



Manual do Usuário

SISTEMA FINANCEIRO NF-e ®

Da configuração da empresa à emissão da nota fiscal
Varredura tela por tela, com os pré-requisitos de cada operação

Índice

Como usar este manual	11
Para quem é cada parte.....	11
Convenções.....	11
Os botões que se repetem em quase todas as telas	11
Teclas úteis.....	12
Quando alguma coisa não funcionar.....	12
Capítulo 1 — Instalação, primeira execução e login.....	13
1.1 O que acontece quando o sistema abre.....	13
1.2 Primeira execução — a tela de Configurações é obrigatória	13
1.3 A tela de Login.....	13
1.4 O menu principal (MDI).....	14
1.5 Manter o sistema atualizado	15
1.6 Mensalidade	15
Capítulo 2 — Configurações da Empresa	16
2.1 Aba Empresa	16
Campos	16
O campo CRT — escolha com o contador	16
Sub-abas Logotipo e Splash	17
Botão Configurar Forms — o comportamento do sistema.....	17
2.2 Aba Email	18
2.3 Aba Usuários	18
Dados do usuário	18
As permissões.....	19
A árvore de telas.....	19
Botões extras desta aba.....	19
2.4 Aba Estilos	19
2.5 Aba CMV, Cashback e Juros	20
Bloco 1 — Juros e multa por atraso.....	20
Bloco 2 — CMV e formação de preço.....	20
Bloco 3 — Cashback.....	21
2.6 Aba Emissores Fiscais	21
Parte comum a todos os documentos.....	21
Sub-abas por documento	21
2.7 Aba WhatsApp	22
2.8 Aba Pix QRcode	22
2.9 Outras telas do menu Configurações	23

A aba CIOT	23
Capítulo 3 — Ordem de implantação: o que cadastrar antes do quê.....	25
3.1 O mapa das dependências.....	25
3.2 Roteiro de implantação, passo a passo.....	25
Etapa 1 — Configurações da Empresa (<i>obrigatória, sem alternativa</i>).....	25
Etapa 2 — Usuários, tabelas de apoio e impressoras	26
Etapa 3 — Cadastros principais	26
Etapa 4 — Entrada do estoque	27
Etapa 5 — A primeira venda	27
Etapa 6 — Recebimento e nota fiscal.....	27
Etapa 7 e 8 — Financeiro e contábil	27
3.3 Ramo paralelo: Funcionários e Folha	27
3.4 Ramo paralelo: Transportes	28
3.5 Conferência final antes de operar	28
Capítulo 4 — Tabelas de apoio	29
4.1 A tela Tabelas (editor genérico)	29
As mais importantes.....	29
4.2 Natureza da Operação (CFOP).....	29
4.3 Alíquotas de ICMS e Alíquotas de ICMS ST	30
4.4 Plano de Contas (financeiro)	30
4.5 Categoria, Sub-categoria e Favorecido.....	30
Capítulo 5 — Cadastro de Clientes.....	32
Antes de usar esta tela.....	32
5.1 Os dados do cliente.....	32
5.2 As três marcações de Observações	32
5.3 As abas do cadastro	33
5.4 Os painéis auxiliares	33
Pesquisar.....	33
Contas em aberto.....	33
Histórico.....	33
Pessoas autorizadas para compra.....	33
Biometria	33
Produtos e Serviços	33
5.5 Mensagens que aparecem aqui.....	33
Capítulo 6 — Cadastro de Produtos	35
Antes de usar esta tela.....	35
6.0 Os seis campos que o sistema exige para gravar	35
6.1 Identificação	35

6.2 Dados fiscais — a parte que decide se a nota sai.....	36
6.3 Custo, preço e margem.....	36
O bloco de formação de preço.....	36
6.4 Estoque.....	37
6.5 Informações adicionais.....	37
6.6 Imagem do Produto.....	38
6.7 Composição (produto fabricado).....	38
6.8 Os demais botões.....	38
6.9 Produção CPP — o custo do produto produzido.....	38
As quatro telas.....	38
Como cada gasto entra.....	39
A perda encarece o material.....	39
● O preço sugerido não é custo + margem.....	39
▲ A ficha guarda o custo do dia em que foi feita.....	39
O PDF.....	39
Capítulo 7 — Cadastro de Fornecedores.....	40
Antes de usar esta tela.....	40
7.1 Os dados.....	40
7.2 O que depende deste cadastro.....	40
7.3 Telas ligadas ao fornecedor.....	40
7.4 As listagens.....	41
Capítulo 8 — Vendedores e Comissões.....	42
Antes de usar esta tela.....	42
8.1 Os dados do vendedor.....	42
8.2 Como a comissão é calculada.....	42
8.3 Listagem de Comissões.....	42
8.4 Gráfico das Vendas.....	43
8.5 Listagem dos Vendedores.....	43
Capítulo 9 — Cadastro de Transportadoras.....	44
Antes de usar esta tela.....	44
9.1 Para que serve.....	44
9.2 Os dados.....	44
9.3 Cadastro pela própria tela de venda.....	44
9.4 Listagem das Transportadoras.....	44
Capítulo 10 — Funcionários e Controle de Ponto.....	45
Antes de usar esta tela.....	45
10.1 Aba Dados Pessoais	45
10.2 Aba Folha / Trabalhista — a que a folha usa.....	45

10.3	Aba Dependentes	46
10.4	Painéis auxiliares	46
10.5	Controle de Ponto	46
	Entrada e Saída Manual	46
	Alterações do Relógio	46
	Relatório / Listagem do Relógio de Ponto	46
	Listagem dos Funcionários	46
10.6	A sequência completa até a folha	47
Capítulo 11	— Vendas e Orçamentos	48
	Antes de usar esta tela	48
11.1	O caminho da venda, do início ao fim	48
11.2	Passo 1 — Abrir o pedido	48
11.3	Passo 2 — Lançar os produtos (aba Produtos)	49
	KITs e Listas	49
11.4	Passo 3 — Desconto e cashback	49
11.5	Passo 4 — O painel O que fazer	49
11.6	Passo 5 — Faturamento	50
	Recebimento na hora	50
11.7	Passo 6 — Frete e transporte	51
11.8	Passo 7 — Confirmar	51
11.9	Passo 8 — Imprimir e enviar	51
11.10	Emissão da nota a partir da venda	52
11.11	As abas da tela de venda	52
	Ordem de Serviço	52
	Ordem de Produção	53
11.12	Cadastros criados de dentro da venda	53
11.13	Telas relacionadas	53
Capítulo 12	— Vendas Balcão, NFC-e e Movimento do Caixa	54
12.1	Terminal de Vendas Balcão	54
	Antes de usar	54
	Como se usa	54
12.2	NFC-e — Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica	54
	Antes de emitir	55
12.3	Movimento do Caixa	55
	Os botões da tela	55
	Todo lançamento pede a classificação	56
	Cheques pré-datados	56
	Histórico do lançamento	56

12.4 Caixa Aberto e Fechamento	56
Capítulo 13 — Compras e Contas a Pagar	58
Antes de usar esta tela	58
13.1 O caminho da compra.....	58
13.2 Passo 1 — Abrir o pedido	58
13.3 Passo 2 — Lançar os itens.....	58
13.4 Passo 3 — As despesas da nota	59
13.5 Passo 4 — Condição de pagamento	59
13.6 Passo 5 — Confirmar	59
13.7 Passo 6 — Conferência da entrada	60
13.8 Passo 7 — Efetuar pagamentos.....	60
Pagar com cheque pré-datado	61
13.9 Enviar o pedido de compra por e-mail.....	61
13.10 Orçamentos de compra.....	61
13.11 Históricos e agendamento	61
Capítulo 14 — Estoque: lotes, listas, reajustes e listagens	62
14.1 Validade dos Lotes.....	62
14.2 Criar Listas (KITs)	62
14.3 Reajuste de Preços.....	63
14.4 Histórico dos Reajustes de Preços.....	63
14.5 Etiquetas de Código de Barras.....	63
14.6 Balanço dos Produtos (Balanços de Custos)	63
14.7 As dez listagens de estoque	63
14.8 Como fazer o inventário	64
14.9 Onde o estoque se movimenta	64
Capítulo 15 — Controle Financeiro	65
Antes de usar	65
15.1 A tela principal	65
O seletor de período	65
Os botões de ação	65
15.2 Alterar ou excluir lançamento	66
15.3 Conciliação Bancária	66
15.4 Balancetes	66
15.5 Listagens do Financeiro	66
15.6 Gráficos do Financeiro.....	67
15.7 Emissão de Recibos	67
15.8 Agendar contas.....	67
15.9 Otimizar as tabelas	67

15.10 Recebimentos e boletos.....	67
Capítulo 16 — Documentos Fiscais.....	68
16.1 Antes da primeira nota — a lista de conferência	68
16.2 NF-e — Nota Fiscal Eletrônica	68
Os botões da tela	68
▲ O aviso mais importante da tela	69
Campos exigidos na emissão	69
Emitir sem gerar faturamento	69
Depois de emitida	70
16.3 O quadro de Impostos.....	70
CST e CSOSN — qual usar.....	70
Sugestões de preenchimento.....	71
16.4 Rejeições mais comuns e o que fazer	71
16.5 NFS-e — Nota Fiscal de Serviços.....	72
Antes de emitir	72
16.6 DC-e — Declaração de Conteúdo	72
16.7 SPED Fiscal	72
16.8 EFD Contribuições.....	73
16.9 As relações de documentos emitidos	73
Capítulo 17 — Folha de Pagamento e eSocial.....	74
Antes de usar este módulo.....	74
17.1 Configuração da Folha	74
Aba Parâmetros	74
Aba INSS	74
Aba IRRF	74
Aba Rubricas	75
17.2 Processar Folha Mensal	75
17.3 Férias	75
17.4 Rescisão.....	76
17.5 13º Salário.....	76
17.6 eSocial.....	76
A ordem obrigatória.....	77
Envio em lote	77
Os campos que o contador precisa confirmar.....	78
Capítulo 18 — Contábil.....	79
Antes de usar este módulo.....	79
18.1 Plano de Contas Contábil.....	79
18.2 De-para Contábil.....	79

18.3 Contabilização	80
18.4 Lançamento Manual.....	80
18.5 Livros Contábeis.....	80
18.6 Encerramento do exercício.....	81
18.7 ECD — Escrituração Contábil Digital	81
18.8 ECF — IRPJ/CSLL e e-LALUR	81
18.9 A sequência do fechamento contábil.....	81
Capítulo 19 — Transportes	82
19.1 Romaneio de Carga.....	82
19.2 CT-e — Conhecimento de Transporte Eletrônico (modelo 57)	82
Antes de emitir	82
Campos exigidos	82
Emissão em duas etapas	83
19.3 CT-e OS — Outros Serviços (modelo 67)	83
▲ O credenciamento é separado.....	83
Antes de emitir	83
Campos exigidos	84
TAF ou Registro Estadual.....	84
19.4 MDF-e — Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais	84
Aba Carga	84
Aba Viagem	85
Aba Veículo	85
Aba Condutor	85
Aba Frete e Contratante	85
Aba Seguros	85
Encerramento do MDF-e.....	86
19.5 CIOT — Código Identificador da Operação de Transporte.....	86
● O CIOT nasce ANTES do documento fiscal.....	86
O sistema avisa sozinho quando o CIOT é obrigatório.....	86
Campos exigidos	86
Conferir antes de emitir (sem gastar crédito)	86
Sem integradora contratada.....	87
● O CIOT tem exatamente 12 dígitos no MDF-e.....	87
▲ Sem protocolo da ANTT não existe CIOT	87
19.6 Impressão do Manifesto de Transporte e MTR	87
19.7 A ordem dos documentos numa viagem	87
Capítulo 20 — CRM, Agenda, Delivery e Marketplaces.....	88
20.1 CRM — Oportunidades e funil de vendas.....	88

Antes de usar	88
A tela	88
Integração com o site	88
20.2 Agenda de Compromissos	89
20.3 Agenda de Telefones	89
20.4 Delivery — Entregas e Recebimentos	89
Aba Configurações	89
Aba Pedidos recebidos	89
Aba Entregas	89
20.5 Marketplaces.....	90
Antes de usar	90
Capítulo 21 — Utilitários, Backup e Segurança	91
21.1 Backup — Cópia de Segurança	91
O que o sistema pergunta e responde	91
Backup automático	91
21.2 Restaurar	92
21.3 Bancos de Dados.....	92
21.4 Auditoria de Banco de Dados	92
21.5 Otimizar o Banco de Dados	93
21.6 Configurações das Impressoras.....	93
21.7 Sites Fiscais	93
21.8 Outros utilitários	94
21.9 Suporte e atualização	94
Como abrir um chamado que se resolve rápido.....	94
Capítulo 22 — O Sistema WEB.....	96
22.1 O que muda em relação ao programa instalado.....	96
22.2 Entrar no sistema.....	96
22.3 O que existe no Sistema WEB	96
22.4 Páginas que só existem na WEB.....	97
22.5 A Ajuda dentro do sistema.....	98
22.6 Novidades e Atualizações	98
22.7 Quando usar cada um	98
Capítulo 23 — Mensagens do sistema: o que fazer	99
23.1 As famílias de mensagem	99
23.2 Permissões	99
23.3 Cadastro vazio ou não encontrado	99
23.4 Datas e valores	100
23.5 Venda	100

23.6 Estoque.....	101
23.7 Produto — campos obrigatórios	101
23.8 Nota fiscal	102
23.9 CT-e, CT-e OS e MDF-e.....	102
23.10 Financeiro, compras e contábil.....	103
23.11 Backup.....	103
23.12 Mensagens genéricas de erro.....	104
23.13 Problemas comuns sem mensagem.....	104
Capítulo 24 — Glossário	105
Documentos fiscais	105
Tributos e classificações.....	105
Arquivos e obrigações	106
Trabalhista.....	106
Transporte	107
Comercial e financeiro	107
Sistema.....	108

Como usar este manual

Este manual descreve o **Sistema Financeiro NF-e**® tela por tela, na ordem em que o sistema é realmente usado: primeiro a configuração da empresa, depois os cadastros e só então as operações do dia a dia.

Para quem é cada parte

Se você...	Comece em
Acabou de instalar o sistema	Capítulo 1 — Instalação e primeira execução
Vai configurar a empresa e as abas	Capítulo 2 — Configurações da Empresa
Quer saber o que cadastrar antes do quê	Capítulo 3 — Ordem de implantação
Vai emitir a primeira venda	Capítulo 11 — Vendas e Orçamentos
Vai emitir a primeira nota fiscal	Capítulo 16 — Documentos Fiscais
Recebeu uma mensagem do sistema e não entendeu	Capítulo 23 — Mensagens do sistema

Convenções

Caminho de menu. Aparece sempre em negrito com > separando os níveis:

Clientes > Cadastro de Clientes. É exatamente o que está na barra de menus do sistema.

Campo obrigatório. Marcado com . Se ficar vazio, o sistema recusa a gravação e mostra uma mensagem.

Pré-requisito. Todo capítulo de operação começa com um quadro "**Antes de usar esta tela**". Ele lista o que precisa existir no cadastro para a tela funcionar. Ignorar esse quadro é a causa mais comum de "o sistema não deixa gravar".

Atenção. Marcado com . São os pontos em que o sistema faz algo irreversível ou diferente do esperado.

Os botões que se repetem em quase todas as telas

O sistema usa o mesmo conjunto de botões em praticamente todos os cadastros. Aprender esses seis botões resolve metade das dúvidas:

Botão	O que faz
Incluir	Abre um registro novo, em branco, pronto para digitar
Alterar	Libera para edição o registro que está na tela
Gravar	Confirma. O sistema pergunta "Deseja gravar...?" antes
Cancelar	Descarta o que foi digitado e volta ao registro anterior
Excluir	Apaga o registro atual, após confirmação
Pesquisar	Abre o painel de busca, com filtros e uma grade de resultados
Sair	Fecha a tela

▲ Incluir, Alterar e Excluir dependem de permissão. Se o seu usuário não tiver a permissão correspondente, o sistema responde

"Você não tem permissão para incluir, consulte o administrador" e nada acontece. Quem libera é o administrador, em

Configurações > Configurações da Empresa > aba Usuários (capítulo 2.3).

A barra de navegação. Ao lado dos botões há uma barra com setas (◀◀ ◀ ▶ ▶▶). Ela percorre os registros já cadastrados: primeiro, anterior, próximo, último.

Teclas úteis

Tecla	Efeito
Esc	Fecha o painel aberto ou a tela
Enter	Em campos de digitação, avança para o próximo campo
F5	Nas telas de listagem, recarrega os dados

Quando alguma coisa não funcionar

1. Leia a mensagem inteira. O sistema quase sempre diz **o que falta**

("Para prosseguir será necessário informar o Tipo de Pagamento").

2. Procure a mensagem no **capítulo 23**, que lista as mensagens por tela e explica o que fazer.

3. Confira o quadro "Antes de usar esta tela" do capítulo correspondente.

4. Persistindo, use **Sair > Suporte Técnico** ou

Sair > Acesso Remoto para o Suporte, que abre uma sessão para o atendimento entrar na sua máquina.

Capítulo 1 — Instalação, primeira execução e login

1.1 O que acontece quando o sistema abre

Toda vez que o **Sistema Financeiro NF-e** é iniciado, ele passa por três etapas antes de mostrar o menu principal:

1. **Splash** — a tela de abertura, com o logotipo e a versão.
2. **Inicializar** — o sistema procura o banco de dados e confere se a

estrutura das tabelas está atualizada. Se houver atualização pendente do banco, ela é aplicada aqui, automaticamente.

3. **Login** ou **Configurações** — se a empresa **ainda não foi configurada**, o sistema abre direto a tela de Configurações (é a primeira execução). Se já foi, abre o Login.

1.2 Primeira execução — a tela de Configurações é obrigatória

Na primeiríssima vez, o sistema abre a tela **Configurações do Sistema** já na aba **Empresa**, fora do menu principal. Isso é proposital: **sem os dados da empresa gravados, nenhuma outra parte do sistema funciona**, porque todo registro do banco é vinculado à empresa.

Nessa primeira execução o sistema impõe duas obrigações:

1. **Você não consegue trocar de aba** enquanto a aba Empresa não estiver preenchida e gravada. Se tentar, o sistema leva o cursor de volta para o primeiro campo que faltou.
2. **Você não consegue sair** enquanto não houver ****pelo menos um usuário**

cadastrado. **Ao clicar em Sair com a empresa gravada e nenhum usuário, o sistema leva você para a aba Usuários**** e já abre um cadastro novo.

▲ **Por que essa segunda trava existe.** Sem ela era possível gravar a empresa, fechar a tela e ficar **trancado do lado de fora**: na abertura seguinte o sistema entendia que já estava configurado, mostrava o Login — e não havia nenhum usuário para escolher. Não havia como entrar.

▲ **Abandonar a instalação é permitido, desde que nada tenha sido gravado.** Se você apertar **Esc** antes de gravar a empresa, o sistema encerra. Depois de gravar, o Esc passa a cobrar o cadastro do usuário.

A sequência mínima da primeira execução:

```
Aba Empresa → preencher → Gravar
      ↓
Aba Usuários → Incluir → nome, senha, permissões → Gravar
      ↓
Sair → o sistema fecha e reabre no Login
```

1.3 A tela de Login

Campo / Botão	Para que serve
Empresa	Escolhe a empresa, quando há mais de uma cadastrada na mesma base
● Usuário	Lista de seleção com os usuários cadastrados. Não é digitação livre

Campo / Botão	Para que serve
 Senha	A senha definida no cadastro do usuário
Acessar o Sistema	Entra
Banco	Troca o banco de dados ao qual o sistema se conecta (capítulo 21.5)
Acesso Remoto	Abre o atendimento remoto antes de entrar no sistema — útil quando o problema impede o login
Info	Mostra a versão e os dados da instalação
Sair	Encerra

Leitor biométrico. Se a estação tiver leitor de digital e o usuário tiver digital cadastrada (capítulo 2.3), basta encostar o dedo — o sistema seleciona o usuário e entra, sem digitar senha.

▲ **Se o nome escolhido não estiver cadastrado,** o sistema avisa. Se a senha estiver errada, ele informa e mantém você na tela. Não existe bloqueio por tentativas: o cuidado com a senha é seu.

1.4 O menu principal (MDI)

Depois do login abre a janela principal, com a barra de menus no topo. São 16 menus:

Menu	Conteúdo
Clientes	Cadastro, vendas, orçamentos, devoluções, recebimentos, boletos, CRM, cashback
Fornecedores	Cadastro, orçamentos, compras, pagamentos, agendamentos
Produtos	Cadastro, lotes, listas, reajustes, etiquetas e as listagens de estoque
Marketplaces	Mercado Livre, Amazon, Shopee, Shein, TikTok
Delivery	Entregas e recebimentos dos aplicativos
Fiscal	Natureza da operação, alíquotas, SPED, EFD e as relações de documentos emitidos
Vendedores	Cadastro, comissões e gráfico de vendas
Transportes	Transportadoras, romaneio, CT-e, CT-e OS e MDF-e
Funcionários	Cadastro, ponto e relógio
Folha de Pagamento	Folha, férias, rescisão, 13º e eSocial
Financeiro	Caixa, controle financeiro, conciliação, plano de contas, balancetes
Contábil	Plano de contas contábil, contabilização, livros, ECD e ECF
Agenda	Telefones e compromissos
Utilitários	Scanner, calculadora, sites fiscais, backup e restauração
Configurações	Configurações da empresa, otimização do banco, auditoria e impressoras
Sair	Logoff, encerrar, sugestões, suporte, atualização, mensalidade, acesso remoto e versão

▲ **O menu se adapta ao usuário.** Itens que o usuário não tem permissão de acessar não aparecem ou não abrem. Se um cliente diz "não tenho esse menu", a resposta quase sempre está nas permissões (capítulo 2.3), não na instalação.

1.5 Manter o sistema atualizado

Sair > Atualizar Sistema Financeiro .net baixa e aplica a versão mais nova. O sistema precisa ser fechado durante a atualização. Faça a atualização com o sistema fora de uso — e, de preferência, depois do backup do dia (capítulo 21.1).

Sair > Versão do Sistema Financeiro NF-e ® mostra a versão instalada. É a primeira informação que o suporte pede.

1.6 Mensalidade

Sair > Pagar mensalidade QR-Code gera um QR-Code PIX para o pagamento da mensalidade do sistema. O reconhecimento do pagamento é automático.

▲ Em atraso, o sistema exibe o aviso "*Não acusamos o pagamento ref. à mensalidade do sistema, o sistema poderá ser bloqueado*" — inclusive no terminal de Vendas Balcão. O aviso aparece antes do bloqueio; regularize assim que ele surgir.

Capítulo 2 — Configurações da Empresa

Caminho: Configurações > Configurações da Empresa

Esta é a tela mais importante do sistema. Tudo o que as outras telas fazem depende do que está configurado aqui. Ela tem **8 abas principais**, nesta ordem:

Empresa	Email	Usuários	Estilos	CMV, Cashback e Juros
Emissores Fiscais		WhatsApp	Pix QRcode	

▲ **Cada aba tem o seu próprio botão Gravar.** Gravar em uma aba **não** grava as outras. Ao terminar de mexer numa aba, clique no **Gravar** daquela aba antes de mudar para outra.

2.1 Aba Empresa

É a primeira aba e a única obrigatória para o sistema funcionar. Aqui ficam os dados que saem impressos em toda nota fiscal, orçamento, boleto e recibo.

