Tipo de Data ▶ Emissão	Data Inicial Data Final Data Inicial Data Final / / 3 / / Data Inicial Data Final 01/06/2018 03/07/2018	IS Adicionar	aturamento) Indiferente () Faturados)Não Faturados
Filtros Gerais Clientes Vended Selecione o relatório desejado:	lores/Funcionários CFOP Usuários	0		
Cista Sintetica	Pagamento	O Por Grupo de Produtos Analitico	O Produtos por Cliente	O Preço e Custos
OLista Analítica	Ovendas Diárias por Meio de Pagamento	OProduto Custo/Quantidade - Valor Cliente	⊖Por Forma de Pagamento	⊖Fluxo de Contas
OLista Sintética por Cliente	OProdutos Vendidos	○Faturamento Geral	ORecebimentos Futuros	○ Todos os Produtos Vendidos
OLista Analítica por Cliente	Cancelamentos	O Demonstrativo de Venda	ORecebimentos No Periodo	OVendedor por grupo
OPor Meio de Pagamento	OPor Grupo de Produtos Sintético	O Itens por Custo	○Preço e Prazo de Pagamento	
Imprimir				Sair

Figura 132: Inclusão de Período.

19 – Carta de Correção

19.1 – Definição

A Carta de Correção Eletrônica foi regulamentada em todo Brasil pela Legislação, em um decreto que vigora desde o começo de Julho de 2011. De acordo com o Ajuste SINIEF desde 2012 a carta de correção em papel não pode ser mais usada, tornando como obrigatória a emissão da Carta de Correção Eletrônica para sanar erros em campos específicos da NF-e.

19.2 – Quando Usar a CC-e

A Carta Correção eletrônica (CC-e) poderá ser usada para corrigir erros que sejam relacionados com:

- CFOP Código Fiscal de Operação, desde que não mude a natureza dos impostos;
- Descrição da Mercadoria;
- Códigos Fiscais Código de Situação Tributária (desde que não altere valores fiscais);
- Peso, Volume, Acondicionamento, desde que não interfira na quantidade faturada do produto, como, por exemplo, alterar o volume de 01 palete para 01 contêiner;
- Data da Emissão ou de Saída (desde que não altere o período de apuração do ICMS);

- Dados do Transportador Endereço do destinatário (desde que não na sua totalidade);
- Razão Social do Destinatário (desde que não altere por completo);
- Omissão ou Erro na Fundamentação Legal que Amparou a Saída com algum Benefício Fiscal, ou Operação que Contemple a sua Necessidade (dados adicionais);
- Inserir ou alterar dados adicionais na nota fiscal, como por exemplo, transportadora para redespacho, nome do vendedor, pedido do cliente, até mesmo trocar um fundamento legal mencionado indevidamente.

19.3 – Quando Não Usar a CC-e

Nos termos da cláusula décima quarta do Ajuste SINIEF 07/05, a emissão da carta de correção não pode estar relacionada a correção de erros como:

- Valores fiscais que determinam o valor do imposto, tais como: base de cálculo, alíquota, diferença de preço, quantidade, valor da operação ou da prestação; para estas situações se faz necessário a emissão de nota fiscal complementar de imposto;
- Correção de dados cadastrais que implique mudança do remetente ou do destinatário ou descrição da mercadoria que altere a alíquota do imposto;
- Data de emissão ou de saída, pois o fisco pode entender que a alteração da data de emissão pode ter o objetivo de reaproveitar a mesma em outras entregas;
- Destaque de Impostos ou quaisquer outros dados que alterem o Cálculo ou a Operação do Imposto.

19.4 – Como realizar a CC-e no PoliGestor

19.4.1 – No sistema da PoliDados, entre na janela de emissão de notas, selecione a nota desejada, e clique na opção Carta Correção, a direita, como mostra a Figura 133 abaixo.



Figura 133: Botão de CC-e.

19.4.2 – Na janela que abrirá, digite a mensagem a ser enviada e após clique em Enviar Carta de Correção, como mostra a Figura 134 a seguir.

NF-e :: Emissão de (Darta de Correção 🛛 🛛 🗙
NE O	PoliGestor - Gestão Empresarial :: POLIDADOS INFORMÁTICA LTDA Emissão de Carta de Correção
Condições de Uso	
A Carta de Correc 1970 e pode ser u o erro não esteja I - As variáveis preço, quantidad II - A correcao d	ão é disciplinada pelo paragráfo 1o-A do art. 7o do Convênio S/N, de 15 de dezembro de titizada para regularização de erro ocorrido na emissão de documento fiscal, desde que relacionado com: que determinam o valor do imposto tais como: base de cálculo, alíquota, diferença de e, valor da operação ou da prestação; e dados cadastrais que implique mudança do remetente ou do destinatário;
III - A data de er	nissão ou de saida.
Mensagem da Ca	rta de Correção:
Correção da Descri	ção do Item 01: Produto de Teste Novo
Enviar <u>C</u> arta de	c Correção

Figura 134: Envio da CC-e.

19.4.3 – Após o envio da CC-e, abrirá na sua tela a mesma para caso você queira salvar ou enviar por e-mail, ele se assemelha a Figura 135 abaixo.

CARTA DE CORREÇÃ Não possui valor fiscal, simples represent CONSULTE A AUTENTICIDADE NO SIT	O ELETRÔN ação do evento in E DA SEFAZ A	ICA ndicado abaixo UTORIZADO	RA.
NOTA FISCAL ELETRÔNICA - NF-e			
MODELO SÉRIE NÚMERO 000000275 MÉS/ANO DA EMISSÃO 000000275 CHAVE DE ACESSO 4318 0804 7824 9100 0120 5505 1000 0002 7511 5572 0 6 6 6	08/18		
CARTA DE CORREÇÃO ELETRÔNICA			
ORGÃO AMBIENTE 43 HOMOLOGAÇÃO - SEM VALOR FISCAL EVENTO DESCRIÇÃO DO EVENTO 110110 Carta de Correção		D SEQUÊNCIA DO E	VENTO 1 VERSÃO DO EVENTO 1 00
status 135 - Evento registrado e vinculado a NF-e	PROTOCOLO 143180000	5822623	DATA E HORÁRIO DO REGISTRO 31/08/2018 16:02:38
DESTINATÁRIO / REMETENTE			
NOME/RAZÃO SOCIAL NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VAI	OR FISCAL		CNPJ / CPF
ENDERECO BA	IRRO ANALANA INA S		CEP
NUNICIPIO FONE/FAX		ESTADO RS	INSCRIÇÃO ESTADUAL
CONDIÇÕES DE USO			N .
valor da operacao ou da prestacao; II - a correcao de dados cadastrais que implique mudanca do remetent III - a data de emissao ou de saida.	e ou do destinata	rio;	
CORREÇÃO	A		
Correção da Descrição do Item 01: Produto de Teste Novo	50		

DATA E HORA DA IMPRESSÃO: 31/08/2018 16:02:36

Desenvolvido por POLIDADOS INFORMÁTICA LTDA. - 0xx55 3026-1961



20 - Cancelamento de NF-e

20.1 – Prazo para Cancelamento

Desde o dia 03/08/2015, o prazo para cancelamento de uma NF-e no RS é de 168 horas (07 dias) após a autorização de uso. Caso a operação não tenha sido realizada e o prazo de 168 horas (07 dias) seja ultrapassado, a empresa não pode mais cancelar a NF-e. O que a empresa pode fazer, se for contribuinte do RS, é emitir uma NF-e de estorno, conforme está regulamentado pela Instrução Normativa 45/98, Título I, Capítulo XI, Seção 20.4.2.

20.2 - Cancelando NF-e no PoliGestor

20.2.1 – No sistema PoliGestor, vá na janela de emissão de notas, selecione a nota na qual você deseja cancelar, e clique no botão Cancelar NF-e, a direita, como mostra a Figura 136 abaixo.

Nota Fiscal
Imprimir DANFE
Gerar DANFE
Cancelar NF-e
NF-e por e-mail
Repositório
Estorn <u>a</u> r NF-e
Carta Correção
CC-e por e-mail

Figura 136: Botão de Cancelamento de NF-e.

20.2.2 – Informe então o motivo do cancelamento (é preciso ter ao menos 15 caracteres) na janela que abrirá, como mostra a Figura 137 a seguir.

Cancelar NF-e	
Informe o motivo para o cancelamento da nota fiscal 275?	
Nota emitida para testes.	
OK Cancel	

Figura 137: Motivo de Cancelamento.

20.2.3 – Aguarde o cancelamento ser concluído, e continue usando o sistema normalmente.

21 – Estorno de NF-e

21.1 – Definição

O estorno em operações com notas fiscais ocorrerá quando, uma nota fiscal não for cancelada dentro do prazo legal de 24 horas. Por isso neste caso a correção deve ser realizada através da emissão de NF-e de estorno.

21.2 – Como Realizar Uma Nota de Estorno no Sistema

21.2.1 – Na janela de emissão de notas, selecione a nota que será estornada, e clique no botão a direita, Estornar NF-e, como mostra a Figura 137 abaixo.

Nota Fiscal
Imprimir DANFE
Gerar DANFE
X Cancelar NF-e
NF-e por e-mail
Repo <u>s</u> itório
Estorn <u>a</u> r NF-e
Carta Correção
CC-e por e-mail

Figura 138: Botão de Estorno de NF-e.

21.2.2 – Informe a justificativa (com no mínimo 15 caracteres) do estorno na janela que abrirá, como mostra a Figura 138 a seguir.

Estornar NF-e	
Informe o motivo para o estorno da NF-e 138? (Deve conter no mínimo 15 caracteres)	
Nota emitida para testes.	
OK Cancel	

Figura 139: Justificativa do Estorno NF-e.

21.2.3 – Abrirá então uma janela para seleção de CFOP, como mostra a Figura 140 a seguir. A CFOP que você deve selecionar, é a contrária a usada na nota que está sendo estornada. Se você está estornando uma nota de venda, de CFOP 5405 (como é nosso exemplo), você deverá selecionar a CFOP 1403, que vem a ser de compra.