Campos

Campo	Observação
● Empresa	Razão social, exatamente como no cartão CNPJ. É o que sai na NF-e
Fantasia	Nome fantasia, usado em impressos internos
● CNPJ	Só números; o sistema formata. Valida o dígito verificador
● I.E.	Inscrição Estadual. Empresa isenta: digite ISENT0
I.M.	Inscrição Municipal — obrigatória para emitir NFS-e
CNAE	Código da atividade principal
● CRT	Código do Regime Tributário. Ver quadro abaixo
● CEP	Preencha e clique na lupa ao lado: o sistema busca e preenche endereço, bairro, cidade e estado
● Endereço, Nº, Bairro, Cidade, Estado	Complete o que a busca por CEP não trouxer
Complem.	Sala, andar, bloco
Telefone, Cel., Cx P.	Contatos que saem nos impressos
● E-mail	E-mail da empresa
WEB Site	Sai nos impressos e orçamentos
Proprietário	Responsável pela empresa
Contador e E-mail do contador	Para onde o sistema envia os arquivos fiscais (SPED, XMLs)

O campo CRT — escolha com o contador

O **CRT (Código do Regime Tributário)** muda o cálculo de imposto de **toda** nota emitida. Errar aqui gera rejeição na SEFAZ ou imposto calculado errado.

CRT	Quando usar
1 — Simples Nacional	Empresa optante pelo Simples

CRT	Quando usar
2 — Simples Nacional, excesso de sublimite	Simples que estourou o sublimite estadual
3 — Regime Normal	Lucro Real ou Lucro Presumido

▲ **Confirme o CRT com o seu contador antes de emitir a primeira nota.** Trocar depois não corrige as notas já emitidas.

Sub-abas Logotipo e Splash

Dentro da aba Empresa há duas sub-abas de imagem:

- **Logotipo** — a imagem que sai no cabeçalho de orçamentos, pedidos, recibos e boletos. Botões **Procurar** (escolhe o arquivo) e **Apagar Logo**.

- **Splash** — a imagem da tela de abertura do sistema. Mesmos botões.

Use imagens em PNG ou JPG. Para o logotipo, prefira fundo branco ou transparente: ele é impresso em preto e branco na maioria das impressoras.

Botão Configurar Forms — o comportamento do sistema

Este botão abre um painel com as chaves que **ligam e desligam módulos e comportamentos** do sistema inteiro. É aqui que se decide como o sistema trabalha:

Opção	Efeito quando marcada
Usar NF-e	Habilita a emissão de Nota Fiscal Eletrônica
Usar Boleto Bancário	Habilita a geração de boletos no Contas a Receber
Usar Ordem de Serviço	Acrescenta a aba Ordem de Serviço na tela de vendas
Usar Orçamento de Serviço	Acrescenta o orçamento de serviços
Usar Ordem de Produção	Acrescenta a aba Ordem de Produção e a baixa dos itens da composição
Usar módulo de Compra e Venda	Habilita a tela combinada de Compra e Venda
Baixar os Produtos nas Vendas Automaticamente	O estoque é reduzido ao confirmar a venda, sem passo manual
Atualizar os Produtos nas Compras Automaticamente	O estoque e o custo são atualizados ao confirmar a compra
Usar Somente Produtos em Estoque	Impede vender produto com saldo zerado
Usar tela para especificar o Tipo de Venda	Pergunta o tipo de venda antes de iniciar o pedido
Usar Nome de produtos Iguais com Códigos Diferentes	Permite descrições repetidas no cadastro de produtos
Usar 3 Casas Decimais	Quantidades e valores unitários com 3 decimais
Usar NCM no Orçamento de Vendas	Imprime o NCM no orçamento
Não Usar Cabeçalho da Empresa em Orçamentos	Para quem imprime em papel timbrado
Visualizar Pedido em Ordem Alfabética	Ordena os itens do pedido pelo nome do produto
Pedido automático na Venda	Numera o pedido sozinho, sem digitação
Quadro de Aviso Produtos	Mostra o painel de alertas de estoque na abertura
Em tarefas agendadas usar um clique para Quitar	Quitação direta nas listas de agendamento
Usar Número da NF-e em XML	Numeração da NF-e conforme o XML
Usar NF-e Esp. em Visualizar	Modelo especial de visualização da NF-e

▲ **"Baixar os Produtos nas Vendas Automaticamente" é a chave que mais gera dúvida.**

Desmarcada, a venda é confirmada mas o estoque **não** cai — e o cliente reclama que "o estoque está errado". Marque-a, salvo se a sua operação dá baixa por outro processo.

▲ **"Usar Somente Produtos em Estoque"** trava a venda de qualquer item com saldo zero. Em loja isso evita venda de item inexistente; em quem trabalha sob encomenda, atrapalha. Decida conforme a operação.

2.2 Aba Email

Configura a conta de e-mail **da empresa** — a que o sistema usa para enviar notas fiscais, boletos, orçamentos e pedidos aos clientes.

Campo	Observação
● E-mail	Endereço remetente
● SMTP	Servidor de saída do provedor (ex.: smtp.seudominio.com.br)
● Usuário	Normalmente o próprio e-mail completo
● Senha	Senha da conta de e-mail
● Porta	587 com SSL/TLS na maioria dos provedores; 465 em alguns
Usar SSL Segura	Marque quando o provedor exigir conexão segura (quase sempre)

Botão Enviar e-mail de teste. Use **sempre** depois de configurar. É o único jeito de saber se está certo antes de um cliente reclamar que não recebeu a nota.

▲ **Provedores com verificação em duas etapas** (Gmail, Outlook e outros) não aceitam a senha normal da conta. É preciso gerar uma **senha de aplicativo** no painel do provedor e usar essa senha aqui.

▲ **Se o e-mail deixar de sair de repente**, o motivo mais comum é troca de senha da conta pelo provedor ou pelo próprio usuário. Volte aqui, atualize a senha e refaça o teste.

2.3 Aba Usuários

Cadastra quem entra no sistema e **o que cada um pode fazer**.

Dados do usuário

Campo	Observação
● Nome	É o nome que aparece na lista do Login
● Senha	Senha de acesso
Desconto	Percentual máximo de desconto que este usuário pode dar numa venda
Usuário Inativo	Marque para bloquear o acesso sem apagar o cadastro e o histórico

As permissões

Permissão	O que libera
Acesso completo	Libera tudo. Reserve para o administrador
Usuário poderá Incluir	Botão Incluir nos cadastros
Usuário poderá Alterar	Botão Alterar nos cadastros
Usuário poderá Excluir	Botão Excluir nos cadastros
Somente Vendas	Perfil de balconista: o usuário só enxerga a operação de venda
Caixa Central	Marca que este usuário opera o caixa central

A árvore de telas

Abaixo das permissões há uma **árvore com todas as telas do sistema**. Marque apenas as que este usuário pode abrir. As telas desmarcadas simplesmente não funcionam para ele.

▲ **Permissão e árvore são coisas diferentes e complementares.** A árvore decide **onde** ele entra; as caixas Incluir/Alterar/Excluir decidem **o que** ele faz lá dentro. Um usuário pode ter a tela de Produtos liberada e mesmo assim não conseguir gravar, se não tiver "poderá Alterar".

Botões extras desta aba

Botão	Função
Pesquisar	Abre a lista de todos os usuários cadastrados
Biometria	Cadastra a digital do usuário no leitor biométrico
E-mail	Configura uma conta de e-mail individual para este usuário
Assinatura	Guarda a imagem da assinatura, usada em impressos

Sobre a biometria. O painel mostra o quadro "*Para maior segurança cadastre mais de uma digital*" — cadastre pelo menos dois dedos por pessoa. Um corte no dedo não pode trancar o funcionário para fora do sistema. Há também

Ativar Windows Hello, que usa o reconhecimento do próprio Windows.

Sobre o e-mail individual. Serve para o e-mail sair no nome do vendedor em vez do nome da empresa. Os campos são os mesmos da aba Email (E-mail, SMTP, Usuário, Senha, Porta, SSL) e há também um **E-mail de teste**.

▲ **Cadastre pelo menos um usuário com Acesso completo.** É ele que administra os demais. Sem nenhum usuário cadastrado, ninguém entra no sistema — foi por isso que a primeira execução passou a exigir esse cadastro (capítulo 1.2).

2.4 Aba Estilos

Aparência do sistema. Não altera nenhum dado.

Campo	Efeito
Tema	Escolhe o tema visual. As imagens dos temas são baixadas na primeira vez
Cor de Fundo / Cor da Fonte	Cores dos campos de digitação
Maiúsculo	Força tudo o que for digitado para maiúsculas
Selecionado	Destaca o campo que está com o cursor
Fundo	Escolhe a imagem de fundo da janela principal

O quadro **Exemplo** mostra o resultado antes de aplicar. **Gravar o Estilo** confirma; **Restaurar os Padrões** volta tudo ao original.

▲ **O estilo é por máquina, não por empresa.** Cada estação pode ter uma aparência diferente.

2.5 Aba CMV, Cashback e Juros

Três blocos numa aba só. Todos afetam dinheiro — leia com atenção.

Bloco 1 — Juros e multa por atraso

Campo	Significado
Carência	Dias de tolerância após o vencimento antes de começar a cobrar
Juros	Percentual ao dia de atraso
Multa	Percentual fixo aplicado uma vez sobre o valor em atraso

Esses valores são aplicados nos recebimentos em atraso e nos boletos.

Bloco 2 — CMV e formação de preço

Este bloco define **como o sistema calcula o custo real de um produto** e o preço sugerido de venda.

Campo	Significado
Custo que forma o preço	Escolhe qual custo é a base: o custo de compra ou o custo médio
Rateio do frete	Como o frete da compra é distribuído entre os itens (por valor, por peso, por quantidade)
Frete entrega %	Percentual estimado de frete na entrega ao cliente
Taxa cartão %	Percentual médio que a operadora de cartão retém
Imposto venda %	Percentual de imposto embutido na venda

▲ **Preencha estes percentuais com os números reais da sua empresa.** Eles entram na conta do preço sugerido no Cadastro de Produtos e na margem real. Com valores irreais, o preço sugerido também é irreal.

Bloco 3 — Cashback

Crédito que o cliente ganha na compra e usa como desconto na compra seguinte.

Campo	Significado
Ativo	Liga o cashback para toda a empresa
Forma de Cálculo	Percentual sobre a venda ou valor fixo por venda
Percentual / Valor	Quanto o cliente ganha, conforme a forma escolhida
Validade (dias)	Prazo para usar o crédito. 0 = sem validade
Venda Mínima para Gerar (R\$)	Abaixo desse valor, a venda não gera cashback
Teto por Venda (% do total)	Limite de abatimento numa única venda. 0 = sem limite

▲ **O cashback reduz o que o cliente paga, não o valor da nota fiscal.** Ele funciona como uma entrada: abate do Total Geral e das parcelas, mas a **NF-e sai pelo valor cheio**. Isso é proposital — a nota calcula desconto item a item, e lançar o cashback como desconto causaria rejeição da SEFAZ.

▲ **A unidade do cashback (% ou R\$) vem sempre da Forma de Cálculo desta aba**, nunca do rótulo que aparece na tela de venda. Assim a mesma venda gera o mesmo cashback em qualquer computador da empresa.

2.6 Aba Emissores Fiscais

Aqui ficam o **certificado digital** e a **numeração e as URLs de cada documento fiscal**. Sem esta aba preenchida, nenhum documento é transmitido.

Parte comum a todos os documentos

Campo	Observação
● Ambiente	Homologação (teste, sem valor fiscal) ou Produção (valendo)
● Série Certificado	O certificado digital A1 ou A3 instalado na máquina. Use a lupa para localizar
CST	Situação tributária padrão, usada quando o produto não tem CST próprio

Como escolher o certificado. Clique na lupa ao lado de *Série Certificado*: o sistema lista os certificados instalados no Windows. Escolha o da empresa. Se a lista vier vazia, o certificado não está instalado nesta máquina — instale-o primeiro pelo assistente do próprio certificado.

▲ **Certificado vencido é a causa nº 1 de "a nota parou de sair"**. O certificado A1 vale 1 ano. Anote a data de validade e renove antes.

Sub-abas por documento

Dentro de Emissores Fiscais há **sete sub-abas**, uma por documento, cada uma com **Ambiente de Produção** e **Ambiente de Homologação**:

Sub-aba	O que se preenche
NF-e	Série e Nº
NFC-e	Série, Nº, Token, CSC, URL Autorização e URL Consulta

Sub-aba	O que se preenche
NFS-e	Série, Nº, URL Autorização e URL DFe
CT-e	Série, Nº, URL Autorização e URL QRCode
CT-e OS	Série, Nº e URL Autorização
MDF-e	Série, Nº, URL Autorização e URL Recepção
DC-e	Série, Nº, URL Autorização e URL Recepção

Série e Nº. A **Série** identifica o talão eletrônico (normalmente 1). O

Nº é o número do **próximo** documento a ser emitido. Numa empresa que já emitia por outro sistema, informe aqui o número seguinte ao último emitido.

▲ **Preencha Produção e Homologação separadamente.** São numerações independentes. Testar em homologação **não** consome a numeração de produção.

▲ **Nº errado gera rejeição por duplicidade.** Se a SEFAZ recusar dizendo que a nota já existe, é este campo que está atrasado — avance o número.

▲ **CSC e Token são exclusivos da NFC-e** e são obtidos no site da SEFAZ do seu estado, não com o suporte do sistema.

▲ **Cada documento precisa da sua própria série e numeração.** CT-e e CT-e OS são documentos **diferentes** (modelos 57 e 67): se o CT-e OS ficar sem série e número próprios, ele não tem para onde ser transmitido.

2.7 Aba WhatsApp

Configura o envio de documentos por WhatsApp — nota fiscal, orçamento, pedido e boleto direto para o contato.

Campo	Onde obter
● Phone ID	Painel do Facebook Developers, no aplicativo do WhatsApp Business
● Token	Mesmo painel

▲ **Este recurso exige conta no Facebook Developers** com um aplicativo do WhatsApp Business API criado. Não é o WhatsApp comum do celular. Sem essa conta, deixe a aba em branco — o resto do sistema funciona normalmente.

2.8 Aba Pix QRcode

Configura a cobrança por PIX com QR-Code gerado pelo próprio sistema.

Campo	Observação
● Banco	Instituição que processa o PIX
● PIX Chave	A chave PIX da empresa
● Client ID / Client Secret	Credenciais fornecidas pela instituição
APPKey / Token	Conforme a instituição exigir

Campo	Observação
Certificado (Impressão Digital)	Algumas instituições exigem certificado próprio para a API
Ambiente de Produção	Desmarcado = ambiente de testes
WebHook	Endereço que recebe o aviso de pagamento. Use Configurar Webhook

Botão Configurar Webhook. Registra na instituição o endereço que recebe a confirmação de pagamento. É isso que faz a baixa acontecer **sozinha** quando o cliente paga. Sem webhook, a baixa é manual.

Área de teste. Os campos **Cliente, CPF/CNPJ, E-mail, ID Conta** e **Valor**, com o botão **Gerar PIX**, servem para conferir a configuração: o QR-Code aparece na tela e o texto **copia e cola** fica disponível.

▲ **Teste com valor baixo, em produção, antes de usar com cliente.** É a única prova de que a chave, as credenciais e o webhook estão certos.

2.9 Outras telas do menu Configurações

Item de menu	Para que serve
Otimizar o Banco de Dados	Manutenção do SQL Server: reorganiza índices e atualiza estatísticas. Rode com o sistema fora de uso
Auditoria de Banco de Dados	Mostra quem alterou o quê, quando e qual era o valor antes (capítulo 21.4)
Configurações das Impressoras	Define a impressora de cada tipo de documento (capítulo 21.6)

A aba CIOT

Onde: Configurações > aba **CIOT** (ao lado de *Pix QRcode*)

Guarda as credenciais da **integradora** (a IPEF / gestora de frete) que vai gerar o CIOT. Enquanto nenhuma estiver cadastrada, o sistema opera em **modo manual** — você digita na operação o CIOT obtido por fora, e o MDF-e sai normalmente.

Campo	Para que serve
Integradora	A lista mostra quais já têm conector pronto. As demais aparecem marcadas como <i>*sem conector*</i> — nelas, use o modo manual
Token	Na CIOT Online é o Bearer gerado no painel do desenvolvedor deles
CNPJ da IPEF	CNPJ da instituição de pagamento eletrônico de frete. Vai no MDF-e e é o que torna o CIOT independente de integradora
Produção	Ambiente da integradora
Padrão	A credencial marcada é a que o sistema usa ao emitir. Só uma por empresa

Campo	Para que serve
URL base / Usuário / Senha / Client ID / Client Secret / Thumbprint	Preencha só o que a sua integradora exigir

O botão **Testar a conexão** confere o token junto à integradora. **Não custa crédito** e não emite nada.

▲ A emissão do CIOT exige **licenciamento mensal em dia** na integradora, além do saldo de créditos. Com a licença vencida ela recusa mesmo havendo saldo.

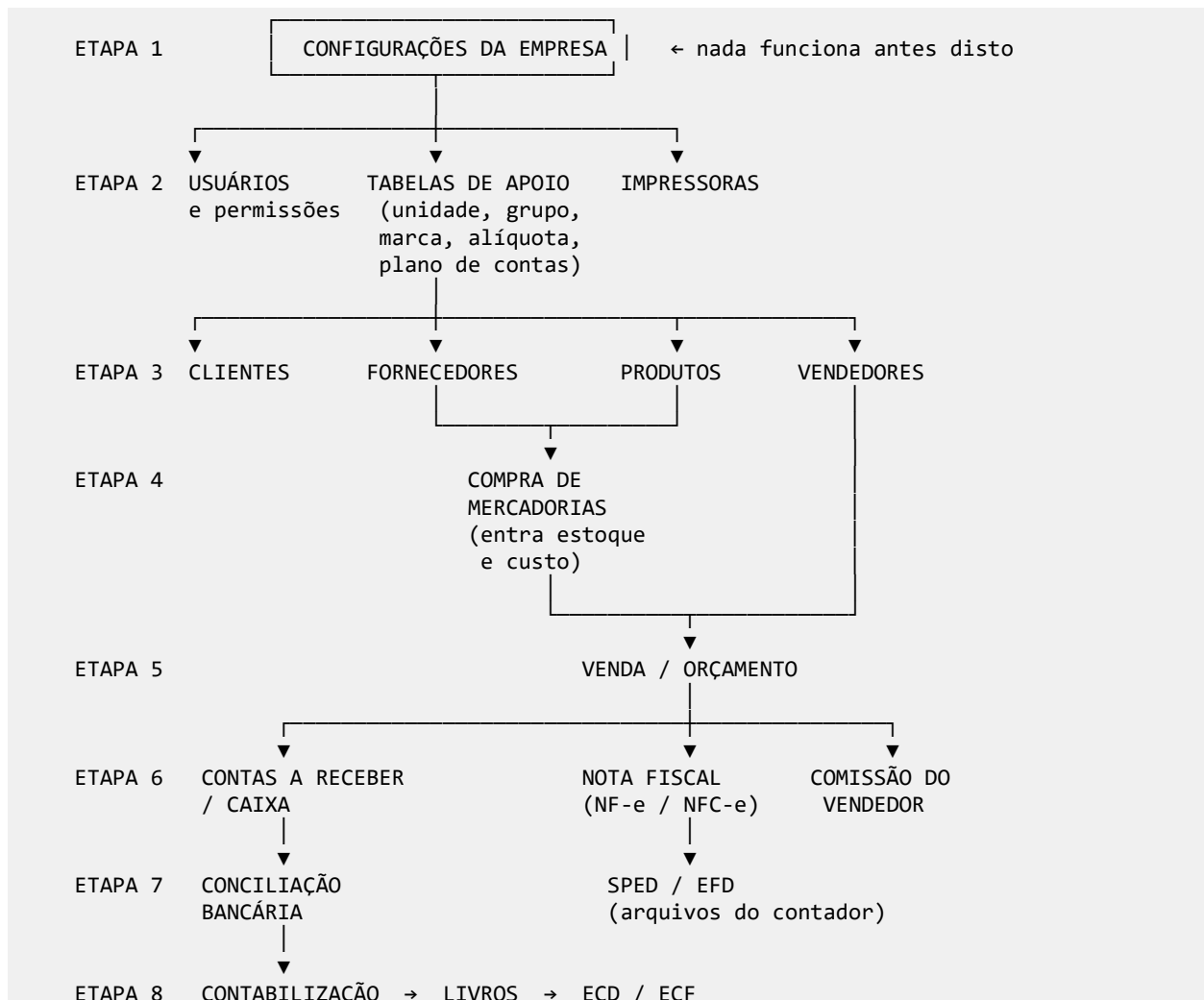
📌 O passo a passo do uso está no **Capítulo 19 — Transportes**, seção *CIOT*.

Capítulo 3 — Ordem de implantação: o que cadastrar antes do quê

Este é o capítulo que evita a maior parte dos problemas. O sistema **não deixa** fazer uma operação sem os cadastros que ela usa, e a mensagem que ele mostra nem sempre diz qual cadastro está faltando.

A regra geral é simples: **quem é usado vem antes de quem usa**.

3.1 O mapa das dependências



Ramos independentes, que podem ser implantados em paralelo:

FUNCIONÁRIOS → PONTO → FOLHA DE PAGAMENTO → eSOCIAL
TRANSPORTADORAS → ROMANEIO → CT-e / CT-e OS / MDF-e

3.2 Roteiro de implantação, passo a passo

Etapa 1 — Configurações da Empresa (obrigatória, sem alternativa)

Configurações > Configurações da Empresa

1. Aba **Empresa**: razão social, CNPJ, I.E., CRT, endereço completo. **Gravar**.
2. Botão **Configurar Forms**: ligue os módulos que a empresa vai usar.
3. Sub-aba **Logotipo**: carregue a logomarca.
4. Aba **Email**: conta de envio + **e-mail de teste**.

Por que primeiro: todo registro do sistema é gravado vinculado à empresa. Sem a empresa gravada, nem os cadastros básicos podem existir.

Etapa 2 — Usuários, tabelas de apoio e impressoras

2a. Usuários — Configurações > Configurações da Empresa > aba Usuários

Cadastre pelo menos um usuário com **Acesso completo** e depois os demais, com as permissões de cada função.

Por que aqui: o sistema registra o autor de cada lançamento. Se todo mundo usar o mesmo login, a auditoria não serve para nada e o controle de desconto por vendedor não funciona.

2b. Tabelas de apoio — Utilitários > Tabelas e telas próprias

Tabela	Usada por
Unidade (UN, PC, KG, CX, MT...)	Cadastro de Produtos — campo obrigatório
Grupo e Marca	Cadastro de Produtos, para filtrar e agrupar
Aplicação e Localização	Cadastro de Produtos
Natureza da Operação (CFOP)	Vendas e notas fiscais
Alíquotas de ICMS e de ICMS ST	Cadastro de Produtos e cálculo da nota
Plano de Contas	Financeiro, Contas a Pagar e a Receber
Categoria / Sub-categoria / Favorecido	Lançamentos financeiros

2c. Impressoras — Configurações > Configurações das Impressoras

Defina ao menos a **Impressora padrão**. Depois, as específicas (NF-e, recibos, carnês, duplicatas, pedidos e orçamentos, comprovante fiscal).

Etapa 3 — Cadastros principais

Podem ser feitos em qualquer ordem entre si, mas **todos** antes de operar.

Cadastro	Caminho	Sem ele você não consegue
Clientes	Clientes > Cadastro de Clientes	Vender, faturar, emitir NF-e, gerar boleto
Fornecedores	Fornecedores > Cadastro de Fornecedores	Comprar, lançar contas a pagar
Produtos	Produtos > Cadastro de Produtos	Vender ou comprar qualquer item
Vendedores	Vendedores > Cadastro de Vendedores	Fechar uma venda — o sistema exige vendedor
Transportadoras	Transportes > Cadastro de Transportadoras	Informar o frete na nota, emitir CT-e/MDF-e

▲ **O vendedor é obrigatório na venda.** Ao tentar prosseguir sem escolher, o sistema responde "Escolha um vendedor antes de prosseguir". Mesmo em empresa sem equipe comercial, cadastre pelo menos um vendedor — pode ser o nome do próprio dono.

▲ **O produto precisa de Unidade, NCM e Alíquota preenchidos** para ir numa nota fiscal. Um produto cadastrado só com nome e preço vende no balcão, mas

derruba a emissão da NF-e.

Etapa 4 — Entrada do estoque

Fornecedores > Compra de Produtos

Antes de vender, o estoque precisa existir. Há dois caminhos:

- **Compra de Produtos** — o correto, porque além de somar o estoque grava o

custo real de entrada (com frete, seguro e impostos rateados), que é o que alimenta o CMV e a formação de preço.