Selecione a operação fiscal para a NF	-e de estorno						>
Status ⊙Ativo	nī ()	nativo			OIndiferer	ite	
Operações Exclusivamente de Exceção Não mostrar) Ом	ostrar apenas			OTodas		
Localizar por: O Código O Descrição © CEOP	0 <u>N</u> 0 C 0 C	atureza da Operação ST ICM <u>S</u> ST <u>I</u> PI			OCST PIS OCST CO OCST ISS	EINS QN	
Tipo de seleção: Ontém [F6]	OExato [F7]		OInicia com [F8]			OTermina	com [F9]
Digite o(a) C <u>F</u> OP: 1403							
Código Descrição	Operaçã CFOP Na	tureza da Operação	C	ST ICMS	CST IPI	CST PIS	CST COFINS CST ISSQN
Qk Sair	Cadastro de Oper	ações Fiscais					1 Registros Encontrado

Figura 140: Seleção de CFOP para Estorno.

21.2.4 – Note que, após ter realizado a seleção da CFOP, uma pré-nota será criada, como mostra a Figura 141 abaixo.

Emissão:	31/08/2018	Chav	e Acesso:				Status SE	FAZ	
Filtro:	OPré-Nota	🔿 Nota Fiscal	○ Contingência	OCanceladas	OTodas	Legenda:	Pré-Notas	NF-e	Cont
Notas Fisc	ais eletrônicas	Cabecalho Itens	Finalização Informaçõ	es Contranota F	aturamento Pedid	los importados Aut	torizacão XML	NF Referen	iciada
Número	S/E CFOP	Emissão Razão	Social		Nome Fantas	sia V	alor Total	Email Dest.	
	E 1403	31/08/2018 AUTO	MATECH SISTEMAS DE A	UTOMACAO LTDA			5,00	N	

Figura 141: Pré-nota de Estorno.

21.2.5 – Se você ir no cabeçalho desta nota, note que a natureza de operação já foi assumida como 999 – ESTORNO DE NF-E NÃO CANCELADA EM PRAZO LEGAL, como mostra a Figura 142 abaixo.



Figura 142: Natureza de Operação do Estorno.

21.2.6 – Vá então para a aba da Finalização, e nos Dados Adicionais, você precisará digitar qual é a nota referente ao estorno, veja na Figura 143 a seguir.

C	ados Adicionais											
	Da	dos	Adio	tionais	S							
	Es	to	rno	ref	. а	Nota	265.					
•												

Figura 143: Dados Adicionais para Estorno.

21.2.7 – Emita a nota e está pronto.

22 – Nota de Devolução

Caso haja a necessidade de realizar uma nota de devolução, você seguirá os passos a seguir.

22.1 – Vá na janela de emissão de notas, e clique em Nova Nota, indicado pelo número dois na Figura 60.

22.2 – Selecione a operação fiscal de devolução correspondente e também o destinatário, como mostra a Figura 144.

	ROBISON RODRIGUES DE ROSSO ME	-	•	
nissão: 31/08/2018	Chave Acesso: Status SEFAZ			
ltro: 🛞 Pré-Nota 🤇	Nota Fiscal Contingência Canceladas Todas			
otas Fiscais eletrônicas Cabe	alho Itens Finalização Informações Devolução Contranota Faturamento Pedidos importados Autorização XML. N	VF Ret + +]	
Iodelo do Documento Fiscal: !	5		Nova N	lota
Data da Emissão 31/08/201	8 🞻 Data de Entrada/Saída 🞻 Hora de Entrada/Saída :	∢		tar
Selecione a Operação Fiscal		-	Clon	ar
5 DEVOLUÇÃ	D DE COMPRA NO RS		Pré-Nota	
Tipo de Operação: Saida pa CFOP: 5202 Nat	a dentro do Estado reza da Operação: DEVOLUÇÃO DE COMPRA PARA COMERCIALIZAÇÃO		🛛 🧏 Fatu	ar
F6 - Cadastro de Operações			Exdu	Jir
			Visualizar D	ANF
Destinatário			<u> </u>	
Destinatário Selecione um Destinatár	io			
Destinatário Selecione um Destinatár			Emitir	

Figura 144: Op. Fiscal e Destinatário para Devolução.

22.3 - Itens e Impostos

22.3.1 – Na nota de devolução, os produtos que estão sendo devolvidos, precisam estar com as tributações conforme a nota original, após colocar os produtos, será necessário arrumas as tributações dos mesmo, caso você não saiba quais são, ou a pessoa a quem você está devolvendo não lhe enviou um espelho de nota de exemplo, você poderá ver as tributações entrando no link a seguir: <u>https://www.sefaz.rs.gov.br/NFE/NFE-CER.aspx</u>

22.3.2 – Ao entrar neste site, a janela a seguir, indicada pela Figura 145 abrirá, clique então no local indicado por Clique Aqui, e selecione seu certificado digital.



Figura 145: Página Inicial do Site.

22.3.3 – Na próxima janela (Figura 146), coloque a chave de acesso, ou preencha os dados necessários para que você consiga visualizar as informações da nota.

Selecione:							
Ambiente de Produção							
Ambiente de Homologação de Empresas							
Informe:							
Chave de Acesso							
ou							
CNPJ Emitente		Ano	2018 🔻				
UF	43 - RS 🔻	Modelo	NF-e 🔻				
Série	0	Número da NF-e					
Avançar							

Figura 146: Informações para Visualização da Nota.

22.3.4 – Após ter preenchido os campos, a próxima tela mostrará algumas informações da nota, mas você clicará em Consulta NF-e, como mostra a Figura 147.

Dados da NF-e							
Chave de Acesso:							
Número	Série		Data de emiss	ão Valor Total da Nota Fiscal			
995038	1		31/08/2018	2.50			
Emitente							
CNPJ	Nome / Razão Social		Inscrição Esta	dual UF			
				RS			
Destinatário / Reme	etente						
CNPJ	Nome / Razão Social		Inscrição Esta	dual UF			
04.782.491/0001-20	NF-E EMITIDA EM AMBIENTE D	NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALOR FISCAL		RS			
Dados do Proces	samento da NF-e						
Protocolo	Data / Hora	Situação	Nro. Recibo Lote	Data Inclusão BD			
	31/08/2018 17:09:32	Autorizado o uso da NF-e		31/08/2018 às 17:09:32			
Dados do Certificado de Assinatura							
CNPJ Assinatura:							
Autoridade Certificadora:	a: AC SAFEWEB RFB 🔤 Visualizar Certificado			ertificado			
Validade do certificado:	dade do certificado: de 02/04/2018 10:13:32 até 02/04/2019 10:13:32						
Dados Completos da Nota Fiscal Eletrônica							
Consulta Completa da NF	F-e	Consulta NF-e					
Visualizar XML		Visualizar NF-e					
Download XML		Download NF-e					
Figure 147: Consulta NE a							

Figura 147: Consulta NF-e.

22.3.5 – Na aba que abrirá, clique em Produtos e Serviços, e então selecione o produto que está sendo devolvido e clique no + ao lado esquerdo da descrição, como mostra a Figura 148 abaixo.

Consulta da NF-e

Dados Gerais							
Chave de Acesso			Versão XML				
			4.00				
NFe Emitente Destinatário Produtos e Serviços Totais Transporte Cobrança Informações Adicionais Dados dos Produtos e Serviços							
Num. Descrição	Qtd.	Unidade Comercial	Valor(R\$)				
B 1 ABRACADEIRA 14 MM (FLEX) 22X32 - 7/8" X 1 1/4" - METALMATRIX	1,0000	PC	2,50				


22.3.6 – Você fará então, um vai e vem entre o site e o sistema, acompanhe conforme os tributos.

22.3.7 - ICMS / ICMS ST / CSOSN / IPI

As informações destacadas na Figura 149, são referentes ao ICMS, CST neste caso 000, com base de cálculo e alíquota zerados, ICMS ST não possui pois o produto é tributado, CSOSN 102, e IPI 99 zerado.

ICMS Normal e ST				
Origem da Mercadoria 0 - Nacional		Código de Situação da Operação - Sin 102 - Tributada pelo Simples Nacional s	nples Nacional em permissão de crédito	3
Imposto Sobre Produtos Industrializados				
Classe de Enquadramento	Código de Enquadramento		Código do Selo	
	999			
CNPJ do Produtor	Qtd. Selo		CST	4
			99 - Outras saídas	
Qtd Total Unidade Padrão	Valor por Unidade		Valor IPI	
			0,00	
Base de Cálculo	Alíquota 2			
0,00	0,0000			

Figura 149: Tributos da Nota Original.

Já as Figuras 150 (ICMS), 151 (ICMS ST), 152 (CSOSN) e 153 (IPI), mostram como devem constar estas informações no sistema.

ICMS	ICMS ST	r cso	SN	IPI	PIS	COFINS	ISSQN	Rateio Valore	es NF-e						
✓Ca	lcula ICM	s													
CST I	CMS	Base Cá	lculo IC	MS (%)	Valor B	ase Cálc.	ICMS	Alíquota ICMS (9	%)	/alor ICMS		Alíq, ICMS Di	ferido (%)	Valor ICN	15 Diferido
000			0,00	000 %			0,00	0,0	00 %		0,00		0		
							Figura	a 150: ICM	IS no S	Sistema.					
				ICMS	ICMS S	ST CSO	SN IP	I PIS C	OFINS	ISSQN Ratei	io Valores	NF-e			
				P	roduto é :	Substituto	Tributário								
				Base	Cálc. ICI 0,0	MS ST (% 0000 %) Vir. Bas	e Cálc. ICMS ST 0,00	Alíquota	ICMS ST (%) 0,00 %	Valor IC	MS ST 0,00			
					largem V gregado	alor	Valor Pa	auta (R\$) 0,00							
						Fi	gura '	151: ICMS	STn	o Sistema					
	I	CMS	ICMS	ST C	SOSN	IPI	PIS	COFINS	ISSQ	N Rateio V	/alores N	NF-e			
		√ C	ilcula C	SOSN		Entrar	no cálcul	o do crédito							
		CSOS	N	Base	e Cálculo	o (%)	Va	lor Base Calc.		Alíquota (%)	Valor (CSOSN		
			102		(0,0000	%		0,00		0,00	%		0,00	
							iauro	152.000	SN no	Sistema					

Figura 152: CSOSN no Sistema.