- **Estoque inicial no Cadastro de Produtos** — mais rápido na implantação, mas

informe também o **Custo**, senão o preço sugerido e a margem saem errados.

▲ Com "**Atualizar os Produtos nas Compras Automaticamente**" marcado (capítulo 2.1), o custo e o estoque sobem sozinhos ao confirmar a compra.

Etapa 5 — A primeira venda

Clientes > Vendas e Orçamentos

Só chegue aqui com as etapas 1 a 4 prontas. O capítulo 11 detalha a tela.

Etapa 6 — Recebimento e nota fiscal

O recebimento (à vista ou parcelado) e a emissão da nota são consequências da venda. Para a **NF-e**, confira antes:

- Certificado digital instalado e escolhido na aba Emissores Fiscais
- Série e N° do ambiente correto (Homologação para testar, Produção para valer)
- Natureza da Operação (CFOP) cadastrada
- Produto com NCM, Unidade, CST e Alíquota
- Cliente com CNPJ/CPF e endereço completo

▲ **Emita a primeira nota em Homologação.** Ela não tem valor fiscal e serve para achar os cadastros incompletos sem sujar a numeração real.

Etapa 7 e 8 — Financeiro e contábil

Conciliação bancária, contabilização, livros, ECD e ECF só fazem sentido depois que já existe movimento lançado. São implantações posteriores, normalmente conduzidas junto com o contador.

3.3 Ramo paralelo: Funcionários e Folha

```
Cadastro de Funcionários
↓
Configuração da Folha (Folha de Pagamento > Configuração da Folha)
↓
Ponto: Entrada e Saída Manual ou Relógio de Ponto
↓
Processar Folha → Férias / Rescisão / 13º
```

↓
Eventos eSocial

▲ **Não existe folha sem funcionário cadastrado.** E a Configuração da Folha (verbas, encargos, sindicato, tabelas) precisa estar preenchida antes do primeiro processamento — é ela que diz ao sistema **como** calcular.

3.4 Ramo paralelo: Transportes

Cadastro de Transportadoras
↓
Romaneio de Carga
↓
CT-e (mod. 57) • CT-e OS (mod. 67) • MDF-e

▲ **CT-e e CT-e OS são documentos diferentes.** Cada um exige **série e numeração próprias** na aba Emissores Fiscais. Se o CT-e OS estiver sem série e número, a transmissão não tem destino.

3.5 Conferência final antes de operar

Antes de liberar o sistema para o dia a dia, confirme:

- ☐ Empresa gravada, com CNPJ, I.E. e **CRT conferido com o contador**
- ☐ Pelo menos um usuário com Acesso completo, e os demais com permissão certa
- ☐ E-mail testado, com envio confirmado
- ☐ Impressora padrão definida
- ☐ Unidades, Grupos, Marcas e Alíquotas cadastrados
- ☐ Natureza da Operação (CFOP) cadastrada
- ☐ Plano de Contas montado
- ☐ Pelo menos um vendedor
- ☐ Produtos com Unidade, NCM, CST, Alíquota, Custo e Preço
- ☐ Estoque com saldo real
- ☐ Certificado digital válido e selecionado
- ☐ Série e numeração de cada documento fiscal, nos dois ambientes
- ☐ **Uma NF-e emitida em Homologação com sucesso**
- ☐ Backup automático configurado e testado (capítulo 21.1)

Capítulo 4 — Tabelas de apoio

São as listas que os cadastros e as operações consultam. Parecem detalhe, mas são a causa mais frequente de "não consigo gravar o produto" e de rejeição da nota fiscal.

4.1 A tela Tabelas (editor genérico)

Caminho: Utilitários > Tabelas

Uma tela só para manter várias tabelas de referência. No alto há uma **caixa de seleção** com o nome da tabela; abaixo, a grade com os registros.

Como usar: escolha a tabela na caixa, edite direto na grade e saia. As alterações valem na hora.

Botão	Função
Ucase	Passa o conteúdo selecionado para MAIÚSCULAS
Lower	Passa para minúsculas
Sair	Fecha

▲ **Excluir aqui é perigoso.** O próprio quadro avisa: *certifique-se de que o registro não está em uso*. Se um produto usa a unidade "CX" e você apaga "CX", o produto fica sem unidade — e trava a emissão da nota. Prefira **renomear** a excluir.

Tabelas típicas mantidas por aqui: Unidade, Grupo, Marca, Aplicação, Localização, Embalagem, Categoria, Sub-categoria, Favorecido.

As mais importantes

Unidade — UN, PC, KG, CX, MT, LT, M², M³... ● **É campo obrigatório do produto e vai na nota fiscal.** Use as siglas padronizadas; a SEFAZ rejeita unidade fora do padrão em alguns casos.

Grupo e Marca — organizam o catálogo e servem de filtro nas pesquisas e nas listagens de estoque. Não afetam imposto.

Aplicação e Localização — "Localização" é onde o item fica fisicamente (corredor, prateleira). Ajuda muito no inventário.

4.2 Natureza da Operação (CFOP)

Caminho: Fiscal > Natureza da Operação

O CFOP diz **o que** a nota está fazendo: venda, devolução, remessa, bonificação, transferência. Cada operação tem um código, e o código muda conforme o destino seja **dentro** ou **fora** do estado.

Exemplo	Significado
5102	Venda de mercadoria adquirida de terceiros — dentro do estado
6102	A mesma venda — para fora do estado
5405	Venda de mercadoria com ICMS ST já retido — dentro do estado
1202 / 2202	Devolução de venda
5915 / 6915	Remessa para conserto

▲ **A regra do primeiro dígito:** 5 e 6 são **saídas** (5 = dentro do estado, 6 = fora). 1 e 2 são **entradas** (1 = dentro, 2 = fora). Trocar 5 por 6 gera rejeição da SEFAZ.

▲ **Cadastre a natureza com o contador.** É ele quem sabe quais CFOPs a empresa usa. Cadastrar CFOP errado não dá erro no sistema — dá erro na apuração do imposto, meses depois.

4.3 Alíquotas de ICMS e Alíquotas de ICMS ST

Caminho: Fiscal > Alíquotas de ICMS e Fiscal > Alíquotas de ICMS ST

- **Alíquotas de ICMS** — o percentual de ICMS por situação. É o que o produto aponta no campo **Alíquota** do cadastro.

- **Alíquotas de ICMS ST (IVA/MVA)** — a margem de valor agregado usada no cálculo da substituição tributária, quando o produto está sujeito ao ICMS ST.

▲ **Alíquota errada = imposto errado em todas as notas do período.** Confira com o contador e revise sempre que houver mudança de legislação estadual.

4.4 Plano de Contas (financeiro)

Caminho: Financeiro > Plano de Contas

Estrutura de classificação do dinheiro que entra e sai. Todo lançamento financeiro aponta para uma conta deste plano; é dele que saem os balancetes e os relatórios analítico e sintético.

Estrutura típica:

```
1 RECEITAS
  1.1 Vendas
    1.1.1 Vendas de mercadorias
    1.1.2 Prestação de serviços
2 DESPESAS
  2.1 Fixas
    2.1.1 Aluguel
    2.1.2 Energia elétrica
  2.2 Variáveis
    2.2.1 Comissões
    2.2.2 Fretes
```

▲ **Monte o plano antes de começar a lançar.** Reclassificar lançamentos depois é trabalhoso, e balancete com lançamento sem conta não fecha.

▲ **Não confunda com o Plano de Contas Contábil (Contábil > Plano de Contas).** O financeiro é gerencial, do dia a dia da empresa; o contábil segue a norma e alimenta ECD e ECF. Os dois se ligam pelo **De-para Contábil** (capítulo 18).

4.5 Categoria, Sub-categoria e Favorecido

Usadas nos lançamentos do caixa e do financeiro para detalhar o que foi o lançamento além da conta do plano.

- **Categoria** — o grupo maior (ex.: Despesas Administrativas)
- **Sub-categoria** — o detalhe (ex.: Material de escritório)
- **Favorecido** — para quem foi o pagamento / de quem veio o recebimento

▲ Os três são **obrigatórios** em vários lançamentos. Faltando qualquer um, o sistema responde "*Para prosseguir será necessário preencher o campo Categoria*" (ou Sub-categoria, ou Favorecido).

▲ **Nenhum dos três é excludível se estiver em uso.** O sistema recusa com

"*não poderá ser excluída porque está sendo usada em outro processo*". Isso é proteção, não defeito: apagar quebraria o histórico.

Capítulo 5 — Cadastro de Clientes

Caminho: Clientes > Cadastro de Clientes

Antes de usar esta tela

- ✓ Empresa configurada (capítulo 2.1)
- ✓ Usuário com permissão de **Incluir** e **Alterar**

5.1 Os dados do cliente

O sistema muda os rótulos conforme o tipo de pessoa:

- **Pessoa jurídica** → os campos aparecem como **CNPJ** e **I.E.**
- **Pessoa física** → os mesmos campos viram **CPF**, **RG** e **Nascimento**

Campo	Observação
● Nome / Razão Social	Para NF-e, exatamente como consta na Receita
Fantasia	Nome pelo qual o cliente é conhecido
● CNPJ / CPF	Validado pelo dígito verificador
I.E. / RG	Contribuinte isento: digite ISENT0. Não deixe em branco em cliente PJ
● CEP	Preencha e use a lupa: endereço, bairro, cidade e estado vêm sozinhos
● Endereço, Nº, Bairro, Cidade, UF	Obrigatórios para a nota fiscal
Complemento	
Telefone, Celular	
E-mail	Para onde vão nota, boleto e orçamento por e-mail
Nascimento	Pessoa física. Alimenta as ações de aniversário do CRM

▲ **Endereço incompleto derruba a NF-e.** A SEFAZ valida logradouro, número, bairro, município (código IBGE) e CEP. Um cliente cadastrado às pressas, só com nome e telefone, vende no balcão mas **não** sai em nota.

▲ **A reimpressão do DANFE casa o nome do cliente com o nome gravado na nota, por igualdade exata.** Acento a mais, espaço duplo ou quebra de linha no nome impedem a reimpressão. Cadastre o nome limpo, sem enfeite.

5.2 As três marcações de Observações

Marcação	Efeito
Inativo	Some das pesquisas do dia a dia, mas o histórico é preservado
Bloqueado	Impede novas vendas para este cliente. Use para inadimplência
Revenda	Marca que o cliente é revendedor. Muda tratamento comercial e fiscal

▲ **Prefira Inativo a Excluir.** Cliente com pedido, nota ou título lançado não é excludível — o sistema recusa para não quebrar o histórico.

5.3 As abas do cadastro

Aba	Conteúdo
Documentos	Documentos digitalizados do cliente (contrato, cartão CNPJ, procuração)
Foto	Foto do cliente ou da fachada
Imagem I, II e III	Três imagens livres — projetos, croquis, comprovantes

Nas abas de imagem há **Procurar** (arquivo), **Câmera**, **Digitalizar** (scanner) e **Zoom**. O zoom fecha com **Esc**.

5.4 Os painéis auxiliares

Botões que abrem painéis sobre a tela. Todos voltam com **Voltar**.

Pesquisar

Busca por nome, **nome fantasia**, cidade e UF, e permite filtrar por

Inativo, **Bloqueado** e **Revenda**. O resultado vem numa grade; um duplo clique traz o cliente para a tela.

Contas em aberto

Lista os **pedidos com contas em aberto** do cliente. É a consulta que se faz antes de liberar uma nova venda a prazo.

Histórico

Mostra os pedidos do cliente. Ao selecionar um pedido, aparece a relação de **produtos vendidos** e de **serviços executados**. Serve para responder "o que ele comprou da última vez" sem sair da tela.

Pessoas autorizadas para compra

Lista quem pode comprar em nome deste cliente — o motorista, o comprador, o encarregado. Vale para empresas que mandam terceiros retirar mercadoria.

Biometria

Cadastra a digital do cliente. O quadro pede **mais de uma digital** por pessoa.

Produtos e Serviços

Descrição das mercadorias e dos serviços habituais do cliente, para agilizar pedidos repetidos.

5.5 Mensagens que aparecem aqui

Mensagem	O que fazer
Deseja gravar o Cliente [...]?	Confirmação normal. Sim grava
Você não tem permissão para incluir/alterar/excluir	Peça ao administrador (capítulo 2.3)
Não existe nenhum cadastro no Banco de Dados	Ainda não há cliente. Clique em Incluir

Mensagem	O que fazer
O Cliente não poderá ser excluído porque está sendo usado em outro processo	Ele tem movimento. Marque Inativo
Por favor, digite um CEP válido (8 dígitos)	CEP com quantidade de dígitos errada
Deseja cadastrar o Endereço / Bairro / Cidade [...]??	O texto digitado ainda não existe na tabela. Sim cadastra na hora

▲ **Endereço, Bairro e Cidade são tabelas.** Ao digitar um valor novo o sistema pergunta se quer cadastrar. Responder **Sim** sempre, sem olhar, enche a tabela de duplicados com erro de digitação ("Av. Brasil", "Av Brasil", "AV. BRASIL"). Procure antes na lista.

Capítulo 6 — Cadastro de Produtos

Caminho: Produtos > Cadastro de Produtos

É o cadastro que mais influencia o resto do sistema: define o que vende, por quanto, quanto custa, quanto de imposto e quanto de comissão.

Antes de usar esta tela

- ✓ Empresa configurada (capítulo 2.1)
- ✓ **Unidade** cadastrada (capítulo 4.1) — campo obrigatório
- ✓ **Alíquota de ICMS** cadastrada (capítulo 4.3)
- ✓ Percentuais de CMV preenchidos (capítulo 2.5), se for usar preço sugerido
- ✓ **Fornecedores** cadastrados, se for informar o fornecedor do item

6.0 Os seis campos que o sistema exige para gravar

O sistema recusa a gravação enquanto faltar qualquer um destes. A mensagem diz sempre qual é:

Campo	Mensagem quando falta
● Código do Produto	*Para prosseguir com a gravação digite o Código do Produto*
● Produto (descrição)	*Para prosseguir com a gravação digite o Produto*
● Unidade	*Para prosseguir com a gravação digite a unidade*
● Alíquota	*Para prosseguir com a gravação digite a alíquota do Produto*
● Valor de Venda	*Para prosseguir com a gravação digite o Valor de Venda do Produto*
● NCM	*Para prosseguir informe o NCM do produto para ser usado na NF-e*

▲ **O NCM é cobrado na gravação, não na emissão da nota.** É proposital: o sistema impede que o produto nasça incompleto e derrube a NF-e semanas depois.

6.1 Identificação

Campo	Observação
Código	Código interno. Pode ser o código de barras (EAN)
● Produto	Descrição. É o que sai na nota fiscal — seja claro e específico
Referência	Código do fabricante
● Unidade	UN, PC, KG, CX... Obrigatório e vai na nota
Marca, Grupo, Aplicação, Localização	Classificação e organização
Embalagem	Descrição da embalagem
Garantia	Prazo de garantia
Última Atualização	Preenchido pelo sistema

▲ **Ao digitar um código de barras que não existe**, o sistema oferece

"Deseja utilizar um código de barras fornecido pelo sistema?" — útil para item sem EAN próprio. Produto que vai para marketplace precisa do **EAN real**.

▲ Com "**Usar Nome de produtos Iguais com Códigos Diferentes**" desligado (capítulo 2.1), o sistema recusa descrição repetida.

6.2 Dados fiscais — a parte que decide se a nota sai

Campo	Observação
● NCM	Classificação fiscal da mercadoria, 8 dígitos
● CST	Situação tributária do ICMS
CFOP	Natureza da operação padrão deste item
● Alíquota	Alíquota de ICMS aplicada
IVA	Margem de valor agregado, para ICMS ST
IPI	Percentual de IPI, quando houver
SPED	Tipo do item para o SPED Fiscal

Como achar o NCM. Ao lado do campo há uma lupa que abre a **tabela NCM** completa. Digite parte da descrição do produto e o sistema filtra. A grade mostra Descrição, Unidade e NCM.

▲ **NCM errado é infração fiscal**, ainda que a nota seja autorizada. O NCM determina tributação, ICMS ST e benefícios. Confirme com o contador.

▲ **Produto sem NCM, sem CST ou sem Alíquota vende no balcão e derruba a NF-e.** Se a nota está sendo rejeitada, comece conferindo estes três campos do produto — é a causa mais comum.

6.3 Custo, preço e margem

Campo	Significado
Custo	Custo de compra do item
Custo médio	Média ponderada das entradas. Calculado pelo sistema nas compras
Frete e Seguro	Valores rateados da compra que compõem o custo real
Lucro	Percentual de lucro aplicado
Valor	● Preço de venda — o que é cobrado do cliente
Comissão	Percentual de comissão do vendedor neste item

O bloco de formação de preço

Campo	Como funciona
Custo médio	Base do cálculo (ou o custo de compra, conforme a aba CMV)

Campo	Como funciona
Margem %	A margem que você quer ter
Preço sugerido	O sistema calcula: custo + despesas + margem
Aplicar	Copia o preço sugerido para o campo Valor
Margem real	A margem que o preço atual realmente dá

▲ **Preço sugerido e margem real usam os percentuais da aba "CMV, Cashback e Juros"** (capítulo 2.5): imposto de venda, taxa de cartão e frete de entrega. Se esses percentuais estiverem irreais, o preço sugerido também estará — e a "margem real" mostrada será fantasia.

▲ **A comissão do produto tem precedência sobre a comissão do vendedor.** Um item com comissão 0 % não gera comissão, mesmo para vendedor com 5 %.

6.4 Estoque

Campo	Significado
Estoque Atual	Saldo. Na implantação digite o saldo real; depois, o sistema mantém
Estoque Mínimo	Abaixo disso o item aparece nos alertas e na lista de produtos em falta
Fornecedor	Fornecedor habitual
Peso Líquido / Peso Bruto	Usados no cálculo de frete e no MDF-e
Comprimento, Largura, Espessura	Dimensões

▲ **Não corrija estoque digitando por cima no dia a dia.** Isso mascara o problema real (venda sem baixa, compra não lançada, furto). Use a **Conferência de Estoque** e o **Balanço** (capítulo 14).

6.5 Informações adicionais

Marcação	Efeito
Controla Lote / Validade	O item passa a exigir lote e validade na entrada e na saída
Alerta de validade	Dias de antecedência do aviso de vencimento
Controla N° de Série	O item exige número de série individual
Produto Consumo	Item de uso interno, não destinado à venda
Produto Inativo	Some das vendas

▲ **Ao lançar item inativo numa venda,** o sistema avisa "*O produto está marcado como Inativo no Cadastro de Produtos*".

▲ **Ligar "Controla Lote / Validade" depois de já haver estoque** deixa o saldo antigo sem lote. Acerte o saldo por conferência antes de ligar.

Averbações — campo livre de observações que acompanha o produto.

6.6 Imagem do Produto

Aba com **Procurar** (arquivo), **Câmera**, **Digitalizar** (scanner), **Zoom** e **Apagar**. Aceita **várias fotos por produto**, navegadas pelas setas

< e >, com o contador ao lado.

6.7 Composição (produto fabricado)

Botão Composição. Lista os itens que compõem um produto fabricado. Ao produzir, **os itens da composição são retirados do estoque** e o produto final entra.

Informe **Descrição do Item** e **Quantidade**, e vá acrescentando à grade.

▲ Depende de "**Usar Ordem de Produção**" ligado (capítulo 2.1).

6.8 Os demais botões

Botão	O que mostra
Histórico	Todas as vendas do produto, com filtro por cliente, vendedor, pedido e período: data, quantidade, desconto, comissão e total
Últimos Cadastros	Os produtos cadastrados mais recentemente
Inativos	Só os produtos marcados como inativos
Pesquisar	Busca por descrição, código, marca, grupo, aplicação e localização. Expandir GRID aumenta a grade

6.9 Produção CPP — o custo do produto produzido

Caminho: menu **Produção CPP** (no navegador: /sistema/producao)

A composição de 6.7 diz **o que entra** no produto. O CPP diz **quanto custa** — e é por ele que se descobre o preço de venda que fecha a conta.

O custo é montado em três blocos, numa **ficha de custo** por produto:

Bloco	De onde vem
Materiais	Do próprio cadastro de produtos. Você escolhe qual custo vale: custo médio, custo ou custo final — ou digita um valor
Mão de obra	Do cadastro de funcionários: traz o salário vigente e a jornada, e transforma em custo por hora
Outros gastos	Energia, aluguel, depreciação, embalagem, frete, comissão — cada um com a sua forma de cálculo

As quatro telas

Tela	Para quê
Fichas de Custo	A lista do que já foi calculado, com custo total, custo unitário e preço sugerido

Tela	Para quê
Ficha de Custo	Onde o custo é montado, em abas: Produto · Materiais · Mão de obra · Outros gastos · Resumo. Gera o PDF completo
Tipos de Gasto	O cadastro de qualquer gasto que entra no custo
Parâmetros de Custeio	Encargos, horas/mês, margem e impostos que valem para as fichas novas

Como cada gasto entra

Forma	O que faz
Valor fixo	Soma direto
Por unidade produzida	Multiplica pela quantidade do lote
Por hora de produção	Multiplica pelas horas de mão de obra da ficha
% sobre o custo	Incide sobre materiais + mão de obra

★ Assim **qualquer** gasto cabe no mesmo cadastro: o que muda de um para o outro não é a natureza, é a forma de calcular.

A perda encarece o material

Perda de 10% não significa somar 10%: para **usar** 1 kg com 10% de perda é preciso **comprar** mais que 1 kg. O sistema faz essa conta sozinho.

● O preço sugerido não é custo + margem

O preço sai do custo unitário **dividido por (1 – margem – impostos)**. Somando a margem por cima do custo, o imposto come parte dela e sobra menos do que você planejou. A tela mostra a conta aberta.

▲ A ficha guarda o custo do dia em que foi feita

Encargos, horas/mês, margem, impostos e o custo de cada material ficam

gravados na própria ficha. Mudar o preço de um material depois **não altera** ficha antiga — de propósito: foi com aquele número que o preço foi decidido, e a ficha precisa continuar explicando essa decisão.

O PDF

O botão **PDF completo** gera a ficha inteira: parâmetros, materiais item a item, mão de obra com salário e encargos, os outros gastos com a forma de cálculo escrita por extenso, e o resumo com custo total, custo por unidade e preço sugerido. É o documento que justifica o preço para o contador e para o cliente.

▲ Funcionário **sem salário lançado** aparece com valor zerado — o sistema avisa e permite informar o valor na mão, mas o certo é lançar o salário no cadastro (capítulo 10).

| **Produtos Relacionados** | Amarra o **código do fornecedor** ao seu código interno — o sistema reconhece o item na compra pelo código que o fornecedor usa |

▲ **Produtos Relacionados poupa muito tempo.** Sem esse vínculo, cada compra exige encontrar manualmente o item correspondente.

Capítulo 7 — Cadastro de Fornecedores

Caminho: Fornecedores > Cadastro de Fornecedores

Antes de usar esta tela

- ✓ Empresa configurada (capítulo 2.1)
- ✓ Usuário com permissão de **Incluir**

7.1 Os dados

A estrutura é a mesma do Cadastro de Clientes (capítulo 5): identificação, documentos, endereço com busca por CEP, contatos e as marcações de situação.

Campo	Observação
● Razão Social	Como na Receita — é o que aparece na entrada da nota de compra
Fantasia	
● CNPJ / CPF	Validado
I.E.	ISENTO quando for o caso
● CEP + Endereço completo	Busca automática pela lupa
Telefone, Celular, E-mail	Contatos e envio de pedidos de compra
Contato	Nome do vendedor que atende a sua empresa
Inativo	Tira das pesquisas sem apagar o histórico

▲ **Fornecedor com compra lançada não é excluível.** Marque **Inativo**.