ICMS	ICMS S	T CSOSN	IPI	PIS (COFINS	ISSQN	Rateio Valores NF-	e				
	alcula IPI											
CST	IPI	Tipo de Alíquo	ta IPI		Base Cál	culo IPI (9	6) Valor Base Cálc. I	PI Alíquota IPI (%)	Qtde, Base Calc,	Alíquota (R\$)	Valor IPI	
99		Alíquota Per	rcentual	-	0	,0000 %	0,0	0,00 %		0,00		0,00
Qtd S	ielo IPI	Código Selo I	IPI	Cód En	quad Legal	999	las Enq Cigarr Bebidas	CNPJ Produtor				
						Fi	aura 153. ID	l no Sistema				

Figura 153: IPI no Sistema.

22.3.8 - PIS e COFINS

A Figura 154 a seguir, mostra como está o PIS e o COFINS na nota original.

E PIS		
CST		
01 - Operação Tributável (base de cálculo = valor da operação alíquota normal (cum	ulativo/não cumulativo))	
Base de Cálculo	Alíquota	Valor
2,50	0,6500	0,02
CST		
01 - Operação Tributável (base de cálculo = valor da operação alíquota normal (cum	iulativo/não cumulativo))	
Base de Cálculo	Alíquota	Valor
2,50	3,0000	0,08

Figura 154: Informações de PIS e COFINS no Site.

As Figuras 155 e 156 mostram como ficaram estes dois tributos no sistema.

ICM:	ICMS ST	CSOSN	IPI	PIS	COFINS	ISSQN	Rateio Valores NF	-e					
V	Calcula PIS	CST P 01	IS		Tipo Base Ca Fixa	c. •	Tipo de Alíquota Percentual	•					
Bas	e Cálculo PIS (%) Valor E	Base Cálc.	PIS	Alíquota PIS (%)	Qtde. Base Calc.	Alíquota (R\$)		Valor PIS			
	100,0000	%		2,50	0	,65 %			0,00	0,02			
Tip	o Base Calc. ST	Tipo A	líq. ST		Base Calc. ST	(%)	Valor Base Calc. ST	Alíq. ST (%)		Qtde. Base Calc. ST	Alíq. ST (R\$)	Valor PIS	ST
Fit	(a	 Perce 	entual	•	0,0	000 %	0,00	0,	00 %			0,00	0,00

Figura 155: PIS no Sistema.

ICMS	ICMS ST	CSOSN	IPI	PIS	COFINS	ISSQN	Rateio Valores NF	-e						
V	Calcula COFII	CST C	OFINS		Tipo Base Cal Fixa	c. •	Tipo de Alíquota Percentual	•						
Bas	e Cálculo (%)	Valor E	Base Calc.		Alíquota (%)		Qtde. Base Calc.	Alíquota (R\$)		Valor COFINS				
	100,0000	%		2,50	3	,00 %			0,00	0,08				
Tipe	Base Calc. ST	Tipo A	líq. ST		Base Calc. ST	(%)	Valor Base Calc. ST	Alíq. ST (%)		Qtde. Base Calc. ST	Alíq. ST (R\$)		Valor COFINS	ST
Fix	a	 Perce 	entual	•	0,0	000 %	0,00	0	,00 %			0,00		0,00

Figura 156: COFINS no Sistema.

22.3.9 – Após ter corrigido as tributações dos itens, coloque nos Dados Adicionais a qual nota a devolução é referente.

22.3.10 – Você deverá então referenciar a nota original, para isso, clique na aba Devolução e insira a chave de acesso, como mostra a Figura 157 abaixo.

Notas Fiscais eletrônicas	Cabeçalho	Itens	Finalização	Informações	Devolução	Contranota	Faturamento	Pedidos in	nportados	Autorização XML	NF Ret 1
Informe os Dados do	(s) Documento	o(s) Fisca	al(is) Original(js):]
Chave de Acesso	>			CNP	ני	Série	Número da	Nota			
<u></u>	1000 19 10000 1			100	01011000101	001		999999			

Figura 157: Referenciando a NF-e Original.

23 – Contra Nota de Produtor Rural

23.1 – Definição

O produtor rural é um tratamento especial no qual permite à pessoa física, produtora de recursos rurais, vender para empresas constituídas. Como o produtor rural não emite a NF-e, a empresa na qual está adquirindo o produto precisa dar entrada através da emissão de uma NF-e de compra, com natureza da operação compra de produtor rural.

23.2 - Como emitir Contra Nota no Sistema

23.2.1 – No PoliGestor, vá na janela de emissão de notas, coloque a Operação Fiscal correspondente a compra, e no destinatário coloque o produtor rural, como mostra a Figura 158 a seguir. Lembre de preencher os dados de acordo, com a Inscrição Estadual, estando como contribuinte.

Emissão de Nota Fiscal eletrônica [AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO]	
NF-e Nº ANDREAM IN A	► ►
Emissão: 03/09/2018 Chave Acesso: Status SEFAZ	
Filtro: Pré-Nota Nota Fiscal Contingência Canceladas Todas	
Notas Fiscais eletrônicas Cabeçalho Itens Finalização Informações Contranota Faturamento Pedidos importados Autorização XML NF Referenciada	
Modelo do Documento Fiscal: 55	Nova Nota
Operação Fiscal	
Data da Emissão 03/09/2018 🞻 Data de Entrada/Saída 🞻 Hora de Entrada/Saída :	Importar
Selerinne a Operarão Fiscal	Clonar
9 COMPRA DE MERC NO RS SEM ST	
Tipo de Operação: Entrada de dentro do Estado	Pre-Nota
CFOP: 1102 Natureza da Operação: COMPRA PARA COMERCIALIZAÇÃO	🦉 Faturar
F6 - Cadastro de Operações Fiscais	
Destinatário	Visualizar DANFE
Selecione um Destinatário	
	Emitir
Nome Fantasia: 0 CPF/CNPJ/Doc.Estr.:#2150404000000 I.E.: descentioned Telefone: (55) 3026-1961	
Enderego: washington and the second	
Endereço de Entrega: Selecional Limpar	
F3 - Cadastrar Novo Destinatário F4 - Alterar dados do Destinatário Presencial 💌	
Vendedor	
	Relatórios
CPF/CNPJ: Telefone: Comissão (%) Comissão (R\$)	
Enai: 0,00 % 0,00 Comissão Fixa	
	Procurar Nata
Tabela de Preço	
EQ - Cadastro de Tabelas de Drazo	Sai <u>r</u>
1.2 - Caudasto un Taletas un Frecu	

Figura 158: Op. Fiscal e Destinatário para Contra Nota.

23.2.2 – Vá para aba Contranota e preencha os dados que aparecem na tela de acordo com o produtor e os dados na qual ele lhe passou, como mostra a Figura 159 abaixo.

Emissã	o: 03/09/2018		Chav	e Acesso:				
Filtro:	💿 Pré-Nota	Nota	Fiscal	Cont	tingência 🦷 🤇	Cancelad	las 🔷 🔿 Toda	s
Notas Fi	scais eletrônicas	Cabeçalho	Itens	Finalização	Informações	Contranota	a Faturamento	Pedidos importados
Dados d	la NF/NF-e de Pro	dutor Rural:						
	nformar dados da	NF/NF-e de l	Produtor	Rural				
	UF do emitente			Data de Emis	ssão	_		
	Rio Grande do Su	il	•	03/09/2018	•			
	CPF/CNPJ do emi	tente		IE do emiten	ite			
	********				•			
	Modelo da NE			Sária		Número		
	NF de Produtor		•	Jene	1			1
					-			

Figura 159: Dados da Contra Nota.

23.2.3 – Após completar os campos, já pode realizar a emissão da nota.

24 – SPED

24.1 – Definição

O SPED é instrumento que unifica as atividades de recepção, validação, armazenamento e autenticação de livros e documentos que integram a escrituração contábil e fiscal dos empresários e das pessoas jurídicas, inclusive imunes ou isentas, mediante fluxo único, computadorizado, de informações. Desta forma, os livros e documentos contábeis e fiscais são emitidos em forma eletrônica. Em resumo, o SPED é uma solução tecnológica que oficializa os arquivos digitais das escriturações fiscal e contábil dos sistemas empresariais dentro de um formato digital específico e padronizado. O SPED é feito por empresas que são do Regime Normal.

24.2 - Como Realizar o SPED no Sistema?

24.2.1 – Ícone

No sistema, clique no ícone correspondente a Figura 160 abaixo.



Figura 160: Ícone do SPED.

24.2.2 – Na janela que abrirá (Figura 161 a seguir), se você clicar no Analisar, o sistema verificará todos os produtos que estão com alguma divergência e inativará eles, caso você não queira ter os produtos inativados, só feche esta tela.

.:: PoliGestor .:: Resun	no de Inconformidades .::			•
	Analisador	de	Inconformidades	PoliGestor
Analisar	Iniciando Análise			

Figura 161: Análise de Inconformidades.

24.2.3 – Abrirá então uma janela (Figura 162 a seguir) para ser preenchida com algumas informações, veja a seguir o que cada uma delas significa.

EFD : Exportação do Arquivo				
Exportação do Arqu	ivo EFD Atençã (menu	XO: Antes de gerar o arquivo Relatórios > Inconformidad	o EFD, execute o Analisador des de Dados) e evite erros	de Inconformidades na estrutura dos arquivos.
Geração Períodos Selecione o período:	2 Tipo de arquivo:	3 Tipo de geração:	4 Finalidade da geração:	5 Gerar Registros Referente ao Inventário:
Data Inicial Data Final 1 / / 1	⊙EFD ICMS IPI ○EFD Contribuições	⊖Geração de Reimpressão ⊙Geração de Sobrescrita	 Arquivo Original Arquivo Substituto 	⊖ Sim ⊙ Não
Número de empregados no último dia do mês Valor da folha de salários	0 R\$0,00	Refere-se a: Campo E115,3 (E Refere-se a: Campo E115,3 (E	FD ICMS IPI) e Campo 32, quad FD ICMS IPI) e Campo 33, quad	tro C (GIA) tro C (GIA)
7 Gerar Enviar email				Sair

Figura 162: Preenchimento de Dados para SPED.

1. Selecione a data ref. ao mês que o SPED será gerado;

- Em Tipo de Arquivo, você selecionará primeiro o EFD ICMS IPI, caso sua empresa gere o Contribuições também, selecione o EFD Contribuições após gerar o ICMS IPI;
- 3. Em Tipo de Geração, utilize sempre Geração de Sobrescrita;
- 4. Em Finalidade de Geração, utilize sempre Arquivo Original;
- 5. Em Gerar Registros Referente ao Inventário, será necessário verificar com o seu contador, se é para gerar com os dados do inventário ou não, geralmente é usado nos meses de Janeiro e Fevereiro;
- **6.** Em Número de Empregados e Valor da Folha, caso você não saiba os valores, pode deixar zerado que não haverão problemas.