7.2 O que depende deste cadastro

Operação	Por quê
Compra de Produtos	A entrada de nota exige o fornecedor
Contas a Pagar	Todo título a pagar aponta para um fornecedor
Orçamentos de compra	Cotação por fornecedor
Produtos Relacionados	O vínculo código do fornecedor ↔ seu código (capítulo 6.8)
Cadastro de Produtos	O campo Fornecedor do produto

7.3 Telas ligadas ao fornecedor

Tela	Caminho	Para que serve
Orçamentos	Fornecedores > Orçamentos	Registrar cotações e comparar preços antes de comprar
Compra de Produtos	Fornecedores > Compra de Produtos	Entrada da mercadoria (capítulo 13)

Tela	Caminho	Para que serve
Conferência da Entrada de Produtos	Fornecedores > Conferência da Entrada de Produtos	Conferir o que chegou contra o que foi comprado
Efetuar Pagamentos	Fornecedores > Efetuar Pagamentos	Baixa dos títulos a pagar
Histórico de Compras	Fornecedores > Histórico de Compras	Tudo o que já foi comprado deste fornecedor
Histórico de Pagamentos	Fornecedores > Histórico de Pagamentos	Tudo o que já foi pago
Agendar as Contas à Pagar	Fornecedores > Agendar as Contas à Pagar	Programar pagamentos futuros

7.4 As listagens

Fornecedores > Listagens do Cadastro de Fornecedores

Listagem	Conteúdo
Listagem dos Fornecedores	Cadastro completo
Listagem de Contas Pagas	O que já foi quitado, por período
Listagem de Todas as Contas à Pagar	Posição geral do que se deve
Listagem de Contas que vencem HOJE	A consulta do dia
Listagem de Agendamentos (Pagamentos)	Pagamentos programados

▲ Todas as listagens por período recusam datas inválidas e exigem que a primeira data seja **menor** que a última.

Capítulo 8 — Vendedores e Comissões

Caminho: Vendedores > Cadastro de Vendedores

▲ **Este cadastro é obrigatório para vender.** A tela de venda recusa prosseguir sem vendedor escolhido: *"Escolha um vendedor antes de prosseguir"*. Empresa sem equipe comercial deve cadastrar ao menos um vendedor — pode ser o próprio dono.

Antes de usar esta tela

- ✓ Empresa configurada (capítulo 2.1)

8.1 Os dados do vendedor

Campo	Observação
● Nome	Sem ele o sistema recusa: <i>"Para prosseguir com a gravação digite o nome"</i>
● Comissão (%)	Percentual padrão. Também obrigatório na gravação
CPF, RG	
CEP + Endereço completo	Busca pela lupa. CEP com menos de 8 dígitos é recusado
Telefone, Celular, E-mail	

▲ **O sistema barra vendedor duplicado:** *"Este vendedor já está cadastrado no banco de dados"*.

▲ **Vendedor com venda lançada não é excludível:** *"O Vendedor não poderá ser excluído porque está sendo usado em outro processo"*. Se ele saiu da empresa, deixe o cadastro e pare de usá-lo — o histórico de comissões precisa dele.

8.2 Como a comissão é calculada

A comissão sai da combinação de três coisas:

1. O **percentual do vendedor** (este cadastro)
2. O **percentual do produto** (campo Comissão, capítulo 6.3)
3. O que for informado **na própria venda**

▲ **O percentual do produto tem precedência.** Um item cadastrado com comissão 0 % não gera comissão nenhuma, mesmo para vendedor com 5 %. É assim que se tratam itens de revenda sem margem.

▲ **A comissão é calculada sobre o item vendido, e o desconto dado na venda reduz a base.** Vendedor que dá desconto reduz a própria comissão — por isso existe o **limite de desconto por usuário** (capítulo 2.3).

8.3 Listagem de Comissões

Caminho: Vendedores > Listagem de Comissões

Relatório de comissões por período. Informe as datas e liste.

Mensagem	Significado
Digite uma data válida para prosseguir com a listagem	Data em branco ou mal digitada
A primeira data deverá ser menor que a última	Datas invertidas
Não existem comissões no período informado	Não houve venda com comissão no intervalo

8.4 Gráfico das Vendas

Caminho: Vendedores > Gráfico das Vendas

Gráfico de desempenho por vendedor no período. Mesmas regras de data da listagem. Sem vendas no intervalo, o sistema informa "*Não existem vendas no período informado*".

8.5 Listagem dos Vendedores

Caminho: Vendedores > Listagem dos Vendedores

Relação do cadastro, para conferência e impressão.

Capítulo 9 — Cadastro de Transportadoras

Caminho: Transportes > Cadastro de Transportadoras

Antes de usar esta tela

- ✓ Empresa configurada (capítulo 2.1)

9.1 Para que serve

A transportadora entra em três lugares:

1. **Na nota fiscal**, no quadro do transportador (nome, CNPJ, I.E., endereço, placa e UF do veículo)
2. **No romaneio de carga** (capítulo 19.1)
3. **No CT-e e no MDF-e**, como emitente ou como parte envolvida (capítulo 19)

9.2 Os dados

Campo	Observação
● Razão Social	Sai no quadro do transportador da NF-e
● CNPJ / CPF	Transportador autônomo entra com CPF
I.E.	ISENTO quando for o caso
● Endereço, Cidade e UF	Exigidos na nota fiscal
Telefone, E-mail	
Placa e UF do veículo	Podem ser informados aqui e alterados na venda
RNTRC	Registro na ANTT — obrigatório para CT-e e MDF-e

▲ **Sem RNTRC não se emite CT-e nem MDF-e.** É o registro do transportador na ANTT, e a SEFAZ o valida.

9.3 Cadastro pela própria tela de venda

Na tela de venda, ao digitar uma transportadora que ainda não existe, o sistema oferece "*Deseja cadastrar a Transportadora [...]?*". Responder **Sim** cria o cadastro na hora, sem sair da venda.

▲ **O cadastro criado assim nasce incompleto** — normalmente só com o nome. Antes de emitir nota com essa transportadora, volte aqui e complete CNPJ, endereço e I.E., senão a NF-e é rejeitada.

▲ **Transportadora em uso não é excludível:** "*A Transportadora não poderá ser excluída porque está sendo usada em outro processo*".

9.4 Listagem das Transportadoras

Caminho: Transportes > Listagem das Transportadoras

Relação completa do cadastro, para conferência e impressão.

Capítulo 10 — Funcionários e Controle de Ponto

Caminho: Funcionários > Cadastro de Funcionários

▲ **Este é o pré-requisito de toda a Folha de Pagamento.** Sem funcionário cadastrado — e com a aba **Folha / Trabalhista** preenchida — não há folha, férias, rescisão, 13º nem eSocial.

Antes de usar esta tela

- ✓ Empresa configurada, com CNPJ e CNAE (capítulo 2.1)

10.1 Aba Dados Pessoais

Identificação, documentos, endereço com busca por CEP, contatos e observações.

Campo	Observação
● Nome	Como no documento
● CPF	Validado
RG, CTPS, Título de eleitor	Documentos
● Endereço completo	Busca pela lupa a partir do CEP
Telefone, Celular, E-mail	
Funcionário Inativo	Marque no desligamento. Preserva todo o histórico

▲ **Nunca exclua funcionário desligado.** O histórico de ponto, folha e rescisão precisa do cadastro. Use **Funcionário Inativo**.

10.2 Aba Folha / Trabalhista — a que a folha usa

É esta aba que alimenta o processamento da folha e o eSocial.

Campo	Observação
● Salário (R\$)	Salário base mensal
● Jornada Mensal (horas)	Base do cálculo de hora extra e de desconto por falta
Vale Transporte (%)	Percentual de desconto de VT (limite legal de 6 %)
● Data de Nascimento	
● Sexo	Exigido pelo eSocial
Estado Civil	
● PIS/PASEP	Sem ele o eSocial rejeita o evento
● CBO	Código Brasileiro de Ocupações — o cargo, na codificação oficial
● Nome da Mãe	Exigido pelo eSocial
● Tipo de Contrato	CLT, prazo determinado, intermitente, aprendiz...
● Categoria eSocial	Código da categoria do trabalhador
Data de Demissão	Preenchida na rescisão

▲ **PIS, CBO, Nome da Mãe, Sexo e Categoria eSocial não são burocracia do sistema — são exigência do eSocial.** Faltando qualquer um, o evento é rejeitado pelo governo, não pelo ERP. Preencha na admissão, não na véspera do envio.

▲ **A Jornada Mensal é a base de vários cálculos.** Jornada errada gera hora extra errada e desconto de falta errado, no mês inteiro.

10.3 Aba Dependentes

Grade com **Nome, Nascimento, CPF e Parentesco.**

▲ **Os dependentes reduzem a base do Imposto de Renda e definem o salário-família.**

Dependente não cadastrado = imposto descontado a maior. O CPF do dependente é obrigatório para o IR a partir de certa idade.

10.4 Painéis auxiliares

Painel	Conteúdo
Pesquisar	Busca no cadastro
Fotografia	Foto do funcionário — crachá e identificação no ponto
Biometria	Digital para o registro de ponto. Cadastre mais de uma digital
Contas	Dados bancários e informações complementares
Alterações	Lançamentos do ponto no período

10.5 Controle de Ponto

Entrada e Saída Manual

Caminho: Funcionários > Entrada e Saída Manual

Lançamento manual de marcações — para quem não usa relógio, e para corrigir esquecimento de marcação.

▲ **Toda marcação manual fica registrada como manual.** Isso é proposital: a fiscalização trabalhista distingue marcação de relógio de marcação digitada.

Alterações do Relógio

Caminho: Funcionários > Alterações do Relógio

Ajusta marcações já registradas pelo relógio, dentro do período informado.

▲ **Toda alteração é auditada** (quem, quando, valor antes e depois). Ver capítulo 21.4.

Relatório / Listagem do Relógio de Ponto

Caminho: Funcionários > Listagem do Relógio de Ponto

Espelho de ponto por funcionário e por período: entradas, saídas, horas trabalhadas, horas extras e faltas. É o documento que se entrega ao funcionário para conferência antes de fechar a folha.

▲ **Feche e confira o ponto antes de processar a folha.** Depois de processada, corrigir marcação exige reprocessar a folha inteira do período.

Listagem dos Funcionários

Caminho: Funcionários > Listagem dos Funcionários

Relação do cadastro, com os dados trabalhistas.

10.6 A sequência completa até a folha

Cadastro de Funcionários (Dados + Folha/Trabalhista + Dependentes)
↓
Configuração da Folha (capítulo 17.1)
↓
Ponto do período (relógio ou manual) → conferir o espelho
↓
Processar Folha (capítulo 17.2)
↓
Eventos eSocial (capítulo 17.6)

Capítulo 11 — Vendas e Orçamentos

Caminho: Clientes > Vendas e Orçamentos

É a tela mais usada do sistema e a que mais depende de cadastro pronto.

Antes de usar esta tela

- ✓ Empresa configurada (capítulo 2.1)
- ✓ **Pelo menos um vendedor** cadastrado (capítulo 8) — **o sistema exige**
- ✓ **Cliente** cadastrado (capítulo 5), com endereço completo se for emitir NF-e
- ✓ **Produtos** cadastrados, com unidade, preço e — para nota fiscal — NCM, CST

e alíquota (capítulo 6)

- ✓ **Estoque** com saldo, se "Usar Somente Produtos em Estoque" estiver ligado
- ✓ **Transportadora**, se houver frete (capítulo 9)
- ✓ **Impressora** definida (capítulo 21.6)

11.1 O caminho da venda, do início ao fim

1. Abrir o pedido → data de emissão, número, vendedor, cliente
2. Lançar os produtos → aba Produtos: código, quantidade, valor
3. Desconto / cashback → dentro do limite do usuário
4. O que fazer → orçamento, pedido, faturar, NF-e
5. Faturamento → tipo de pagamento, parcelas, entrada
6. Frete → tipo de frete, transportadora, placa, volumes
7. Confirmar → o estoque baixa e as contas são geradas
8. Imprimir / enviar → impressora, e-mail ou WhatsApp

11.2 Passo 1 — Abrir o pedido

Campo	Observação
● Data de Emissão	**Para prosseguir será necessário preencher a data da emissão**
● Nº do Pedido	Automático se "Pedido automático na Venda" estiver ligado (capítulo 2.1)
● Vendedor	O sistema recusa sem vendedor, em vários pontos da tela
● Cliente	Máximo de 60 caracteres no nome

▲ **"Para prosseguir será necessário informar o Vendedor" é a mensagem mais frequente do sistema.** Ela aparece em pelo menos oito momentos diferentes desta tela. Escolha o vendedor logo no início e ela não volta.

▲ Para alterar um pedido já iniciado, informe o número e o sistema pergunta

"Deseja alterar o pedido [...]?"

11.3 Passo 2 — Lançar os produtos (aba Produtos)

Digite o **código** ou o **código de barras**, a **quantidade** e confirme. O sistema pergunta "*Confirma o lançamento do produto no Pedido?*".

Situação	O que o sistema faz
Produto não existe	**"O produto não está cadastrado, deseja cadastrá-lo agora?"* — Sim abre o cadastro sem perder o pedido
Produto inativo	Avisa *"O produto está marcado como Inativo no Cadastro de Produtos"*
Sem saldo	**"No momento o produto está em falta no estoque"*
Saldo insuficiente	**"O produto não tem a quantidade necessária para a Venda"*
Descrição longa	**"O Produto não poderá ultrapassar mais de 120 caracteres"*

Para tirar um item: "*Deseja excluir o lançamento deste produto?*".

▲ **Com "Usar Somente Produtos em Estoque" ligado, o aviso de falta vira bloqueio.** Desligado, o sistema avisa mas deixa vender.

▲ **Quantidade e valor unitário usam 2 casas decimais, ou 3 se "Usar 3 Casas Decimais" estiver marcado** (capítulo 2.1). Em item vendido por peso ou metro, ligue as 3 casas antes de começar a operar.

KITs e Listas

Produtos > Criar Listas monta conjuntos de itens vendidos juntos. Na venda, o sistema oferece "*Lançar os itens da Lista [...]?*" e lança tudo de uma vez.

Se não houver nenhuma lista montada: "*Não há nenhum KIT cadastrado no Banco de Dados*".

11.4 Passo 3 — Desconto e cashback

Desconto. Limitado pelo percentual definido no cadastro do usuário (capítulo 2.3). Passando do limite: "*Você não tem permissão para descontar...*".

Cashback. Se estiver ativo (capítulo 2.5), o sistema mostra o crédito disponível do cliente e permite abater na venda.

▲ **O cashback abate do que o cliente paga, como uma entrada** — reduz o Total Geral e as parcelas. **A nota fiscal sai pelo valor cheio**, sem desconto. Isso evita rejeição da SEFAZ (a nota calcula desconto item a item).

▲ "*O cashback disponível mudou entre o lançamento e a conclusão*" aparece quando o mesmo cliente teve outra venda em outro caixa enquanto este pedido estava aberto. O sistema recalcula — confira o valor antes de concluir.

Abatimento de contas em haver. Créditos do cliente (devoluções, adiantamentos) podem ser usados: "*Confirma o abatimento das contas em haver selecionadas?*". Sem marcar nada: "*Não foi selecionado nenhuma conta para abatimento*".

11.5 Passo 4 — O painel O que fazer

Depois dos itens lançados, o sistema pergunta o destino do pedido:

Opção	O que acontece
Orçamento	Só uma proposta. Não baixa estoque nem gera conta
Pedido de Venda	Registra o pedido. Fica em <i>*Finalizar Orçamentos*</i> até ser concluído
Faturar	Gera as contas a receber
NF-e / NFC-e	Emite o documento fiscal
Ordem de Serviço	Se o módulo estiver ligado
Ordem de Produção	Se o módulo estiver ligado

▲ "O Pedido ficará em *[Finalizar Orçamentos]* até que seja finalizado" — é aviso, não erro. O pedido está guardado e aparece na lista de pendentes.

Para cancelar: "Deseja cancelar este pedido de venda?".

11.6 Passo 5 — Faturamento

Campo	Observação
● Tipo de Pagamento	Dinheiro, cartão, boleto, PIX, cheque, a prazo
● Parcelas	<i>**Para prosseguir informe em quantas parcelas será o faturamento**</i>
Entrada	Valor pago no ato
Vencimentos	Datas de cada parcela, no formato dd/mm/aaaa ou dd-mm-aaaa

Pagamento em cartão exige, além do tipo:

- **Cartão** (a bandeira/administradora)
- **CNPJ da administradora do cartão**
- **Autenticação** (o código da transação)

▲ **Quando há Entrada, o restante precisa ser agendado.** O sistema avisa:

"Quando o campo entrada estiver preenchido você terá que agendar o pagamento, assim a entrada entrará no caixa de hoje e as outras parcelas serão agendadas."

▲ **Faturamento parcial só existe em venda a prazo.** Em venda à vista o sistema responde "Não é permitido usar esta função quando a venda for a vista". Para faturar parcialmente, informe a **quantidade a ser faturada** — que não pode ser maior que a do pedido ("Quantidade informada é maior que a informada no pedido").

Quando não sobra nada: "Todos os produtos deste pedido já foram faturados".

Recebimento na hora

Mensagem	Significado
Para efetuar o recebimento falta R\$...	A soma das formas de pagamento é menor que o total
Os valores que foram informados sobra um valor de R\$...	A soma passou do total

Mensagem	Significado
Preencha a data do recebimento antes de prosseguir	Data em branco
Preencha o campo [Documento] antes de prosseguir	Nº do cheque, da transação ou do comprovante
ATENÇÃO: Confirma o Pagamento Total deste Pedido?	Confirmação da quitação
ATENÇÃO: Confirma o Agendamento das Contas deste Pedido?	Confirmação do parcelamento
O recebimento da venda foi efetuado com êxito	Concluído

11.7 Passo 6 — Frete e transporte

Campo	Observação
● Tipo de Frete	CIF, FOB, por conta de terceiros, sem frete
Transportadora	Se não existir, o sistema oferece cadastrar na hora
● Placa e Estado da placa	Cobrados separadamente pelo sistema
● RNTRC	*"...informar o Registro Nacional de Transporte de Cargas"*
● Volumes	**"Para prosseguir informe a quantidade de volume"*

▲ **Estes campos só são cobrados quando há transporte na nota.** Se o cliente retira na loja, escolha o tipo de frete correspondente e eles deixam de ser exigidos.

11.8 Passo 7 — Confirmar

Ao confirmar, o sistema:

1. Grava o pedido
2. **Baixa o estoque** dos itens (se "Baixar os Produtos nas Vendas

Automaticamente" estiver ligado)

3. Gera as contas a receber ou lança no caixa
4. Calcula a comissão do vendedor
5. Gera o cashback, se ativo — "*Este cliente ganhou R\$...*"

Confirmação final: "**Sua Venda foi confirmada e o seu Estoque foi atualizado.**"

▲ **Se essa mensagem não aparecer, a venda não foi concluída.** Ela é a única confirmação de que o estoque baixou.

11.9 Passo 8 — Imprimir e enviar

Impressão. O painel de impressões oferece pedido, orçamento, comprovante, duplicata e carnê, conforme o tipo do documento. É preciso "*selecionar um tipo de documento padrão*" antes.

E-mail. "*Confirma o envio do Pedido por e-mail?*" → "*O Pedido de Venda foi enviado para ...*". Sem endereço: "*Para prosseguir será necessário informar o endereço de e-mail*".

▲ **Depende da aba Email configurada e testada** (capítulo 2.2).

WhatsApp. Se a aba WhatsApp estiver configurada (capítulo 2.7), o documento pode ir direto para o contato.

11.10 Emissão da nota a partir da venda

Mensagem	Significado
ATENÇÃO: Se confirmar esta operação não será gerado Faturamento?	Emita a nota sem gerar contas a receber. Use com cuidado
O faturamento não foi gerado e a NF-e foi concluída	Confirmação do caso acima
Esta Nota Fiscal já foi enviada e está autorizada para uso	Não se emite duas vezes o mesmo documento
A SEFAZ recusou por duplicidade em ...	A numeração está atrasada. Corrija o N° na aba Emissores Fiscais (capítulo 2.6)
Para emitir NFC-e será preciso configurar os parâmetros da SEFAZ	Faltam CSC, Token ou URLs da NFC-e (capítulo 2.6)
Não foi possível emitir a NFC-e	Ver o detalhe na mensagem seguinte
NFC-e impressa com sucesso!	Concluído

O capítulo 16 detalha a emissão dos documentos fiscais.

11.11 As abas da tela de venda

Aba	Quando aparece / para que serve
Produtos	Os itens da venda. É a aba principal
Orçamento de Produtos e Serviços	Proposta com produtos e serviços juntos
Ordem de Serviço	Com "Usar Ordem de Serviço" ligado
Descrição do Serviço a ser executado	Texto livre do serviço
Ordem de Produção	Com "Usar Ordem de Produção" ligado
Produtos usados na Produção	Itens consumidos na fabricação
Informações e Propagandas	Texto que sai impresso no pedido
Imagem I, II e III	Fotos, croquis e desenhos do projeto

▲ Instalações personalizadas podem ter abas próprias de medidas (por exemplo

Pinos, Tubos, Varetas e Fios). São específicas do ramo do cliente e seguem a mesma lógica: lançar, conferir o valor e excluir com confirmação.

Ordem de Serviço

Exige **produto com defeito informado** e **descrição do defeito** antes de imprimir:

"Informe o produto com o defeito antes de imprimir a O.S." e

"Descreva o defeito antes de imprimir a O.S.".

Ordem de Produção

Exige vendedor e valor do serviço. Ao concluir: "*Deseja finalizar a O.P. e cadastrar no estoque?*" — o produto fabricado **entra no estoque** e os itens da composição saem (capítulo 6.7). Depois oferece "*Deseja elaborar outra Ordem de Produção?*".

Numa venda é possível "*Deseja importar a Ordem de Produção?*" para trazer o que foi produzido.

11.12 Cadastros criados de dentro da venda

Para não interromper o atendimento, a tela permite cadastrar na hora:

produto, transportadora, banco, praça, categoria,

sub-categoria, favorecido, conta e ativo. Em todos os casos o sistema pergunta antes de criar.

▲ **Cadastro feito no meio da venda nasce incompleto.** Volte depois ao cadastro definitivo e complete — especialmente **produto** (NCM, CST, alíquota) e

transportadora (CNPJ, endereço, RNTRC), que são exatamente os campos que a nota fiscal exige.

11.13 Telas relacionadas

Tela	Caminho
Compra e Venda	Clientes > Compra e Venda
Devolução ou Troca	Clientes > Devolução ou Troca
Conferência da Saída de Produtos	Clientes > Conferência da Saída de Produtos
Recebimentos	Clientes > Recebimentos
Histórico de Recebimentos	Clientes > Histórico de Recebimentos
Boletos Bancários	Clientes > Boletos Bancários
Agendar as Contas à Receber	Clientes > Agendar as Contas à Receber

Capítulo 12 — Vendas Balcão, NFC-e e Movimento do Caixa

12.1 Terminal de Vendas Balcão

Tela enxuta, feita para atendimento rápido, com poucos campos e operação por teclado.

Antes de usar

- ✓ Produtos cadastrados **com código de barras**, para agilizar
- ✓ Vendedores cadastrados
- ✓ Caixa aberto, com saldo inicial informado (12.3)

Como se usa

Campo	Observação
● Vendedor	*"Para prosseguir informe o seu código"* — cada operador entra com o seu
Comanda	Identifica o atendimento. Permite atender vários clientes ao mesmo tempo
● Código do Produto	Digitado ou lido pelo leitor de código de barras
Qtde	Quantidade
Total R\$	Atualizado a cada item

Fluxo: informe o vendedor → leia os produtos → confira o total → **envie a comanda para o Caixa.**

Mensagem	Significado
[código] não foi encontrado	Código inexistente. Confira o cadastro
O produto informado não foi encontrado no Banco de Dados	Idem
O Produto selecionado está em falta no estoque	Sem saldo
Deseja excluir o produto da Venda?	Retirada de item
Deseja enviar a comanda para o Caixa?	Fecha o atendimento e manda para o caixa
Deseja fechar o Terminal de Vendas?	Encerra a tela

▲ **O balcão manda a comanda para o Caixa; ele não recebe o dinheiro.** O recebimento é feito no **Movimento do Caixa** (12.3). Quem opera o balcão não precisa ter acesso ao caixa — use o perfil **Somente Vendas** (capítulo 2.3).

▲ **O aviso de mensalidade aparece aqui também.** Se a mensalidade estiver em atraso, o terminal mostra o alerta na abertura.

12.2 NFC-e — Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica

A NFC-e é o cupom fiscal eletrônico, que substitui o antigo ECF no varejo.

Antes de emitir

- ✓ Certificado digital válido e selecionado (capítulo 2.6)
- ✓ **CSC** e **Token** da NFC-e, obtidos no site da SEFAZ do seu estado
- ✓ **URL de Autorização** e **URL de Consulta** do ambiente escolhido
- ✓ **Série** e **Nº** preenchidos, no ambiente correto
- ✓ Produtos com **NCM, CST, unidade e alíquota**
- ✓ Impressora térmica configurada (capítulo 21.6)

Mensagem	O que fazer
Para emitir NFC-e será preciso configurar os parâmetros da SEFAZ, consulte o Suporte Técnico	Faltam CSC, Token ou URLs — aba Emissores Fiscais > NFC-e
Certificado com a série ...	Aviso sobre o certificado em uso. Confira validade
Não foi possível emitir a NFC-e	O detalhe do motivo vem na mensagem seguinte
A SEFAZ recusou por duplicidade em ...	Numeração atrasada. Avance o Nº (capítulo 2.6)
NFC-e impressa com sucesso!	Concluído
Erro na Impressão	O documento foi autorizado, mas a impressora falhou. Reimprima — não emita de novo

▲ **Erro de impressão não é erro de emissão.** Se a nota foi autorizada e a impressora falhou, reimprima. Emitir outra vez gera nota duplicada e imposto a mais.

▲ **A NFC-e depende de internet no momento da venda.** Quedas de conexão são a causa mais comum de fila de notas pendentes.

12.3 Movimento do Caixa

Caminho: Financeiro > Movimento do Caixa

Onde entra e sai o dinheiro do dia.

Os botões da tela

Botão	Função
Saldo Inicial	Informa o troco inicial. É o primeiro ato do dia
Receitas	Lança uma entrada de dinheiro
Despesas	Lança uma saída
Sangria	Retira dinheiro do caixa (depósito, cofre)
Transferência do Caixa	Move valor entre caixa e banco, ou entre caixas
Cheques Pré-datados	Controla os cheques recebidos
Recibo	Emita recibo de um lançamento
Resumo do Caixa	Posição consolidada do dia
Listagem do Caixa	Todos os lançamentos, para conferência e impressão
Calendário	Muda o dia exibido
Sair	Fecha

▲ **Informe o Saldo Inicial antes do primeiro lançamento do dia.** Sem ele o fechamento não bate e a diferença aparece como sobra ou falta.

▲ **Sangria não é despesa.** Sangria tira dinheiro da gaveta e leva para outro lugar seu (banco, cofre); despesa é dinheiro que saiu da empresa. Lançar depósito como despesa some com o dinheiro no relatório.

Todo lançamento pede a classificação

Campo	Observação
● Categoria	""Para prosseguir será necessário preencher o campo Categoria""
● Sub-categoria	Idem
● Favorecido	Idem
● Data	
● Documento	Nº do cheque, comprovante ou transação

Os três primeiros podem ser criados na hora, com confirmação — mas veja o aviso do capítulo 4.5 sobre duplicados.

Cheques pré-datados

O painel lista todos os cheques cadastrados, com opção de **mostrar os cheques já usados em pagamentos** e de **imprimir**. Um painel adicional mostra as **contas relacionadas ao cheque**.

▲ **Cheque pré-datado não é dinheiro em caixa até compensar.** Ele entra no controle de cheques; o valor só vira saldo na compensação.

Histórico do lançamento

Mostra o cliente, os **produtos relacionados** e a **forma de pagamento ou recebimento** de cada lançamento — útil para achar de onde veio um valor.

12.4 Caixa Aberto e Fechamento

Tela	Para que serve
Caixa Aberto	Mostra a situação do caixa em aberto, com os valores por forma de pagamento
Fechamento	Fecha o caixa do dia: confere o contado contra o registrado e aponta a diferença

A rotina correta do dia:

Abertura → Saldo Inicial
Durante → vendas, receitas, despesas, sangrias
Fim do dia → conferir o Resumo do Caixa
→ contar o dinheiro
→ Fechamento (aponta sobra ou falta)

▲ **Feche o caixa todo dia, mesmo com diferença.** Diferença apontada no dia é um problema pequeno e rastreável; acumulada por uma semana, não se descobre mais de onde veio.

Capítulo 13 — Compras e Contas a Pagar

Caminho: Fornecedores > Compra de Produtos

É pela compra que o estoque entra e que o **custo real** do produto se forma.

Antes de usar esta tela

- ✓ **Fornecedor** cadastrado (capítulo 7)
- ✓ **Produtos** cadastrados — ou cadastre na hora
- ✓ **Critério de rateio do frete** definido (capítulo 2.5)
- ✓ **Categoria, Sub-categoria e Favorecido** cadastrados (capítulo 4.5)

13.1 O caminho da compra

- | | |
|---------------------|--|
| 1. Abrir o pedido | → data de emissão, número, fornecedor |
| 2. Lançar os itens | → produto, quantidade, custo unitário |
| 3. Despesas da nota | → frete, seguro, ICMS ST, outras despesas |
| 4. Condição | → parcelas, tipo de documento, vencimentos |
| 5. Confirmar | → o estoque sobe e o custo é atualizado |
| 6. Conferência | → confere o que chegou contra o que foi comprado |
| 7. Pagamento | → baixa dos títulos |

13.2 Passo 1 — Abrir o pedido

Campo	Observação
● Data de Emissão	**Para prosseguir será necessário preencher a data da emissão**
● N° do Pedido	**Para prosseguir será necessário preencher o número do pedido**
● Fornecedor	
Transportadora	Pode ser cadastrada na hora

Para cancelar: *"Deseja cancelar este pedido de compra?"*.

▲ *"O Pedido ficará em [Finalizar Pedido de Compra] até que seja finalizado"* — é aviso, não erro. O pedido continua na lista de pendentes.

13.3 Passo 2 — Lançar os itens

Informe **produto**, **quantidade** e **custo unitário**. O sistema confirma com

"Confirma o lançamento do produto".

Situação	O que acontece
Produto não cadastrado	**O produto não está cadastrado, deseja cadastrá-lo agora?**
Item sem código de barras	**Deseja utilizar um código de barras fornecido pelo sistema?**
Item controla lote ou série	**Escolha o produto antes de informar lote / n° de série**

▲ **Produto marcado como "Controla Lote / Validade" ou "Controla Nº de Série" (capítulo 6.5) exige a informação na entrada.** Escolha o produto primeiro e só então informe lote, validade ou série.

▲ **Use os Produtos Relacionados** (capítulo 6.8) para o sistema reconhecer o item pelo **código do fornecedor**. Sem isso, cada compra vira uma caça manual.

13.4 Passo 3 — As despesas da nota

Além do valor dos produtos, a nota de compra costuma trazer:

Despesa	Efeito no custo
Frete	Rateado entre os itens, pelo critério da aba CMV
Seguro	Idem
Outras despesas	Idem
ICMS ST	Compõe o custo quando não é recuperável
IPI	Compõe o custo quando não é recuperável

▲ **É aqui que nasce o custo real e, com ele, o CMV.** Lançar só o valor dos produtos e ignorar frete e ICMS ST produz um custo menor que o verdadeiro — e uma margem de lucro que não existe. O critério de rateio está em

Configurações > aba CMV, Cashback e Juros (capítulo 2.5).

13.5 Passo 4 — Condição de pagamento

Campo	Observação
● Tipo de documento	**Para prosseguir informe o tipo de documento**
● Parcelas	**Para prosseguir informe a quantidade de parcelas desta compra**
Entrada	Valor pago no ato
● Vencimentos	Formato dd/mm/aaaa ou dd-mm-aaaa
● Categoria / Sub-categoria / Favorecido	Classificação do lançamento

▲ **Com Entrada preenchida é obrigatório agendar o restante:** *"Quando o campo entrada estiver preenchido você terá que agendar o pagamento, assim a entrada entrará no caixa de hoje e as outras parcelas serão agendadas."*

Confirmação: **"ATENÇÃO: Confirma o Agendamento das Contas deste Pedido?"**.

13.6 Passo 5 — Confirmar

Ao confirmar, o sistema:

1. Grava o pedido de compra
2. **Soma o estoque** dos itens

3. **Recalcula o custo e o custo médio** (com "Atualizar os Produtos nas Compras Automaticamente" ligado — capítulo 2.1)

4. Gera as contas a pagar conforme o parcelamento

Confirmação final: **"Sua compra foi confirmada e o seu Estoque foi atualizado."**

▲ **Sem essa mensagem, a compra não entrou.** É a única confirmação de que o estoque subiu.

▲ **O estoque é somado uma vez só.** Confirmar a mesma compra duas vezes não duplica o saldo — o sistema controla se aquele pedido já somou.

13.7 Passo 6 — Conferência da entrada

Caminho: Fornecedores > Conferência da Entrada de Produtos

Confere fisicamente o que chegou contra o que foi comprado, antes de dar entrada definitiva.

- "Confirma a Entrada das mercadorias para o Estoque"
- "A operação foi concluída com êxito"

▲ **É o momento certo de achar divergência.** Depois que a mercadoria vai para a prateleira, ninguém mais sabe se veio a menos ou se sumiu depois.

13.8 Passo 7 — Efetuar pagamentos

Caminho: Fornecedores > Efetuar Pagamentos

Campo / ação	Observação
● Selecionar a conta	*"Será necessário selecionar a(s) conta(s) para o Pagamento"*
● Forma de pagamento e valor	*"Informe no GRID a forma de Pagamento e o Valor"*
● Data do pagamento	
● Documento	Nº do cheque, comprovante ou transação
● Categoria / Sub-categoria / Favorecido	

Mensagem	Significado
Antes de digitar o valor escolha a forma de pagamento	Ordem invertida
Os valores informados não são suficientes para quitar esta conta	Falta valor
Os valores que foram informados resta em haver R\$...	Pagou a mais; a diferença vira crédito
Para contabilizar o Juros é necessário quitar uma conta por vez	Com juros, não dá para quitar várias juntas
Esta conta não tem lançamentos de produtos, ela foi agendada	Conta criada por agendamento, sem nota de compra
Confirma o Pagamento?	Confirmação
O pagamento foi efetuado com êxito	Concluído

▲ **Aviso importante:** "Reinicie o processo de pagamento, há várias contas para serem processadas, não prossiga senão haverá muitas contas com o mesmo pedido no Controle Financeiro." — **pare e recomece.** Insistir gera lançamentos duplicados no financeiro, que dão trabalho para desfazer.

Pagar com cheque pré-datado

O sistema lista os cheques disponíveis e pergunta "Deseja usar este cheque para pagar o Fornecedor?". Sem cheques: "Não há cheques pré-datados no caixa no momento".

13.9 Enviar o pedido de compra por e-mail

"Confirma o envio do Pedido por e-mail?" → "O Pedido de Compra foi enviado para ...".

- Sem endereço: *"Para prosseguir será necessário informar o endereço de e-mail"*
- Com anexo já presente: *"O anexo já está no e-mail, deseja enviar o Pedido de Compra também?"*
- Se o e-mail digitado for diferente do cadastrado: *"Deseja alterar o e-mail no cadastro de fornecedor?" — *responda Sim** para não redigitar na próxima vez

13.10 Orçamentos de compra

Caminho: Fornecedores > Orçamentos

Registra cotações de vários fornecedores para o mesmo item e permite comparar antes de fechar a compra.

13.11 Históricos e agendamento

Tela	Conteúdo
Histórico de Compras	Tudo o que já foi comprado, por fornecedor e período
Histórico de Pagamentos	Tudo o que já foi pago
Agendar as Contas à Pagar	Programa pagamentos futuros sem nota de compra (aluguel, energia, salários)

▲ **Contas agendadas não têm produto.** Ao pagá-las o sistema avisa que a conta "foi agendada" — é normal.

Capítulo 14 — Estoque: lotes, listas, reajustes e listagens

14.1 Validade dos Lotes

Caminho: Produtos > Validade dos Lotes

Controla lotes e datas de vencimento dos produtos marcados com "**Controla Lote / Validade**" (capítulo 6.5).

- Filtre por período, produto ou situação
- O **alerta de validade** do produto define com quantos dias de antecedência o

item aparece

- Permite **gerar PDF** da relação

Mensagem	Significado
Não há lote a listar com o filtro atual	Nenhum lote atende ao filtro — alargue o período
Erro ao gerar o PDF	Falha na geração. Confira se o destino do arquivo está acessível

▲ **Lote só existe se o produto estiver marcado para controlar lote antes da entrada.** Ligar a marcação depois deixa o saldo antigo sem lote.

14.2 Criar Listas (KITs)

Caminho: Produtos > Criar Listas

Conjuntos de produtos vendidos juntos, lançados de uma vez na venda (capítulo 11.3).

Como montar:

1.  Digite o **nome da Lista** — *"Para prosseguir será necessário digitar o nome da Lista"*
2. Grave e o sistema orienta: *"Agora, escolha os produtos para a lista"*
3. Escolha produto e quantidade → *"Deseja adicionar este produto na lista?"* → *"O produto foi adicionado com êxito"*
4. Ao final: *"Deseja gravar a lista e os itens lançados?"*

Mensagem	Significado
Para prosseguir será necessário inserir produtos na Lista	Lista sem itens não é gravada
O produto não foi adicionado porque a quantidade está incorreta	Quantidade zerada ou inválida
Deseja excluir a lista e os itens lançados?	Apaga a lista inteira
Não há nenhuma lista cadastrada no momento	Nenhuma lista montada ainda

14.3 Reajuste de Preços

Caminho: Produtos > Reajuste de Preços

Reajusta preços em bloco, por percentual, com filtro por grupo, marca ou fornecedor — em vez de produto a produto.

▲ **Confira o filtro antes de aplicar.** Um reajuste aplicado ao grupo errado atinge dezenas de itens de uma vez.

▲ **Todo reajuste fica registrado.** Ver 14.4.

14.4 Histórico dos Reajustes de Preços

Caminho: Produtos > Histórico dos Reajustes de Preços

Mostra preço anterior, preço novo, data e responsável de cada alteração. É a resposta para "quem mudou esse preço e quando".

14.5 Etiquetas de Código de Barras

Caminho: Produtos > Etiquetas > Etiquetas de Código de Barras

Imprime etiquetas com código de barras, descrição e preço. Escolha os produtos, a quantidade de etiquetas e o modelo, e imprima.

▲ **Faça uma folha de teste antes de imprimir o lote.** Etiqueta desalinhada desperdiça a folha inteira, e o ajuste é por modelo de impressora.

14.6 Balanço dos Produtos (Balanços de Custos)

Caminho: Produtos > Listagem do Cadastro de Estoque > Listagem de Balanço dos Produtos

Posição do estoque valorizado: quantidade × custo, para saber **quanto dinheiro está parado na prateleira**. É o número que o contador pede no fechamento.

Mensagem	Significado
Não há produtos cadastrados no Cadastro de Produtos	O cadastro está vazio
Não há produtos no Cadastro de Produtos confirme sua especificação	O filtro não retornou nada
Digite uma data válida / *A primeira data deverá ser menor que a última*	Datas do período

14.7 As dez listagens de estoque

Caminho: Produtos > Listagem do Cadastro de Estoque

Listagem	Para que serve
Listagem de Preços	Tabela de preços para o cliente ou para a equipe
Listagem de Custos	Custos por item. Uso interno
Listagem de Produtos Inativos	Itens fora de linha
Listagem de Produtos em Falta	Abaixo do estoque mínimo — a lista de compras

Listagem	Para que serve
Listagem dos Produtos Vendidos	O que saiu no período
Listagem de Balanço dos Produtos	Estoque valorizado (14.6)
Listagem de Produtos de Consumo	Itens de uso interno
Listagem de Conferência de Estoque	Folha para o inventário físico
Listagem dos Produtos x Clientes (Ranking)	Quem compra o quê — base para ação comercial
Listagem dos Produtos Excluídos das Vendas	Itens tirados de pedidos

14.8 Como fazer o inventário

1. Imprima a Listagem de Conferência de Estoque
2. Conte fisicamente e anote na folha
3. Compare com o saldo do sistema
4. Investigue as diferenças ANTES de acertar
5. Ajuste o Estoque Atual no Cadastro de Produtos
6. Imprima o Balanço dos Produtos e guarde

▲ **O passo 4 é o que importa.** Ajustar o saldo sem descobrir a causa faz o inventário seguinte dar a mesma diferença. As causas mais comuns são: venda com "baixa automática" desligada, compra não lançada, devolução não registrada e item usado internamente sem baixa.

14.9 Onde o estoque se movimenta

Movimento	Tela	Efeito
Entrada	Compra de Produtos (capítulo 13)	Soma e recalcula o custo
Saída	Vendas e Orçamentos (capítulo 11)	Subtrai ao confirmar a venda
Saída	Vendas Balcão / NFC-e (capítulo 12)	Subtrai
Entrada	Devolução ou Troca	Devolve ao estoque
Saída	Ordem de Produção	Consome os itens da composição
Entrada	Ordem de Produção	Entra o produto fabricado
Ajuste	Cadastro de Produtos	Digitação direta — use só no inventário

▲ **A baixa automática na venda depende de "Baixar os Produtos nas Vendas Automaticamente"** (capítulo 2.1). Desligada, o sistema vende sem mexer no estoque — e a diferença aparece só no inventário.

Capítulo 15 — Controle Financeiro

Caminho: Financeiro > Controle Financeiro

Mostra a situação do dinheiro da empresa num período: o que entrou, o que saiu, onde está e o que ainda vai entrar ou sair.

Antes de usar

- ✓ **Plano de Contas** montado (capítulo 4.4)
- ✓ **Categoria, Sub-categoria e Favorecido** cadastrados (capítulo 4.5)

15.1 A tela principal

A tela é dividida em quatro quadros, para o período escolhido:

Quadro	Conteúdo
RECEITAS	Tudo o que entrou, por conta do plano
DESPESAS	Tudo o que saiu
CAIXAS E BANCOS	Saldo de cada caixa e de cada conta bancária
PREVISÃO DAS CONTAS À PAGAR E À RECEBER	O que ainda vai acontecer

O seletor de período

Botão	Período
Hoje	O dia corrente
Mês Atual	Do dia 1º até hoje
Ano	O exercício inteiro
< e >	Retrocede ou avança um período
OK	Aplica as datas digitadas

Os botões de ação

Botão	Função
Receitas	Lança uma entrada
Despesas	Lança uma saída
Transferências	Move valor entre caixa e banco, ou entre bancos
Conciliação Bancária	Bate o extrato do banco com o sistema (15.3)
Especificar Listagem	Relatório com filtro detalhado
Balancete Mensal	Mês a mês
Balancete Anual	O ano inteiro
Balancete Comparativo	Compara períodos — a visão que mostra tendência

▲ **Transferência não é receita nem despesa.** Dinheiro que sai do caixa e entra no banco não é despesa — é transferência. Lançar como despesa infla as despesas e some com o dinheiro no relatório.

15.2 Alterar ou excluir lançamento

O painel **Alterações** lista os lançamentos do período: escolha um para alterar ou excluir. Há também **Mostrar Compensações dos meses anteriores** e

Imprimir Lançamentos.

▲ **Toda alteração fica na auditoria** (capítulo 21.4): quem, quando, valor antes e depois.

15.3 Conciliação Bancária

Caminho: Financeiro > Conciliação Bancária

Compara o extrato do banco com o que está lançado no sistema e aponta as diferenças.

Como se usa:

1. Baixe o extrato no site do banco (normalmente em **OFX**)
2. Importe o arquivo na tela
3. O sistema casa automaticamente o que bate por valor e data
4. Resolva manualmente o que sobrou

O que costuma sobrar de cada lado:

Só no banco	Só no sistema
Tarifa, IOF, juros, rendimento	Cheque emitido e ainda não compensado
Débito automático não lançado	Recebimento lançado com data errada
Estorno	Lançamento em duplicidade

▲ **Concilie todo mês, e feche.** Conciliação de três meses atrás é arqueologia: ninguém lembra o que era aquele débito de R\$ 47,00.

▲ **O que só existe no banco precisa ser lançado no sistema**, não apagado do extrato. Tarifa bancária é despesa real.

15.4 Balancetes

Caminho: Financeiro > Balancetes > Anual ou Mensal

Totais por conta do plano, no período. É o resumo que se leva para a reunião e para o contador.

▲ **Balancete só fecha se todo lançamento tiver conta do plano.** Lançamento sem classificação vira "sem conta" e desequilibra o relatório.

15.5 Listagens do Financeiro

Caminho: Financeiro > Listagens do Financeiro

Listagem	Conteúdo
Analítica	Lançamento por lançamento, com todos os detalhes
Sintética	Só os totais por conta

Listagem	Conteúdo
Contas Pagas	O que foi quitado no período
Contas Recebidas	O que foi recebido no período

Use a **Sintética** para enxergar o quadro geral e a **Analítica** para investigar um total que pareceu estranho.

15.6 Gráficos do Financeiro

Caminho: Financeiro > Gráficos

Receitas × despesas ao longo do tempo, evolução do saldo e composição por categoria. Mesma informação dos balancetes, em forma visual.

15.7 Emissão de Recibos

Caminho: Financeiro > Emissão de Recibos

Emite recibo de valor recebido, com favorecido, valor por extenso e data. A impressora do recibo é definida em **Configurações > Configurações das Impressoras > Impressora de Recibos** (capítulo 21.6).

15.8 Agendar contas

Caminho: Financeiro > Agendar > Contas à Pagar ou Contas à Receber

Programa compromissos que não vêm de compra nem de venda: aluguel, energia, salários, prestações, mensalidades.

▲ Com **"Em tarefas agendadas usar um clique para Quitar" ligado** (capítulo 2.1), a quitação é direta na lista — rápido, mas **sem segunda confirmação**. Cuidado ao clicar.

15.9 Otimizar as tabelas

Caminho: Financeiro > Otimizar as tabelas

Manutenção das tabelas do módulo financeiro. Rode com o sistema fora de uso. Não altera valores — reorganiza os dados para as consultas ficarem rápidas.

15.10 Recebimentos e boletos

Tela	Caminho	Função
Recebimentos	Clientes > Recebimentos	Baixa dos títulos a receber
Histórico de Recebimentos	Clientes > Histórico de Recebimentos	O que já foi recebido
Boletos Bancários	Clientes > Boletos Bancários	Geração e reimpressão de boletos

▲ O boleto exige **"Usar Boleto Bancário" ligado** (capítulo 2.1) e os dados da carteira de cobrança fornecidos pelo banco.

▲ **Juros, multa e carência do atraso vêm da aba "CMV, Cashback e Juros"** (capítulo 2.5).

Capítulo 16 — Documentos Fiscais

16.1 Antes da primeira nota — a lista de conferência

A emissão só funciona com **tudo** abaixo pronto. Cada item que falta vira uma rejeição.

Na empresa (capítulo 2.1 e 2.6)

☐ CNPJ, I.E. e **CRT** corretos — *"Para emitir a NF-e é necessário informar o regime tributário"*

- ☐ Certificado digital **válido** e selecionado
- ☐ **Série e N°** preenchidos no ambiente que vai usar
- ☐ **URLs** do documento e do ambiente

No cliente (capítulo 5)

- ☐ CPF ou CNPJ válido — *"Verifique o CPF/CNPJ do cliente para prosseguir"*
- ☐ **Telefone** — *"O cliente está sem telefone, corrija e tente novamente"*
- ☐ Inscrição Estadual coerente — *"A inscrição estadual não está correta"*
- ☐ Endereço completo, com CEP e município

No produto (capítulo 6)

☐ NCM, Unidade, **CFOP e CST** — *"Para prosseguir será necessário informar o CFOP e o CST do produto"*

- ☐ Alíquota de ICMS

Nas tabelas (capítulo 4)

☐ **Natureza da Operação** cadastrada — *"Para prosseguir informe a Natureza da Operação"*

▲ **O telefone do cliente é campo de nota fiscal, não detalhe de cadastro.** É a exigência que mais pega gente desprevenida: a nota não sai sem ele.