24.2.4 – Clique em Gerar e aguarde a geração ser feita.

24.2.5 – Após um tempo, aparecerá uma tela com algumas informações que precisam ser preenchidas. Veja na Figura 163 a seguir.

Cód. Inf. Adicionais	VI. Inf. Adicionais D 36.399.50	esc. Complementar	Observação Eaturamento		
1	33.510,18 5	5102	Saídas Isenta	s ou Não Tributadas	
Mês Referência	algo de Receira e Data v	r Código de Receit		ta Vencimento	
08/2018	520,0		<u> </u>		
		- 2	- J		

Figura 163: Informações Complementares do SPED.

- Neste campo é necessário informar o Código de Informações Adicionais para os registros E115. Caso você não saiba qual é o código utilizado, pode pôr o valor de RS000000, ou ver com o seu contador qual o código deve ser usado.
- **2.** Em Código da Receita, utilizar 0221;

3. Na data de vencimento, pôr a data do dia 05 do mês seguinte ao que está sendo gerado o SPED, neste caso, estamos gerando o SPED de Agosto, então será usado a data 05/09/2018.

Cód. Inf. Adicionais VI. Inf. Adicionais Desc. Complementar Observação					
T RS000000	33,510,18	5102	Saídas Isentas ou Não Tributadas		
egistro E116 - Obrigaçõe	Inser	rindo registro 1010)	-	
egistro E116 - Obrigaçõe reencha os campos "Códi	Inser s do ICMS Recolhido ou go de Receira" e "Data	rindo registro 1010 u a Recolher Vencimento" para o(s) m er Código de Receit	egistro(s) E116:	-	
egistro E116 - Obrigaçõe reencha os campos "Códi Mês Referência Va (08/2018	Inser s do ICMS Recolhido ou go de Receira" e "Data alor Obrigação a Recolh 520	vindo registro 1010 u a Recolher Vencimento" para o(s) ru ner <mark>Código de Receit</mark> ,08 0221	D egistro(s) E116: a Data Vencimento 05/09/2018	-	

Figura 164: Informações Complementares do SPED de Exemplo.

24.2.6 – Aguarde a geração ser concluída, e caso seja necessário, basta gerar o Contribuições. No Contribuições, não será necessário preencher as informações complementares como no ICMS IPI.

25 – Inventário de Estoque

25.1 – Definição

É uma prática utilizada por meio da identificação, classificação e contagem dos produtos armazenados com o objetivo de conferir se essas informações estão de acordo com a realidade do que foi dado como entrada e saída de mercadorias.

25.2 – Como realizar um Inventário no PoliGestor

25.2.1 – No sistema do PoliGestor, clique em Estoque, e então selecione a opção Inventário de Estoque, como mostra a Figura 165 a seguir.



Figura 165: Como Fazer o Inventário.

25.2.2 – A janela representada com a Figura 166 a seguir abrirá.

Cadastro d	e Inventários de Estoque					
Código	1 INVENTÁRIO 18 DE JULHO DE :	2018		1<	<	► ►
Registros	Editar Observações					
Código	Descrição do Inventário	Livro Nº	Data	Valor Total		Criar
Þ	1 INVENTÁRIO 18 DE JULHO DE 2018		18/07/2018	4.020,49		Inventario
	2 INVENTÁRIO 17 DE AGOSTO DE 2018		17/08/2018	8.560,16		Criar a partir de Inventário
					3	Inventário:
						Сара
						Abertura
					Ξ	Inventário
						Encerramento
						-Coleta / Contagem
						Contagem
						Zarar Estoque
						<u>Ecrar Estoque</u>
					2	Importação/Exportação:
					-	Exporta Arquivo
						Importa Arquivo
						Procurar
					-	Sai <u>r</u>
						2

Figura 166: Janela Inicial do Inventário.

25.2.3 – Para criar um inventário, clique em Criar Inventário, a direita, como mostra a Figura 167 abaixo.



Figura 167: Criando um Inventário.

25.2.4 – Na janela que abrirá (Figura 168 a seguir), coloque a data até a qual o seu inventário deve ser gerado, selecione a opção Gerar Inventário da forma Antiga, altere a descrição caso você queira, e clique em Ok.

Novo Inventário de Estoque	2
Data do Inventário Livro N° 31/08/2018 Image: Construction of the second secon).Custo Bruto.
INVENTÁRIO 31 DE AGOSTO DE 2018	
✓ Importar lista de produtos do cadastro de estoque e calcular a quantidade e custo do período).
	Cancelar

Figura 168: Informações para o Inventário.

25.2.5 – Após o sistema carregar seus itens para o inventário, clique em Remover Produtos c/ Quantidade Zero, a Figura 169 a seguir mostra algumas informações importantes.