16.2 NF-e — Nota Fiscal Eletrônica

Caminho: a partir da venda (capítulo 11.10), ou **Fiscal > Relação de NF-e** para as já emitidas.

Os botões da tela

Botão	Função
Alterar dados do Cliente	Corrige os dados do destinatário só nesta nota
Alterar dados da Nota	Corrige os dados dos itens só nesta nota
Impostos	Abre o quadro de tributos (16.3)
Não gerar Faturamento	Emite a nota sem criar contas a receber
Visualizar NF-e	Prévia antes de transmitir
Emitir NF-e	Transmite para a SEFAZ
DANFE	Imprime o documento auxiliar
Enviar E-mail	Manda XML e DANFE para o cliente

Botão	Função
Despacho	Etiqueta de despacho
Voltar	Sai sem transmitir

▲ O aviso mais importante da tela

"Você escolheu emitir a nota com os dados do Cadastro de Produtos, que podem ser alterados no botão [Alterar dados da Nota]. Os impostos definidos no botão [Impostos] não sairão na NF-e — sairão os que estão no Cadastro de Produtos."

Traduzindo: existem **duas fontes de imposto** e só uma vale.

- Se a nota usa **os dados do Cadastro de Produtos**, o que você digitar no botão

Impostos é ignorado.

- Para mudar o imposto **desta** nota, use **Alterar dados da Nota**, não o botão

Impostos.

▲ É a causa nº 1 de "eu mudei o imposto e ele saiu igual". Se o imposto está errado para valer, o certo é corrigir o **Cadastro de Produtos** (capítulo 6.2).

Campos exigidos na emissão

Campo	Mensagem quando falta
● Finalidade da nota	*...informar a finalidade da nota fiscal*
● Natureza da Operação	*...informe a Natureza da Operação*
● Nº da Nota Fiscal	*...informe o nº da Nota Fiscal*
● Série e Modelo	*A nota não pode ser emitida sem a série / sem o modelo*
● CST / CSOSN	*...informar o CST da NF-e*
● Forma de pagamento	*Para prosseguir escolha a forma de pagamento*

Finalidade da nota: Normal, Complementar, de Ajuste ou **Devolução**. Complementar, Ajuste e Devolução exigem a **nota referenciada**.

▲ **Nota referenciada exige os 44 dígitos da chave**, exatos: "Para prosseguir, preencha os 44 dígitos da NF-e referenciada". A chave está no rodapé do DANFE original. Acrescente-a na aba **Outras Opções**, botão **Adicionar nota referenciada**.

Pagamento em cartão exige, além da forma: ● **CNPJ da administradora** e ● **autenticação** da transação.

Emitir sem gerar faturamento

O botão **Não gerar Faturamento** avisa: "ATENÇÃO: Se confirmar esta operação não será gerado Faturamento?". Confirmando, sai "O faturamento não foi gerado e a NF-e foi concluída."

▲ **Use só quando a cobrança já foi tratada por fora** (remessa, bonificação, transferência, nota já recebida em outro lançamento). Do contrário, a mercadoria sai e **não existe conta a receber** — o dinheiro some do controle.

Depois de emitida

Mensagem	Significado
Confirma a emissão da Nota Fiscal eletrônica nº ...	Confirmação final
Esta Nota Fiscal já foi enviada e está autorizada para uso	Já autorizada; não reenvie
A nota fiscal já foi emitida, não será permitido alterar os dados	Nota autorizada é imutável. Corrija por CC-e ou cancelamento
Clique em Voltar e [Agende] ou faça o [Recebimento] desta NF-e	Falta o lado financeiro
Confirma o envio da Nota Fiscal Eletrônica por e-mail? → *A Nota Fiscal Eletrônica foi enviada para ...*	Envio ao cliente

▲ **Nota autorizada não se altera.** Depois de autorizada só existem dois caminhos: **Carta de Correção** (para erro que não seja de valor, quantidade, data ou destinatário) e **cancelamento** (dentro do prazo legal, normalmente 24 horas).

▲ **Guarde o XML.** O DANFE é só o espelho; o documento fiscal é o XML, e ele precisa ser guardado por 5 anos.

16.3 O quadro de Impostos

O botão **Impostos** abre as abas por tributo:

Aba	Conteúdo
ICMS	CST/CSOSN, base, alíquota, redução, ICMS ST
IPI	CST e alíquota de IPI
PIS	CST e alíquota de PIS
COFINS	CST e alíquota de COFINS
IBS CBS	Tributos da Reforma Tributária
Totais e Totais IBS/CBS	Somatórios da nota
Outras Opções	Notas referenciadas e informações complementares

Cada tributo tem **CST próprio** e o sistema cobra todos:

- "Para prosseguir é necessário escolher o ICMS CST"
- "...o IPI CST" · "...o PIS CST" · "...o Cofins CST"
- "Para prosseguir informe o CST da Reforma Tributária"
- "Para prosseguir informe Classificação Fiscal da Reforma Tributária"

CST e CSOSN — qual usar

Depende do **CRT da empresa** (capítulo 2.1):

Regime Normal (CRT 3) → CST de ICMS: 00 · 02 · 10 · 15 · 20 · 30 · 40 · 41 · 51 · 53 · 60 · 61 · 70 · 90

CST	Significado resumido
00	Tributada integralmente
10	Tributada com cobrança de ICMS ST
20	Com redução de base de cálculo
40 / 41 / 50	Isenta / Não tributada / Suspensão
60	ICMS ST já cobrado anteriormente
90	Outras

Simples Nacional (CRT 1 e 2) → CSOSN: 101 · 102 · 103 · 201 · 202 · 203 · 300 · 400 · 500 · 900

CSOSN	Significado resumido
101	Com permissão de crédito
102	Sem permissão de crédito
103	Isenção do ICMS para faixa de receita bruta
201 / 202 / 203	Os mesmos casos, com ICMS ST
300	Imune
400	Não tributada pelo Simples
500	ICMS cobrado anteriormente por ST
900	Outros

▲ **Usar CST no Simples (ou CSOSN no Regime Normal) gera rejeição imediata.** Se a empresa mudou de regime, revise o CST de **todos** os produtos.

Padronização em massa. O sistema oferece "*Confirma a padronização para o CST/CSOSN = ...*", aplicando o mesmo código a todos os itens. Útil na virada de regime — mas confira antes, porque atinge o cadastro inteiro.

Sugestões de preenchimento

Ao emitir, o sistema oferece reaproveitar o que já existe:

"*Deseja utilizar o ICMS (...)?*", "*...o CFOP (...)?*", "*...o CST (...)?*",

"*...o IVA (...)?*", "*...o Pedido de Compra (...)?*".

E, ao notar divergência entre a nota e o cadastro, pergunta

"*Deseja alterar o código no Cadastro de Produtos?*" e "*Deseja alterar a unidade no Cadastro de Produtos?*" — responder **Sim** corrige o cadastro de vez, e a próxima nota já sai certa.

16.4 Rejeições mais comuns e o que fazer

O que a SEFAZ diz	Onde corrigir
Duplicidade de NF-e	Nº atrasado — aba Emissores Fiscais (capítulo 2.6)
Rejeição 610 — valor do desconto	Desconto lançado no total em vez de item a item. É por isso que o cashback não vira desconto (capítulo 2.5)
CST incompatível com o CRT	Regime × CST/CSOSN (16.3)

O que a SEFAZ diz	Onde corrigir
NCM inválido	Cadastro de Produtos (capítulo 6.2)
CFOP incompatível com o destino	5 dentro do estado, 6 fora (capítulo 4.2)
Destinatário com dados inválidos	Cadastro de Clientes: CNPJ, I.E., endereço, telefone
Certificado vencido / não encontrado	Emissores Fiscais (capítulo 2.6)
Inscrição Estadual inválida	Cadastro do cliente. Isento deve ser ISENTO, não vazio

Mensagens do próprio sistema:

Mensagem	Significado
Configurações não encontradas para a ID de Empresa especificada	A empresa não está configurada. Volte ao capítulo 2.1
Peça ao Administrador para cadastrar a Natureza no Sistema Completo	Falta a Natureza da Operação e o seu usuário não pode cadastrá-la
Ocorreu um erro, informe ao suporte técnico	Anote a mensagem inteira antes de fechar

16.5 NFS-e — Nota Fiscal de Serviços

Caminho: Clientes > NFSe - Nota Fiscal de Serviços

Nota de **serviço**, de competência **municipal**.

Antes de emitir

- ✓ **Inscrição Municipal** preenchida (capítulo 2.1)
- ✓ Série, N° e URLs da NFS-e (capítulo 2.6)
- ✓ Certificado digital
- ✓ Código do serviço conforme a lista da sua prefeitura

▲ **A NFS-e varia de município para município.** Layout, URL e regras mudam conforme a prefeitura. Se o seu município usa um padrão próprio, confirme com o suporte antes.

16.6 DC-e — Declaração de Conteúdo

Caminho: Clientes > Declaração de Conteúdo

Documento que acompanha remessa de bens **sem** nota fiscal — tipicamente envio por transportadora ou correio de mercadoria de pessoa física.

Configuração em **Emissores Fiscais > DC-e** (capítulo 2.6).

16.7 SPED Fiscal

Caminho: Fiscal > SPED Fiscal

Gera o arquivo digital com toda a movimentação fiscal do período, entregue ao fisco pelo contador.

Como se usa: informe o período, gere o arquivo e valide no **PVA** (o validador oficial) antes de entregar.

▲ **O SPED só está certo se o cadastro estiver certo.** Produto sem NCM, sem CST ou sem CFOP aparece como erro no PVA — e a correção é no cadastro, não no arquivo.

▲ **Gere e valide bem antes do prazo.** Achar 200 produtos sem NCM no dia da entrega é o pior cenário possível.

16.8 EFD Contribuições

Caminho: Fiscal > EFD Contribuições

Arquivo de PIS e COFINS. Mesma lógica do SPED Fiscal: gerar, validar no PVA, entregar.

16.9 As relações de documentos emitidos

Caminho: Fiscal

Relação	Documento
Relação de NF-e	Notas fiscais eletrônicas
Relação de NFC-e	Notas de consumidor
Relação de NFS-e	Notas de serviço
Relação de CT-e	Conhecimentos de transporte
Relação de CT-e OS	CT-e Outros Serviços
Relação de MDF-e	Manifestos
Relação de DC-e	Declarações de conteúdo

Cada relação permite filtrar por período e situação (autorizada, cancelada, rejeitada, denegada) e é o caminho para **reimprimir o DANFE**, **reenviar o XML** e **conferir a numeração**.

▲ **Confira a numeração no fim do mês.** Buraco na sequência precisa ser justificado ao fisco — o certo é **inutilizar** a numeração não usada.

▲ **A reimpressão do DANFE casa o nome do cliente com o nome gravado na nota, por igualdade exata.** Se o nome do cadastro foi alterado depois da emissão (acento, espaço, quebra de linha), a reimpressão não encontra. Ver capítulo 5.1.

Capítulo 17 — Folha de Pagamento e eSocial

Antes de usar este módulo

- ✓ **Funcionários cadastrados**, com a aba **Folha / Trabalhista** completa —

salário, jornada, PIS, CBO, nome da mãe, sexo, tipo de contrato e categoria eSocial (capítulo 10.2)

- ✓ **Dependentes** cadastrados (capítulo 10.3)
- ✓ **Configuração da Folha** preenchida (17.1)
- ✓ Ponto do período fechado e conferido (capítulo 10.5)
- ✓ CNPJ, CNAE e CRT da empresa corretos (capítulo 2.1)

17.1 Configuração da Folha

Caminho: Folha de Pagamento > Configuração da Folha

É aqui que o sistema aprende **como** calcular. Quatro abas:

Aba Parâmetros

Campo	Observação
● Salário Mínimo	Base do salário-família e de pisos
● Teto INSS	Valor máximo de contribuição
● Dedução por Dependente (IRRF)	Valor por dependente
Desconto Simplificado (IRRF)	Alternativa à dedução por dependente
● FGTS Alíquota %	Normalmente 8 %
● Vigência (AAAA-MM-DD)	A partir de quando estes valores valem

Botão **Carregar padrão 2026** preenche os valores oficiais do ano. Depois,

Salvar Parâmetros.

▲ O próprio quadro se chama "**Regras Fiscais (confirmar com o contador)**". Carregar o padrão é ponto de partida, **não** dispensa a conferência.

▲ **A Vigência é o que faz o histórico funcionar.** Ao mudar de ano, cadastre uma nova vigência em vez de sobrescrever a anterior — senão a folha antiga passa a ser recalculada com números do ano novo.

Aba INSS

Tabela progressiva por faixa: **Faixa Até (R\$)**, **Alíquota %** e **Parcela a Deduzir**. Botões **Adicionar faixa**, **Carregar padrão 2026** e **Excluir selecionada**.

Aba IRRF

Mesma estrutura do INSS: faixa, alíquota e parcela a deduzir.

▲ **INSS e IRRF mudam por lei, normalmente em janeiro e às vezes no meio do ano.** Folha calculada com tabela velha desconta errado de todo mundo.

Aba Rubricas

As verbas da folha: **Código, Descrição, Tipo** (provento ou desconto) e

Referência.

Botão **Criar rubricas padrão** monta o conjunto básico (salário, hora extra, DSR, INSS, IRRF, vale-transporte, faltas).

▲ **As rubricas são pré-requisito do eSocial.** O evento **S-1010** envia a tabela de rubricas, e o **S-1200** só é aceito se as rubricas já estiverem lá.

17.2 Processar Folha Mensal

Caminho: Folha de Pagamento > Processar Folha

Campo	Observação
● Competência (AAAA-MM)	O mês da folha. Ex.: 2026-08
Processar Folha	Executa o cálculo de todos os funcionários ativos

Ao final, a tela mostra os totais: **Funcionários, Proventos (R\$),**

Descontos (R\$), Líquido (R\$) e FGTS (R\$).

Botão	Saída
Imprimir Folha (PDF)	A folha completa da competência
Holerite da linha (PDF)	O contracheque do funcionário selecionado

▲ **Confira os totais antes de pagar.** Um funcionário a menos na contagem normalmente significa cadastro inativo por engano ou sem data de admissão.

▲ **Reprocessar a mesma competência substitui o cálculo anterior.** Se o ponto foi corrigido depois, é preciso reprocessar — e, se a folha já foi enviada ao eSocial, o evento também precisa ser corrigido.

17.3 Férias

Caminho: Folha de Pagamento > Férias

Campo	Observação
● Funcionário	
● Início (AAAA-MM-DD)	Primeiro dia de gozo
● Dias	Dias de férias
Dias abono	Abono pecuniário (a "venda" de até 1/3 das férias)
Calcular Férias	Executa o cálculo
Ano (grade) + Ver ano	Filtra o histórico
Recibo da linha (PDF)	Recibo de férias do lançamento selecionado

▲ **O abono é limitado a 1/3 do período** (10 dias em férias de 30). O sistema calcula o que for informado — a regra é sua.

▲ **As férias precisam ser pagas até 2 dias antes do início do gozo.** Calcule com antecedência.

17.4 Rescisão

Caminho: Folha de Pagamento > Rescisão

Campo	Observação
● Funcionário	
● Desligamento (AAAA-MM-DD)	Data do desligamento
● Motivo	Sem justa causa, com justa causa, pedido de demissão, término de contrato, acordo
● Aviso prévio	Trabalhado, indenizado ou dispensado
● Saldo FGTS do extrato (R\$)	Digitado do extrato da Caixa, não calculado pelo sistema
Dias vencidas	Dias de férias vencidas a pagar
Calcular Rescisão	Executa
Termo da linha (PDF)	Termo de rescisão

▲ **O Saldo FGTS vem do extrato da Caixa, não do sistema.** É ele que define a multa de 40 %. Consulte o extrato atualizado antes de calcular — saldo errado gera multa errada, e isso vira reclamatória.

▲ **O motivo muda tudo:** aviso prévio, multa do FGTS, saque e seguro-desemprego dependem dele. Confirme com o contador antes de calcular.

▲ **Depois da rescisão, preencha a Data de Demissão no cadastro do funcionário** (capítulo 10.2) e envie o **S-2299** (17.6).

17.5 13º Salário

Caminho: Folha de Pagamento > 13º Salário

Campo	Observação
● Ano	
● Parcela	1ª (até 30/11, sem descontos) ou 2ª (até 20/12, com INSS e IRRF)
Processar 13º	Executa
Imprimir Todos (PDF)	Todos os recibos

Mesma faixa de totais da folha mensal.

▲ **A 1ª parcela não tem desconto de INSS nem de IRRF; a 2ª concentra os dois.** Por isso a segunda parcela sai bem menor que a primeira — é o esperado.

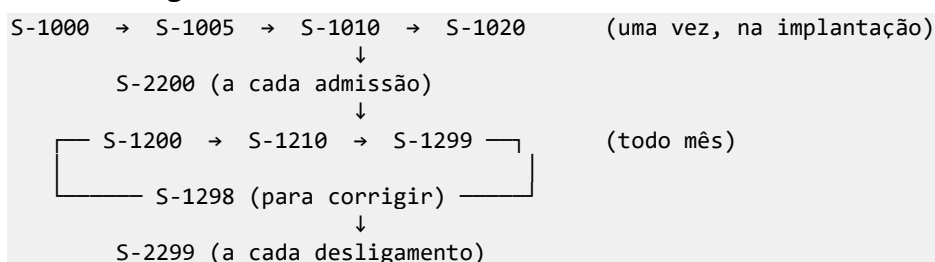
17.6 eSocial

Caminho: Folha de Pagamento > Eventos eSocial On-line

Envia ao governo os eventos do eSocial. Cada aba é um evento:

Evento	O que envia	Quando
S-1000 Empregador	Dados da empresa e classificação tributária	Uma vez, no início
S-1005 Estabelecimento	CNAE, RAT e FAP do estabelecimento	Uma vez, no início
S-1010 Rubricas	A tabela de verbas da folha	Antes de qualquer folha
S-1020 Lotação	Lotação tributária, FPAS e código de terceiros	Antes de qualquer folha
S-2200 Admissão	Admissão do trabalhador	Até o dia anterior ao início
S-1200 Remuneração	A folha da competência	Mensal
S-1210 Pagamentos	Os pagamentos efetuados	Mensal
S-1299 Fechamento	Fecha a competência	Mensal, após S-1200 e S-1210
S-1298 Reabertura	Reabre competência já fechada, para corrigir	Quando necessário
S-2299 Desligamento	Rescisão	Até 10 dias após o desligamento
S-3000 Exclusão	Exclui evento enviado por engano	Quando necessário

A ordem obrigatória



▲ **A ordem não é sugestão — é validação do governo.** O S-1200 é recusado se as rubricas (S-1010) e a lotação (S-1020) não estiverem lá. As próprias telas avisam: "*Exige rubricas (S-1010) e lotação (S-1020)*".

Envio em lote

O quadro **Lote de eventos** agrupa vários eventos num envio só — **um lote por grupo do eSocial**.

Botão	Função
Transmitir lote	Envia o lote montado
Consultar lote	Busca o resultado do processamento
Limpar	Esvazia o lote

Na aba S-1010 há **Enviar TODAS as rubricas (lote)**, que gera, assina e transmite todas as rubricas ativas de uma vez.

▲ **Transmitir não é o fim.** O eSocial processa depois; é preciso

Consultar lote para saber se foi aceito ou rejeitado.

Os campos que o contador precisa confirmar

As próprias telas dizem quais são:

Campo	Aviso da tela
Classif. Tributária (S-1000)	*"classTrib vem do CRT da empresa; o contador confirma (Tabela 08)"*
RAT e FAP (S-1005)	*"CNAE vem das Configurações. Preencha RAT/FAP apenas se divergirem da legislação"*
FPAS e Cód. Terceiros (S-1020)	*"o contador confirma"*

▲ **RAT e FAP mudam a contribuição da empresa.** Preencher "por preencher" faz a empresa pagar a mais ou a menos — e a menos vira autuação.

Capítulo 18 — Contábil

O módulo transforma o movimento financeiro do dia a dia em **lançamentos contábeis** e gera os arquivos que o contador entrega ao fisco.

Antes de usar este módulo

- ✓ Movimento financeiro lançado e conciliado (capítulo 15)
- ✓ **Plano de Contas Contábil** montado (18.1)
- ✓ **De-para Contábil** configurado (18.2)

18.1 Plano de Contas Contábil

Caminho: Contábil > Plano de Contas

Estrutura contábil da empresa, nos grupos clássicos:

```
1 ATIVO
  1.1 Circulante
    1.1.1 Disponível      (caixa, bancos)
    1.1.2 Créditos        (clientes a receber)
    1.1.3 Estoques
  1.2 Não Circulante      (imobilizado)
2 PASSIVO
  2.1 Circulante          (fornecedores, obrigações)
  2.3 Patrimônio Líquido (capital, lucros acumulados)
3 RECEITAS
4 CUSTOS
5 DESPESAS
```

▲ **Não confunda com o Plano de Contas do Financeiro** (capítulo 4.4). O financeiro é gerencial; este segue a norma contábil e alimenta ECD e ECF. O

De-para liga os dois.

▲ **Monte este plano com o contador.** É ele quem responde pela escrituração.

18.2 De-para Contábil

Caminho: Contábil > De-para Contábil

Diz ao sistema **qual conta contábil corresponde a cada conta financeira**. É o que permite a contabilização automática.

Ação	Como
Alterar regra	Selecione a regra na grade e altere — **Selecione no grid a regra que deseja alterar**
Excluir regra	Selecione e exclua — confirma com **Excluir a regra ...**
Recriar regras	Gera as regras automaticamente a partir do plano; informa **... regra(s) criada(s)**

▲ **"Escolha uma conta contábil válida do plano"** — a conta de destino tem de existir no Plano de Contas Contábil.

▲ **Sem De-para não há contabilização automática.** Lançamento financeiro sem regra correspondente simplesmente não é contabilizado — e o balancete fica incompleto, sem aviso.

▲ **Revise o De-para sempre que criar conta nova no financeiro.** A conta nova nasce sem regra.

18.3 Contabilização

Caminho: Contábil > Contabilização

Converte os lançamentos financeiros do período em lançamentos contábeis por partida dobrada, usando o De-para.

Mensagem	Significado
... lançamento(s) contabilizado(s) no período. Balancete atualizado.	Concluído
Erro ao contabilizar: ...	Anote a mensagem inteira. Normalmente é conta faltando no De-para
Remover a contabilização AUTOMÁTICA do período ...	Desfaz a contabilização automática do período
Encerrar o exercício de ...	Encerramento anual (18.6)
Erro ao limpar: ... / *Erro no encerramento: ...*	Falha na operação; a mensagem traz o motivo

▲ **Refazer a contabilização de um período:** primeiro **remova a contabilização automática** daquele período, corrija o que precisa, e só então contabilize de novo. Contabilizar por cima duplica lançamentos.

▲ **Remover a contabilização automática não apaga os lançamentos manuais.** Só os que o sistema gerou.

18.4 Lançamento Manual

Caminho: Contábil > Lançamento Manual

Lançamentos que não vêm do financeiro: depreciação, provisões, ajustes de encerramento, reclassificações.

Cada lançamento tem **débito, crédito, valor, data, histórico** e **documento**.

▲ **Débito e crédito precisam fechar.** É a regra da partida dobrada; um lançamento desequilibrado quebra o balancete.

▲ **Escreva o histórico com clareza.** "Ajuste" não explica nada seis meses depois — e o histórico vai para o Livro Diário, que é documento oficial.

18.5 Livros Contábeis

Caminho: Contábil > Livros Contábeis

Livro	Conteúdo
Diário	Todos os lançamentos, em ordem cronológica
Razão	Os lançamentos agrupados por conta, com saldo
Balancete	Saldo de todas as contas numa data

Todos podem ser **gerados em PDF**. Se aparecer "Erro ao gerar o PDF", confira se a pasta de destino está acessível e se o arquivo não está aberto.