ódigo		3 INVENTÁRIO 31 DE AGOSTO DE 2018				ŀ	• •	►	. ►I
egistros Ed	litar Obse	ervações							
			Data Inc	lusão: 06/09/	2018 Data Alt	eração: 06/09/20	18	Criar	1000
ódigo	Descri	ção do Inventário		Data	Inventário I	Livro N*		Inver	ntário
	3 INVEN	TÁRIO 31 DE AGOSTO DE 2018		31/08	3/2018 🧕			Criar a p Inventár	oartir (rio
elação de	Produtos:	í.	Remo	ver Produtos c/	Qtde, Zero	K < • •	+ -	Exc	luir
Código / R	eferência	Descrição do Produto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Grupo (🔺		
1	1	11	UN	0,000	0,00	0,00	2	Inventário:	
1	95	ABRACADEIRA 14 MM (FLEX) 22X32 - 7/8" X 1 1/4" - ME	РС	1,000	2,50	2,50	4	Cana	
	25	ADESIVO JUNTAS	PC	1,000	9,76	9,76		Cap	
	37	BLUSA COM AMARRACAO - 005962-(R)SUBLI. PIXOU M	РС	0,000	0,00	0,00		Abertu	ra
	94	BLUSA COM AMARRACAO - 005962-(R)SUBLI. PIXOU M	PC	1,000	39,90	39,90			2.42
	45	BLUSA COM AMARRACAO - 005962-(R)SUBLI. PIXOU M	PC	1,000	39,90	39,90		Inventa	irio
	53	BLUSA COM AMARRACAO - 005962-(R)SUBLI. PIXOU M	PC	1,000	39,90	39,90		Encerram	ento
	54	BLUSA COM AMARRACAO - 005962-(R)SUBLI. PIXOU M	PC	0,000	0,00	0,00			
	55	BLUSA COM AMARRACAO - 005962-(R)SUBLI. PIXOU M	PC	1,000	39,90	39,90			
	56	BLUSA COM AMARRACAO - 005962-(R)SUBLI. PIXOU M	РС	0,000	0,00	0,00		-Coleta / Conta	igem:
	57	BLUSA COM AMARRACAO - 005963-(R)SUBLI. NEON PA	PC	2,000	39,90	79,80		Conta	igem
	58	BLUSA COM AMARRACAO - 005963-(R)SUBLI. NEON PA	PC	2,000	39,90	79,80			
	59	BLUSA COM AMARRACAO - 005963-(R)SUBLI. NEON PA	PC	2,000	39,90	79,80		Zerar E	stoqu
	60	BLUSA COM AMARRACAO - 005963-(R)SUBLI. NEON PA	PC	2,000	39,90	79,80			
	38	BODY DETALHE ELASTICO - 000003-CONFORME AMOS	PC	1,000	59,90	59,90		Importação/Ex	portaç
101								Exporta Ar	quivo
adastro d	e Produto	is:						Importa A	rquive
r <u>o</u> duto						Código / Refer	ência		- 46
					-				
		and the state of t							
uantioad									
0,0	x	0,00 = 0,00				Cadastrar	Produto		
rupo		Tipo	de Merca	doria					
					•			Procui	rar
	<i></i>				1				

Figura 169: Inventário Gerado.

- **1.** Itens do seu Inventário;
- **2.** Caso queira imprimir a Capa, Abertura, Inventário e o Encerramento, alguns contadores apenas solicitam estas informações;
- 3. Caso você queira exportar o arquivo (é necessário ter o Microsoft Excel instalado);
- 4. Caso você queira cadastrar algum produto para o inventário.

25.2.6 – Para realizar a abertura e o encerramento, é preciso completar dados como as Figuras 170 e 171 mostra, na qual os contadores devem lhe passar.

-	Termo de Abertura ×					
		DADOS PARA O TERMO DE ABERTURA				
	Período I <u>n</u> icial:	<u>//</u> 通 à Período <u>F</u> inal: 31/08/2018 <u></u> 国				
	<u>L</u> ivro Número:					
	<u>F</u> olhas Numeradas de:	000001 à 000004				
	<u>N</u> IRE:					
	Data do <u>R</u> egistro:	// 13				
	Local Registro:					
	C.N.P.J:	04.782.491/0001-20				
	Inscrição Estadual:	109/0349154				
	Contador:					
	CRC/RS Contador:	CPF/MF Contador:				
	Local e <u>D</u> ata:	SANTA MARIA, RS 6 DE SETEMBRO DE 2018				
	As informações o	do livro serão datilografadas.				

Figura 170: Abertura do Inventário.

[Termo de Abertura	×
		DADOS PARA O TERMO DE ENCERRAMENTO
	Período I <u>n</u> icial:	<u>//</u> 」 追 à Período <u>F</u> inal: 31/08/2018 <u></u> 国
	Livro Número:	
	<u>F</u> olhas Numeradas de:	000001 à 000004
	<u>N</u> IRE:	
	Data do <u>R</u> egistro:	// 1
	Local Registro:	
	C.N.P.J:	04.782.491/0001-20
	Inscrição Estadual:	109/0349154
	Contador:	
	CRC/RS Contador:	CPF/MF Contador:
	Local e <u>D</u> ata:	SANTA MARIA, RS 6 DE SETEMBRO DE 2018
	As informações d	do livro serão datilografadas. 🏼 🍕 Imprimir 🗐 🗐

Figura 171: Encerramento do Inventário.