18.6 Encerramento do exercício

Ao final do ano, o sistema oferece "Encerrar o exercício de ...". O encerramento zera as contas de resultado (receitas, custos e despesas) contra o patrimônio líquido, apurando o lucro ou prejuízo do período.

▲ **Encerre só depois de tudo conferido:** conciliação bancária fechada, estoque inventariado, folha do ano completa e todos os lançamentos manuais feitos. O encerramento é o ponto final do ano contábil.

▲ **Faça backup antes de encerrar** (capítulo 21.1).

18.7 ECD — Escrituração Contábil Digital

Caminho: Contábil > ECD - SPED Contábil

Gera o arquivo do SPED Contábil: Diário, Razão e balancetes em formato digital, assinado e transmitido ao SPED.

▲ **Prazo:** normalmente até o último dia útil de maio do ano seguinte.

▲ **Valide no PVA antes de transmitir.** O validador aponta contas sem classificação, lançamentos desequilibrados e períodos faltando — tudo corrigível no sistema, antes da entrega.

18.8 ECF — IRPJ/CSLL e e-LALUR

Caminho: Contábil > ECF - IRPJ/CSLL e-LALUR

Escrituração Contábil Fiscal: apuração do IRPJ e da CSLL e o e-LALUR (Livro de Apuração do Lucro Real).

▲ **Prazo:** normalmente até o último dia útil de julho do ano seguinte.

▲ **A ECF depende da ECD já entregue.** Faça na ordem: encerra o exercício → ECD → ECF.

18.9 A sequência do fechamento contábil

- | | |
|--|-----------------|
| 1. Conciliar todos os bancos | (capítulo 15.3) |
| 2. Fechar o estoque e imprimir o balanço | (capítulo 14.6) |
| 3. Conferir o De-para Contábil | (18.2) |
| 4. Contabilizar o período | (18.3) |
| 5. Lançamentos manuais de ajuste | (18.4) |
| 6. Conferir Diário, Razão e Balancete | (18.5) |
| 7. Backup | (capítulo 21.1) |
| 8. Encerrar o exercício | (18.6) |
| 9. Gerar e validar a ECD | (18.7) |
| 10. Gerar e validar a ECF | (18.8) |

Capítulo 19 — Transportes

19.1 Romaneio de Carga

Caminho: Transportes > Romaneio de Carga

Agrupa vários pedidos numa mesma entrega — a lista do que vai no veículo.

Como se usa:

1. A tela carrega os pedidos disponíveis
2. **Marque a caixa na primeira coluna** dos pedidos que vão na carga
3. Grave — o sistema informa "*Romaneio nº ...*"
4. O PDF é gerado automaticamente: "*PDF gerado em: ...*"

Mensagem	Significado
Selecione ao menos um pedido (marque a caixa na primeira coluna)	Nenhum pedido marcado
Selecione um romaneio na lista	Nenhum romaneio escolhido para alterar ou excluir
Excluir o romaneio nº ...	Confirmação da exclusão
Romaneio gravado, mas houve erro ao gerar o PDF	O romaneio foi gravado; só o PDF falhou. Reimprima

19.2 CT-e — Conhecimento de Transporte Eletrônico (modelo 57)

Caminho: Transportes > Emissão de Conhecimento de Transporte Eletrônico

Documento fiscal do **transporte de carga**. Quem emite é a transportadora.

Antes de emitir

- ✓ Empresa **credenciada na SEFAZ** para CT-e
- ✓ Certificado digital válido
- ✓ **Série, Nº e URL** do CT-e, no ambiente correto (capítulo 2.6)
- ✓ **RNTRC** da transportadora (capítulo 9.2)
- ✓ A **NF-e da carga** já autorizada — o CT-e a referencia

Campos exigidos

Campo	Mensagem quando falta
● Natureza	*...informar a Natureza*
● Cidades de origem, envio e destino	*...informar a cidade de envio*
● Remetente	*...informar o Remetente*
● Destinatário	*...informar o Destinatário*
● NF-e Referenciada	*...informar a NF-e Referenciada*
● RNTRC da Transportadora	*...informar o RNTRC da Transportadora*
● Previsão de entrega	*...informar a previsão de entrega*

▲ **As cidades são validadas contra a base do IBGE.** Ao digitar uma cidade que não existe, o sistema responde "*Cidade não encontrada na base do IBGE. O cadastro não será permitido.*" Não é implicância: o XML exige o **código IBGE** do município, e cidade inventada gera rejeição. Confira a grafia.

Emissão em duas etapas

O CT-e é **gerado** e depois **transmitido**:

1. Gerar CT-e → monta e assina o XML
2. Transmitir → envia à SEFAZ
3. CT-e Autorizado com Sucesso!
4. Imprimir DACTE

Mensagem	Significado
Nenhum XML válido para transmitir. Gere o CT-e primeiro.	Você pulou a etapa 1
Erro ao gerar CT-e: ...	Falha na montagem. A mensagem traz o motivo
Erro ao transmitir CT-e: ...	Falha no envio. Confira internet e certificado
A tag retCTe não foi encontrada no retorno	A SEFAZ respondeu fora do padrão esperado — normalmente indisponibilidade. Tente de novo
Para imprimir, emita um CT-e primeiro ou verifique o arquivo	Não há CT-e autorizado para imprimir

19.3 CT-e OS — Outros Serviços (modelo 67)

Caminho: Transportes > Emissão de CT-e OS (Outros Serviços)

Documento para transporte que **não** é de carga: transporte de **pessoas**, de **valores** e **excesso de bagagem**.

▲ O credenciamento é separado

"O CT-e OS (modelo 67) exige credenciamento PRÓPRIO na SEFAZ, separado do credenciamento do CT-e comum. Procure a SEFAZ do seu estado e solicite a habilitação da empresa para o modelo 67. Enquanto isso não for feito, a SEFAZ recusa a emissão mesmo com todos os dados corretos."

Este é o primeiro passo, e não se resolve no sistema. Empresa credenciada para CT-e **não** está automaticamente credenciada para CT-e OS.

Antes de emitir

- ✓ **Credenciamento próprio para o modelo 67** na SEFAZ do estado
- ✓ **Série, Nº e URL do CT-e OS**, próprios — separados dos do CT-e

(capítulo 2.6)

- ✓ Certificado digital válido

▲ **CT-e e CT-e OS têm numerações independentes.** Deixar o CT-e OS sem série e número próprios significa não ter para onde transmitir — ou, pior, consumir a numeração do CT-e de carga.

Campos exigidos

Campo	Mensagem quando falta
● Natureza	*...informar a Natureza*
● Cidades	*...informar a cidade de envio*
● Tomador do serviço	*...informar o Tomador do serviço*
● Descrição do serviço prestado	*...descrever o serviço prestado*
● Tipo de serviço	*escolha o tipo de serviço (Pessoas, Valores ou Excesso de Bagagem)*

TAF ou Registro Estadual

Mensagem	O que fazer
Preencha APENAS um: TAF ou Número do Registro Estadual	São alternativos, nunca os dois
Informe o TAF (12 dígitos) ou o Número do Registro Estadual (25 dígitos)	Um dos dois é obrigatório, com o tamanho exato

▲ **Atenção à mensagem** "O CT-e OS foi autorizado, mas a numeração não pôde ser gravada": o documento existe e é válido, mas o próximo número não avançou no sistema. Corrija o **Nº** na aba Emissores Fiscais antes da próxima emissão, senão a SEFAZ recusa por duplicidade.

▲ **O CT-e OS não tem complemento nem anulação.** Se a tela oferecer esses tipos no campo Natureza, ignore — são do CT-e de carga (modelo 57).

19.4 MDF-e — Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais

Caminho: Transportes > Emissão Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais

Documento que **agrupa** todos os CT-e ou NF-e transportados num mesmo veículo, numa mesma viagem. É o que a fiscalização de estrada confere.

É o documento mais exigente do sistema. Todos os campos abaixo são obrigatórios.

Aba Carga

Campo	Mensagem quando falta
● Valor Total da Carga	*deve ser maior que zero*
● Total Qtde de Carga	*é obrigatório*
● Unidade de Medida	*é obrigatório*
● Chaves de acesso (CT-e)	*É necessário informar ao menos uma chave de acesso válida (CT-e) no Grid de Notas Referenciadas*
● Município de Descarga	*é obrigatório na Aba de Carga*
● Tipo de Carga	*(Ex: 01, 02...)*
● Produto Predominante	*não pode estar em branco*
● NCM do Produto Predominante	*é obrigatório*

Aba Viagem

Campo	Observação
● UF Inicial e UF Final	*As UFs Inicial e Final da viagem são obrigatórias*
● Município de Carregamento	
● CEPs de Carregamento e Descarregamento	Ambos

Aba Veículo

Campo	Observação
● Placa	
● RENAVAM	
● UF do veículo	
● Tara (KG)	*deve ser maior que zero*
● Tipo de veículo	
● Tipo de carroceria	

Aba Condutor

Campo	Observação
● Nome do condutor	
● CPF do condutor	

Aba Frete e Contratante

Campo	Observação
● RNTRC da transportadora	*é obrigatório no MDF-e*
● Nome do Contratante do Frete	
● CNPJ do Contratante do Frete	
● Valor do Contrato do Frete	Obrigatório em Carga Lotação, maior que zero
● Componentes do Frete	Adicione ao menos um e clique em Adicionar

▲ **A soma dos componentes precisa bater com o valor do contrato.** O sistema compara e avisa quando difere.

Aba Seguros

▲ **Regra do tudo ou nada:** "Como o Responsável pelo Seguro foi informado, todos os demais campos da aba de Seguros (CNPJs, Nome da Seguradora e Apólice) tornam-se obrigatórios."

Ou preenche o seguro **completo**, ou não preenche nada.

Encerramento do MDF-e

▲ **O MDF-e precisa ser encerrado ao fim da viagem.** MDF-e aberto além do previsto impede a emissão do próximo e gera pendência na SEFAZ. Encerre assim que a descarga terminar.

19.5 CIOT — Código Identificador da Operação de Transporte

Caminho: Transportes > Operações de Transporte / CIOT

O CIOT é obrigatório quando a empresa contrata **transportador autônomo de carga (TAC)** — pessoa física — ou equiparado. Ele é o registro, na ANTT, da contratação e do **pagamento do frete**. Frete próprio não gera CIOT, e quem o emite é sempre o

contratante, nunca o motorista.

● O CIOT nasce ANTES do documento fiscal

Documento fiscal autorizado **não muda**. Não existe "preencher o CIOT depois" num MDF-e já transmitido — só cancelando e reemitindo. Por isso o sistema trabalha com a

operação de transporte no centro:

1. cadastre a **operação** (contratado, rota, veículo, datas e valor do frete);
2. obtenha o **CIOT** — pela integradora ou digitando o número que você já tem;
3. emita o **MDF-e**, que já nasce com o CIOT.

A tela abre na **fila de pendência** — as operações que precisam de CIOT e ainda não têm — com o contador no alto. É por ela que se enxerga o que está travando a viagem antes de chegar na emissão.

O sistema avisa sozinho quando o CIOT é obrigatório

Ao digitar um **CPF** no contratado (11 dígitos), a tela mostra o aviso de que aquela operação é com TAC e exige CIOT. Não depende de o operador lembrar de marcar nada.

Campos exigidos

Campo	Observação
● CPF/CNPJ do contratado	Sem o documento a ANTT não gera a operação — só o RNTRC não basta
● IBGE de origem e de destino	Obrigatórios e maiores que zero; sem eles a ANTT não gera o identificador
● Distância (km)	Maior que zero — é por ela que a ANTT calcula o piso mínimo de frete
● Datas de início e fim da viagem	O fim não pode ser anterior ao início
● Valor do frete	Comparado ao piso mínimo da ANTT
Placa, RNTRC e eixos	Informe os eixos reais de cada placa (cavalo + reboques): a ANTT soma todos para compor o piso
Volta vazio	Marque só quando o veículo retorna sem carga — a ANTT soma a viagem de volta ao piso

Conferir antes de emitir (sem gastar crédito)

O botão **Conferir antes de emitir** monta o pedido exatamente como ele seria enviado e copia para a área de transferência. Cole no **validador gratuito da integradora** (ciotonline.com.br/docs/validar)

e veja, sem custo e sem emitir nada, se a estrutura está correta, se os documentos batem, se o frete cobre o **piso mínimo da ANTT** e se a placa está vinculada ao transportador.

▲ Use isso antes da primeira emissão de verdade. Cada CIOT emitido consome 1 crédito.

Sem integradora contratada

O modo manual está sempre disponível: obtenha o CIOT no portal da sua IPEF, digite o número no campo e use **Gravar CIOT informado**. O MDF-e sai com ele do mesmo jeito.

● O CIOT tem exatamente 12 dígitos no MDF-e

O layout da SEFAZ aceita **12 dígitos exatos** no campo CIOT do MDF-e. O número que a integradora devolve pode ser maior — nesse caso ele é o *identificador da operação* dela, e não o CIOT fiscal. O sistema **barra a emissão e avisa**, em vez de gerar um manifesto que a SEFAZ rejeitaria. Se isso acontecer, confirme com o suporte da integradora qual é o número do CIOT para uso fiscal.

▲ Sem protocolo da ANTT não existe CIOT

A emissão só se completa quando a ANTT devolve o protocolo. Se o sistema nacional estiver instável, nenhum número é gerado e nenhum crédito é debitado. **Em caso de tempo esgotado, consulte antes de reenviar** — reenviar às cegas gera duplicidade.

19.6 Impressão do Manifesto de Transporte e MTR

Tela	Caminho	Função
Impressão do Manifesto de Transporte	Transportes > Impressão do Manifesto de Transporte	Reimprime o DAMDFE
MTR	Transportes	Manifesto de Transporte de Resíduos, para quem transporta resíduos

19.7 A ordem dos documentos numa viagem

1. Venda / NF-e autorizada (capítulo 16.2)
2. Romaneio de Carga – agrupa os pedidos (19.1)
3. CT-e por carga transportada (19.2)
ou CT-e OS, se for pessoas/valores/bagagem (19.3)
4. MDF-e – agrupa os CT-e do veículo (19.4)
5. Viagem
6. Encerramento do MDF-e

▲ **A ordem importa.** O MDF-e exige a **chave** dos CT-e, e o CT-e exige a **chave** da NF-e. Emitir fora de ordem trava na etapa seguinte.

Capítulo 20 — CRM, Agenda, Delivery e Marketplaces

20.1 CRM — Oportunidades e funil de vendas

Caminho: Clientes > CRM - Metas

Acompanha as vendas **antes** de existirem: propostas em andamento, em que etapa estão e com quem.

Antes de usar

- ✓ Clientes cadastrados (capítulo 5)
- ✓ Usuários cadastrados, para atribuir responsável (capítulo 2.3)

A tela

Filtro	Uso
Cliente, contato ou título	Busca livre
Etapa	Filtra pela fase do funil
Responsável	Filtra por usuário
Situação	Em aberto, ganha ou perdida
Filtrar	Aplica

Botão	Função
Nova Oportunidade	Cria uma proposta
Abrir / Editar	Abre a selecionada
Registrar Contato	Anota uma ligação, visita ou e-mail
Avançar Etapa	Move para a fase seguinte
Voltar Etapa	Move para a anterior
Ganhar	Fecha como vendida
Perder	Fecha como perdida
Relatório do Funil	Quanto há em cada etapa e a taxa de conversão

▲ **Registre o contato na hora.** O valor do CRM está no histórico: "ligamos dia 3, ele pediu prazo, retornar dia 10". Sem isso, é só uma lista de nomes.

▲ **Marque as perdas como perdidas, e anote o motivo.** O relatório do funil só serve para decidir alguma coisa se as perdas estiverem lá.

Integração com o site

O agendamento feito na página da empresa pode virar oportunidade automaticamente, junto com um compromisso na agenda. O dono da oportunidade é o usuário com **Acesso completo**.

20.2 Agenda de Compromissos

Caminho: Agenda > Agenda de Compromissos

Compromissos com data, hora, descrição e vínculo com cliente.

Botões padrão (**Incluir**, **Alterar**, **Gravar**, **Cancelar**, **Excluir**,

Pesquisar), mais o painel **Compromissos Agendados**, com **Imprimir**.

20.3 Agenda de Telefones

Caminho: Agenda > Agenda de Telefones

Lista telefônica interna — contatos que não são cliente nem fornecedor: contador, banco, prefeitura, manutenção.

Mensagem	Significado
Para prosseguir com a gravação digite o Nome	Nome é obrigatório
O nome não poderá ser excluído porque está sendo usado em outro processo	O contato está vinculado a algo

20.4 Delivery — Entregas e Recebimentos

Caminho: Delivery > Entregas e Recebimentos

Integra o sistema com aplicativos de entrega e de motoboy.

Aba Configurações

Credenciais de cada aplicativo. Cada aba de aplicativo traz a própria instrução de onde obter a credencial.

▲ **Cada integração tem exigências próprias.** Exemplo: na 99, o campo

ID do centro de custo (costCenterID) é obrigatório; a credencial vem por e-mail da conta 99 Empresas.

▲ **Nem toda integração faz as duas coisas.** A da 99, por exemplo, é **só de entregas (motoboy)** — receber pedidos exigiria outro produto do aplicativo. Leia o aviso da própria aba antes de esperar um comportamento.

Aba Pedidos recebidos

Pedidos que chegaram pelos aplicativos, filtrados por período (**De ... até**) com o botão **Atualizar**.

▲ **Quadro "Produtos sem cadastro (entraram como avulso)".** Quando o item do aplicativo não casa com nenhum produto do cadastro, ele entra como avulso — a venda acontece, mas **o estoque não baixa** e o item não aparece nos relatórios de produto. Cadastre esses itens e amarre os códigos.

Aba Entregas

Botão	Função
Cotar e despachar	Consulta o preço da corrida e chama o entregador
Atualizar status	Busca a situação atual
Abrir rastreio	Abre o acompanhamento da entrega
Cancelar entrega	Cancela a corrida

▲ **Cancelamento pode ter custo** depois que o entregador aceitou a corrida — a regra é do aplicativo.

20.5 Marketplaces

Caminho: Marketplaces > Mercado Livre · Amazon · Shopee · Shein · TikTok

Integração com os canais de venda on-line: anúncios, pedidos e estoque.

Antes de usar

- ✓ Conta de vendedor ativa no marketplace
- ✓ Credenciais de integração (obtidas no painel de cada canal)
- ✓ Produtos cadastrados **com EAN real** (capítulo 6.1)
- ✓ Peso e dimensões preenchidos — o frete do canal depende deles

▲ **EAN inventado dá problema no marketplace.** O código gerado pelo sistema serve para uso interno (etiqueta de prateleira), não para anúncio on-line.

▲ **Estoque compartilhado exige disciplina.** Se o mesmo produto é vendido na loja e no marketplace, uma venda de balcão não sincronizada gera venda on-line de item que já saiu — e cancelamento no marketplace prejudica a reputação da conta.

Capítulo 21 — Utilitários, Backup e Segurança

21.1 Backup — Cópia de Segurança

Caminho: Utilitários > Cópia de Segurança > Backup

É a tela mais importante deste capítulo. Sem backup, todo o resto do manual perde o sentido no dia em que o disco falhar.

Botão	Função
Iniciar Backup	Copia o banco de dados
Enviar os Dados para ftp://eid-systems.com.br	Manda a cópia para fora da empresa
Sair	Fecha

A tela mostra **Progresso** e **Status** durante a execução.

O que o sistema pergunta e responde

Mensagem	Significado
ATENÇÃO: Deseja fazer Backup do banco de dados?	Confirmação do início
O Backup foi concluído e o arquivo foi enviado ao FTP Seguro	Sucesso completo — cópia feita e enviada para fora
ATENÇÃO: Deseja enviar o Backup do banco de dados para o ftp://eid-systems.com.br?	Confirmação do envio
Erro no banco de dados durante o backup	A cópia falhou. Não confie nesse backup
Erro de ligação FTP. Verifique a internet	A cópia local existe, mas não saiu da empresa
O ficheiro de backup não foi encontrado no local selecionado na rede	Caminho de rede inacessível
Falha no envio FTP	Idem ao erro de ligação

▲ **Backup que ficou só na mesma máquina não é backup.** Incêndio, roubo, ransomware e falha de disco levam tudo junto. O envio ao FTP é o que garante a cópia **fora** da empresa.

▲ **Erro de FTP não é aviso decorativo.** Se ele aparece todo dia, você está há dias sem cópia externa e não percebeu.

▲ **Backup nunca testado não é backup — é esperança.** Restaure em ambiente de teste pelo menos uma vez para provar que a cópia presta.

Backup automático

Além desta tela, há um **serviço de backup** que roda no servidor em horário programado (tipicamente à noite), sem ninguém precisar clicar. Ele também envia

alerta por e-mail quando o backup **não** é executado.

▲ **Confira o e-mail de alerta de vez em quando.** Serviço parado é silencioso: tudo parece normal até o dia em que se precisa da cópia.

A rotina recomendada:

Diário	→ backup automático à noite + envio ao FTP
Semanal	→ conferir que os backups da semana existem
Mensal	→ testar a restauração de um deles
Antes de:	→ atualização do sistema, encerramento de exercício, qualquer operação em massa

21.2 Restaurar

Caminho: Utilitários > Cópia de Segurança > Restaurar

Devolve o banco de dados ao estado de uma cópia anterior.

▲▲ **ESTA OPERAÇÃO SOBRESCREVE A BASE INTEIRA E DERRUBA TODAS AS CONEXÕES.** Tudo o que foi lançado depois da data da cópia **é perdido, sem recuperação.**

▲ **A tela é protegida por senha e é de uso do suporte técnico.** Não a execute por conta própria. Se você acha que precisa restaurar, ligue para o suporte antes: quase sempre há uma saída melhor que perder o movimento do dia.

Antes de qualquer restauração: faça um backup do estado **atual**, mesmo que pareça errado. Ele pode conter lançamentos que a cópia antiga não tem.

21.3 Bancos de Dados

Caminho: Utilitários > Bancos de Dados (também pelo botão **Banco** no Login)

Escolhe a qual banco SQL Server o sistema se conecta. Útil quando a mesma instalação atende mais de uma empresa ou quando existe base de testes.

Campo	Observação
Banco de Dados	O banco de destino
Conectar ao Banco de Dados SQL Server	Aplica a conexão

▲ **Confira em qual base você está antes de lançar.** Movimento lançado na base de teste não aparece na base real — e vice-versa.

21.4 Auditoria de Banco de Dados

Caminho: Configurações > Auditoria de Banco de Dados

Mostra **quem** alterou **o quê**, **quando**, e **qual era o valor antes**.

Campo	Uso
Data inicial e Data final	O período. "Por favor, selecione a data inicial e final"
Filtrar	Aplica

▲ **É a resposta para "quem mudou esse preço?" e "quem apagou esse lançamento?"** — e o motivo pelo qual **cada pessoa deve ter o seu próprio usuário** (capítulo 2.3). Com todo mundo usando o mesmo login, a auditoria mostra sempre o mesmo nome e não serve para nada.

Mensagem	Significado
Erro de banco de dados ao buscar as informações	Falha na consulta; anote a mensagem
Ocorreu um erro inesperado	Idem

21.5 Otimizar o Banco de Dados

Caminho: Configurações > Otimizar o Banco de Dados

Manutenção do SQL Server: reorganiza índices e atualiza estatísticas. É o que recupera a velocidade quando o sistema começa a ficar lento com o tempo.

▲ **Rode com o sistema fora de uso** — de preferência fora do horário de expediente. Não altera nenhum dado.

21.6 Configurações das Impressoras

Caminho: Configurações > Configurações das Impressoras

Define qual impressora usar para cada documento:

Item	Documento
Impressora padrão para todos os módulos	O padrão geral
Impressora de Carnês	Carnês de cobrança
Impressora de Recibos	Recibos
Impressora de Duplicatas	Duplicatas
Impressora de Nota Fiscal Eletrônica	DANFE
Impressora de Comprovante Fiscal	Cupom / NFC-e
Impressora de Pedidos e Orçamentos	Pedidos e orçamentos

▲ **Configure ao menos a padrão antes de operar.** Sem ela, cada impressão vai parar em lugar diferente.

▲ **A impressão é por máquina.** Cada estação tem as suas impressoras — a configuração de um computador não vale para os outros.

▲ **Cupom e DANFE costumam usar impressoras diferentes** (térmica × laser). Separe as duas, senão o DANFE sai na bobina.

21.7 Sites Fiscais

Caminho: Utilitários > Sites Fiscais

Atalhos para os portais oficiais, sem precisar procurar o endereço:

Grupo	Consultas
Sites NF-e	Disponibilidade do SEFAZ · Monitoramento de problemas · Validador de XML · Consulta no Portal Nacional · Consulta no SEFAZ
Sites CT-e	Consulta CT-e no Portal Nacional

Grupo	Consultas
Sites MDF-e	Manifestação do Destinatário · Consulta MDF-e no Portal Nacional
Sites NFS-e	Consulta NFS-e no Portal Nacional
Consulta pelo CNPJ ou I.E.	Cadastro de contribuintes de ICMS

▲ **Antes de abrir chamado de "a nota não sai", consulte a Disponibilidade do SEFAZ.** Boa parte das falhas de emissão é indisponibilidade do próprio órgão, e não há nada a corrigir no sistema — é esperar.

▲ **A Consulta pelo CNPJ ou I.E. confere se a inscrição do cliente está ativa.** Cliente com I.E. baixada causa rejeição, e é ele quem precisa regularizar.

21.8 Outros utilitários

Item	Caminho	Função
Selecionar Scanner	Utilitários > Selecionar Scanner	Escolhe o scanner usado nas telas de digitalização
Calculadora	Utilitários > Calculadora	Calculadora do Windows
Correios	Utilitários	Consulta de CEP e rastreamento
Crystal	Utilitários	Manutenção dos relatórios
Servidor	Utilitários	Configuração da conexão com o servidor

21.9 Suporte e atualização

Item	Caminho	Função
Suporte Técnico	Sair > Suporte Técnico	Descreva o problema e Enviar — abre o chamado
Sugestões para o Sistema	Sair > Sugestões para o Sistema	Envia sugestões de melhoria
Acesso Remoto para o Suporte	Sair > Acesso Remoto para o Suporte	Abre sessão para o atendimento entrar na máquina. Também disponível no Login, quando o problema impede entrar
Atualizar Sistema Financeiro .net	Sair > Atualizar Sistema	Baixa e aplica a versão nova
Versão do Sistema	Sair > Versão do Sistema	Mostra a versão instalada
Pagar mensalidade QR-Code	Sair > Pagar mensalidade	Gera QR-Code PIX da mensalidade
Logoff	Sair > Logoff	Troca de usuário sem fechar o sistema

Como abrir um chamado que se resolve rápido

Informe sempre:

1. **A versão do sistema** (Sair > Versão do Sistema)

2. **A tela exata** onde aconteceu, com o caminho do menu
3. **A mensagem completa**, palavra por palavra — ou uma foto da tela
4. **O que você fez** logo antes
5. Se acontece **sempre** ou aconteceu **uma vez só**

▲ **"Deu erro" não é chamado.** A mensagem que você fechou sem ler é exatamente a informação que resolveria o problema.

▲ **Use Logoff, não deixe o sistema aberto no seu usuário.** Tudo o que for lançado ali sai no seu nome na auditoria.

Capítulo 22 — O Sistema WEB

Além do programa instalado no computador, o mesmo sistema funciona **pelo navegador**, em qualquer lugar — inclusive no celular.

Endereço: o domínio da sua empresa, seguido de /sistema.

22.1 O que muda em relação ao programa instalado

	Programa instalado (ERP)	Sistema WEB
Onde roda	No computador da empresa	Em qualquer navegador
Banco de dados	O mesmo	O mesmo
Emissão fiscal	Completa	Completa
Leitor biométrico / balança / gaveta	Sim	Não
Impressão térmica	Direta	Depende do navegador
Acesso de fora da empresa	Só com acesso remoto	Nativo

▲ **É o mesmo banco de dados.** Uma venda lançada no navegador aparece na hora no programa instalado, e vice-versa. Não existe "sincronizar".

▲ **As permissões são as mesmas** (capítulo 2.3). Quem não pode alterar no ERP também não pode alterar no navegador.

22.2 Entrar no sistema

Página: /sistema/login.aspx

Usuário e senha são os mesmos do ERP. Há também **acesso por biometria do dispositivo** (leitor de digital ou reconhecimento facial do próprio celular ou notebook).

▲ **A senha é guardada em formato protegido (hash).** Nem o suporte consegue lê-la. Esquecendo a senha, o administrador cadastra uma nova — ninguém recupera a antiga.

22.3 O que existe no Sistema WEB

Praticamente todo o ERP. Os módulos, na mesma organização do programa:

Módulo	Principais páginas
Clientes	Cadastro, pesquisa, listagem, clientes em atraso
Vendas	Venda de mercadorias, compra e venda, devolução, orçamento de serviço, ordem de produção
Recebimentos	Contas a receber, efetuar recebimentos, histórico, vencem hoje, boletos
Cashback	Saldo e movimentação do crédito dos clientes
Fornecedores	Cadastro, listagem, orçamentos, compra de mercadorias, contas a pagar, efetuar pagamento, histórico

Módulo	Principais páginas
Produtos	Cadastro, listagem, tabela de preços, estoque baixo, movimentação, conferência, validade de lotes, vendas em lote, reajustes, produtos excluídos
Relatórios de produto	Mais vendidos, ranking de clientes, lucratividade
Produção CPP	Fichas de custo, ficha de custo (materiais, mão de obra, outros gastos) com PDF completo, tipos de gasto e parâmetros de custeio
Vendedores	Cadastro, listagem, comissões
Transportadoras	Cadastro, listagem, romaneio de carga
Funcionários	Cadastro, entrada e saída, relógio, espelho de ponto, relatório de ponto
Folha	Configuração, processar folha, férias, rescisão, 13º
eSocial	Eventos
Financeiro	Caixa, fechamento de caixa, financeiro, conciliação, plano de contas, recibos, balancetes analítico e sintético, relatórios mensal e anual
Contábil	Plano de contas, contabilização, de-para, lançamento manual, livros, ECD, ECF
Fiscal	Emitir NF-e, NFS-e, DC-e, CT-e, CT-e OS, MDF-e; Operações de Transporte / CIOT; relações de emitidas; NF-e destinadas; natureza da operação; cadastro de impostos; SPED Fiscal; EFD Contribuições; DANFE em PDF
CRM	Oportunidades
Delivery	Pedidos e entregas
Marketplaces	Canais de venda
Configurações	Configurações gerais, auditoria, PIX QR-Code, CIOT, loja on-line
Gráficos	Painéis visuais do movimento

▲ **A regra de configuração é a mesma:** sem **Permissão Total**, o usuário só enxerga e altera o **próprio cadastro** nas Configurações.

22.4 Páginas que só existem na WEB

Página	Função
NF-e destinadas	Notas que outras empresas emitiram contra o seu CNPJ. Serve para dar entrada e para manifestar
Portal do Cliente	Área onde o seu cliente entra e vê os próprios pedidos, títulos e boletos
Loja on-line	Configuração da loja virtual
Lucratividade	Margem real por produto, a partir do CMV (capítulo 2.5)
Manual	Este manual, sempre na versão mais nova
Pagar mensalidade	Pagamento da mensalidade por PIX

Página	Função
Screensaver	Painel de indicadores para TV no balcão ou no escritório

▲ **"NF-e destinadas" merece rotina.** É onde aparecem as notas que os fornecedores emitiram para você. Consultar toda semana evita descobrir compra não lançada só no fechamento — e a manifestação do destinatário tem prazo legal.

22.5 A Ajuda dentro do sistema

Cada página do Sistema WEB tem um **botão de ajuda**, que abre a explicação daquela tela: para que serve, o que preencher e os avisos importantes.

O **Manual** completo fica em `/sistema/manual.aspx`, sempre atualizado.

▲ **A ajuda acompanha as atualizações.** Toda função nova entra na ajuda e no manual na mesma entrega. Se algo mudou na tela e a ajuda ainda não fala disso, avise o suporte — é falha, não é normal.

22.6 Novidades e Atualizações

Há uma página de **Novidades e Atualizações** no site principal, com o que entrou em cada versão, do mais recente para o mais antigo. É onde conferir se aquela função que você pediu já está disponível.

22.7 Quando usar cada um

Situação	Use
Balcão, com leitor de código de barras e impressora térmica	ERP instalado
Vendedor na rua, consultando preço e estoque	WEB, no celular
Dono conferindo o caixa de casa	WEB
Emissão de nota em volume	ERP instalado
Contador acessando de fora para pegar SPED e ECD	WEB
Computador do balcão quebrou e a loja não pode parar	WEB, de qualquer máquina

▲ **O último caso é o argumento decisivo.** Como o banco é o mesmo, uma falha na máquina do balcão não para a operação: qualquer computador ou celular com navegador continua vendendo.

Capítulo 23 — Mensagens do sistema: o que fazer

Este capítulo é para consulta rápida. Procure a mensagem que apareceu na tela.

23.1 As famílias de mensagem

O sistema usa quatro padrões. Reconhecer o padrão já resolve metade dos casos:

Começa com...	Significa	O que fazer
"Para prosseguir..."	Falta preencher um campo	A própria mensagem diz qual. Preencha e repita
"Deseja...?" / *"Confirma...?"*	Confirmação	Leia com atenção e responda Sim ou Não
"...não poderá ser excluído porque está sendo usado em outro processo"	Proteção do histórico	Não é defeito. Marque como Inativo em vez de excluir
"Você não tem permissão para..."	Permissão do usuário	Peça ao administrador (capítulo 2.3)

23.2 Permissões

Mensagem	O que fazer
Você não tem permissão para incluir, consulte o administrador	Administrador marca Usuário poderá Incluir
Você não tem permissão para alterar...	Marca Usuário poderá Alterar
Você não tem permissão para excluir...	Marca Usuário poderá Excluir
Você não tem permissão para descontar...	O desconto passou do limite do usuário. Ajuste o campo Desconto do usuário
Peça ao Administrador para cadastrar a Natureza no Sistema Completo	Falta a Natureza da Operação e você não pode criá-la

Tudo em **Configurações > Configurações da Empresa > aba Usuários**.

23.3 Cadastro vazio ou não encontrado

Mensagem	Significa
Não existe nenhum cadastro no Banco de Dados	O cadastro está vazio. Clique em Incluir
Não existe nenhum cadastro para ser alterado / excluído	Nenhum registro selecionado
Não há produtos cadastrados no Cadastro de Produtos	Cadastre produtos antes de listar
Não há produtos no Cadastro de Produtos, confirme sua especificação	O filtro não retornou nada. Alargue o filtro
Não há nenhuma lista / KIT cadastrado	Monte a lista em Produtos > Criar Listas
[código] não foi encontrado	Código inexistente

23.4 Datas e valores

Mensagem	O que fazer
Digite a data no formato dd/mm/yyyy ou dd-mm-yyyy	Use o formato pedido, com o ano de 4 dígitos
Digite uma data válida para prosseguir com a listagem	Data em branco ou impossível
A primeira data deverá ser menor que a última	Datas invertidas
Este campo aceita somente valores, exemplo: 50,00	Use vírgula decimal, sem "R\$" e sem letras
O valor digitado não está correto, corrija-o	Valor fora do esperado para o campo
O valor da parcela foi digitado de forma incorreta	Confira o valor da parcela
Por favor, digite um CEP válido (8 dígitos)	CEP com 8 dígitos, só números

23.5 Venda

Mensagem	O que fazer
Escolha um vendedor antes de prosseguir / *...informar o Vendedor*	Escolha o vendedor. Não há cadastro? Capítulo 8
Para prosseguir adicione um produto no pedido	Pedido sem itens
...preencher a data da emissão / *...o número do pedido*	Campos do cabeçalho
...informar o Tipo de Pagamento	Escolha a forma de pagamento
...informe em quantas parcelas será o faturamento	Informe o número de parcelas
...informar o Cartão / *...digitar o CNPJ da administradora* / *...digitar a autenticação*	Dados obrigatórios do pagamento em cartão
...escolher o tipo de frete	Escolha o tipo de frete
...informar o Estado da placa do Veículo / *...digitar o estado da placa*	UF da placa
...informar o Registro Nacional de Transporte de Cargas	RNTRC da transportadora (capítulo 9.2)
...informe a quantidade de volume	Quantidade de volumes do transporte
O nome do cliente não deverá ultrapassar 60 caracteres	Encurte o nome
O Produto não poderá ultrapassar mais de 120 caracteres	Encurte a descrição
Não é permitido usar esta função quando a venda for a vista	Faturamento parcial só existe a prazo
Todos os produtos deste pedido já foram faturados	Não sobrou nada a faturar
Quantidade informada é maior que a informada no pedido	Reduza a quantidade
O Pedido ficará em [Finalizar Orçamentos] até que seja finalizado	Aviso normal — o pedido está guardado

Mensagem	O que fazer
O cashback disponível mudou entre o lançamento e a conclusão	O cliente usou crédito em outra caixa. Confira o novo valor

Recebimento:

Mensagem	O que fazer
Para efetuar o recebimento falta R\$...	A soma das formas é menor que o total
Os valores que foram informados sobre um valor de R\$...	A soma passou do total
Preencha a data do recebimento antes de prosseguir	Data em branco
Preencha o campo [Documento] antes de prosseguir	Nº do cheque, comprovante ou transação

23.6 Estoque

Mensagem	O que fazer
O produto está marcado como Inativo no Cadastro de Produtos	Reative o produto, ou escolha outro
No momento o produto está em falta no estoque	Sem saldo. Lance a compra ou acerte o inventário
O produto não tem a quantidade necessária para a Venda	Saldo insuficiente
O produto não está cadastrado, deseja cadastrá-lo agora?	Sim abre o cadastro sem perder o pedido
Escolha o produto antes de informar lote / nº de série	Escolha o produto primeiro
O produto é usado para orçamento, deseja usá-lo em Vendas?	Confirmação para liberar o item na venda

23.7 Produto — campos obrigatórios

Mensagem	Campo
Para prosseguir com a gravação digite o Código do Produto	Código
...digite o Produto	Descrição
...digite a unidade	Unidade
...digite a alíquota do Produto	Alíquota
...digite o Valor de Venda do Produto	Preço
Para prosseguir informe o NCM do produto para ser usado na NF-e	NCM

23.8 Nota fiscal

Mensagem	O que fazer
...informar a finalidade da nota fiscal	Normal, complementar, ajuste ou devolução
...informe a Natureza da Operação	Cadastre o CFOP (capítulo 4.2)
...informe o nº da Nota Fiscal	Confira o Nº em Emissores Fiscais
A nota não pode ser emitida sem a série / sem o modelo	Preencha Série e Modelo (capítulo 2.6)
...informar o CST / *escolher o ICMS/IPI/PIS/Cofins CST*	CST de cada tributo (capítulo 16.3)
...informe o CST da Reforma Tributária / *...a Classificação Fiscal da Reforma Tributária*	Aba IBS CBS
Para prosseguir será necessário informar o CFOP e o CST do produto	Complete o Cadastro de Produtos
Para emitir a NF-e é necessário informar o regime tributário	Preencha o CRT (capítulo 2.1)
Verifique o CPF/CNPJ do cliente para prosseguir com a NF-e	Documento inválido no cadastro
O cliente está sem telefone, corrija e tente novamente	Telefone é obrigatório na nota
A inscrição estadual não está correta	Corrija a I.E. ou use ISENTO
Para prosseguir, preencha os 44 dígitos da NF-e referenciada	Chave completa, do rodapé do DANFE
Para prosseguir escolha a forma de pagamento	Forma de pagamento
Esta Nota Fiscal já foi enviada e está autorizada para uso	Não reenvie
A nota fiscal já foi emitida, não será permitido alterar os dados	Nota autorizada é imutável
A SEFAZ recusou por duplicidade em ...	Avance o Nº (capítulo 2.6)
Configurações não encontradas para a ID de Empresa especificada	A empresa não está configurada (capítulo 2.1)
Para emitir NFC-e será preciso configurar os parâmetros da SEFAZ	Faltam CSC, Token ou URLs
Erro na Impressão	A nota foi autorizada. Reimprima — não emita de novo

23.9 CT-e, CT-e OS e MDF-e

Mensagem	O que fazer
Nenhum XML válido para transmitir. Gere o CT-e primeiro.	Gere antes de transmitir
A tag retCTe não foi encontrada no retorno	A SEFAZ respondeu fora do padrão — normalmente indisponibilidade. Tente de novo
Cidade não encontrada na base do IBGE. O cadastro não será permitido.	Confira a grafia da cidade
O CT-e OS (modelo 67) exige credenciamento PRÓPRIO na SEFAZ...	Solicite o credenciamento do modelo 67 (capítulo 19.3)

Mensagem	O que fazer
O CT-e OS foi autorizado, mas a numeração não pôde ser gravada	O documento vale. Corrija o N° antes da próxima emissão
Preencha APENAS um: TAF ou Número do Registro Estadual	São alternativos
É necessário informar ao menos uma chave de acesso válida (CT-e)...	O MDF-e precisa dos CT-e (capítulo 19.4)
A soma dos componentes (...)	Componentes do frete ≠ valor do contrato
Como o Responsável pelo Seguro foi informado, todos os demais campos...	Preencha o seguro completo, ou nenhum

23.10 Financeiro, compras e contábil

Mensagem	O que fazer
...preencher o campo Categoria / Sub-categoria / Favorecido	Classificação obrigatória do lançamento
Antes de digitar o valor escolha a forma de pagamento	Ordem invertida
Os valores informados não são suficientes para quitar esta conta	Falta valor
Os valores que foram informados resta em haver R\$...	Pagou a mais; vira crédito
Para contabilizar o Juros é necessário quitar uma conta por vez	Com juros, uma conta de cada vez
▲ *Reinicie o processo de pagamento, há várias contas para serem processadas...*	Pare e recomece. Insistir duplica lançamentos
Não há cheques pré-datados no caixa no momento	Não há cheques disponíveis
Selecione no grid a regra que deseja alterar / excluir	Selecione a linha antes
Escolha uma conta contábil válida do plano	A conta precisa existir no plano contábil
Erro ao contabilizar: ...	Normalmente conta faltando no De-para (capítulo 18.2)

23.11 Backup

Mensagem	O que fazer
O Backup foi concluído e o arquivo foi enviado ao FTP Seguro	Sucesso completo
▲ *Erro no banco de dados durante o backup*	Não confie nesse backup. Chame o suporte
▲ *Erro de ligação FTP. Verifique a internet*	A cópia não saiu da empresa
O ficheiro de backup não foi encontrado no local selecionado na rede	Caminho de rede inacessível

23.12 Mensagens genéricas de erro

Mensagem	O que fazer
Ocorreu um erro, informe ao suporte técnico: ...	Anote a mensagem inteira antes de fechar
Erro ao gerar o PDF: ...	Confira se a pasta de destino existe e se o arquivo não está aberto
Erro de banco de dados ao buscar as informações	Anote e informe
Em desenvolvimento, aguarde próximas atualizações	A função ainda não está pronta nesta versão

23.13 Problemas comuns sem mensagem

Sintoma	Causa mais provável
O estoque não bate	"Baixar os Produtos nas Vendas Automaticamente" desligado (capítulo 2.1)
O preço sugerido está errado	Percentuais de CMV irreais (capítulo 2.5)
A comissão saiu zero	O produto está com comissão 0 % — tem precedência sobre o vendedor
A nota parou de sair, do nada	Certificado digital vencido (capítulo 2.6)
O e-mail parou de sair	Senha da conta de e-mail trocada (capítulo 2.2)
O imposto que eu digitei não saiu na nota	Vale o Cadastro de Produtos, não o botão Impostos (capítulo 16.2)
O DANFE não reimprime	O nome do cliente foi alterado depois da emissão (capítulo 5.1)
Sumiu um item de menu	Permissão do usuário (capítulo 2.3)
O sistema ficou lento com o tempo	Rode Otimize o Banco de Dados (capítulo 21.5)
O caixa não fecha	Saldo inicial não informado, ou sangria lançada como despesa (capítulo 12.3)
O balancete não fecha	Lançamento sem conta do plano (capítulo 15.4)
A venda do app não baixou o estoque	Produto entrou como avulso, sem cadastro (capítulo 20.4)

Capítulo 24 — Glossário

Documentos fiscais

Termo	Significado
NF-e	Nota Fiscal Eletrônica (modelo 55). Venda de mercadoria entre empresas ou para consumidor
NFC-e	Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica (modelo 65). O cupom fiscal do varejo
NFS-e	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. Municipal — varia por prefeitura
CT-e	Conhecimento de Transporte Eletrônico (modelo 57). Transporte de carga
CT-e OS	CT-e Outros Serviços (modelo 67). Transporte de pessoas, valores ou excesso de bagagem. Exige credenciamento próprio
MDF-e	Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais. Agrupa os CT-e/NF-e de um veículo numa viagem
DC-e	Declaração de Conteúdo. Acompanha remessa sem nota fiscal
DANFE	Documento Auxiliar da NF-e — o papel. O documento fiscal é o XML
DACTE	Documento Auxiliar do CT-e
DAMDFE	Documento Auxiliar do MDF-e
CC-e	Carta de Correção Eletrônica. Corrige erro que não seja de valor, quantidade, data ou destinatário
Chave de acesso	Os 44 dígitos que identificam um documento eletrônico
Inutilização	Ato de informar ao fisco que uma faixa de numeração não foi usada

Tributos e classificações

Termo	Significado
CRT	Código do Regime Tributário: 1 Simples, 2 Simples com excesso de sublimite, 3 Regime Normal
CFOP	Código Fiscal de Operações e Prestações. Diz o que a nota está fazendo. 5/6 saídas, 1/2 entradas
CST	Código de Situação Tributária. Usado no Regime Normal
CSOSN	Código de Situação da Operação no Simples Nacional. Usado no Simples
NCM	Nomenclatura Comum do Mercosul. Classificação da mercadoria, 8 dígitos
ICMS	Imposto estadual sobre circulação de mercadorias

Termo	Significado
ICMS ST	Substituição Tributária: o imposto de toda a cadeia é recolhido antecipadamente
IVA / MVA	Margem de valor agregado, usada no cálculo do ICMS ST
IPI	Imposto federal sobre produtos industrializados
PIS e COFINS	Contribuições federais sobre a receita
IBS e CBS	Tributos da Reforma Tributária, que substituem ICMS/ISS (IBS) e PIS/COFINS (CBS)
ISENTO	O que se escreve na I.E. de quem não é contribuinte de ICMS. Não deixe em branco
CSC e Token	Código de Segurança do Contribuinte e chave da NFC-e, obtidos na SEFAZ do estado

Arquivos e obrigações

Termo	Significado
SPED	Sistema Público de Escrituração Digital
SPED Fiscal	Arquivo com a movimentação fiscal do período
EFD Contribuições	Arquivo de PIS e COFINS
ECD	Escrituração Contábil Digital — Diário, Razão e balancetes
ECF	Escrituração Contábil Fiscal — apuração de IRPJ e CSLL
e-LALUR	Livro de Apuração do Lucro Real, dentro da ECF
PVA	Programa Validador e Assinador. Valida o arquivo antes da entrega
eSocial	Sistema do governo para as obrigações trabalhistas

Trabalhista

Termo	Significado
CBO	Código Brasileiro de Ocupações — o cargo, na codificação oficial
PIS/PASEP	Número de identificação do trabalhador. Obrigatório no eSocial
FGTS	Fundo de Garantia. Normalmente 8 % sobre a remuneração
INSS	Contribuição previdenciária, por faixas progressivas
IRRF	Imposto de Renda Retido na Fonte, por faixas
RAT	Risco Ambiental do Trabalho — contribuição por grau de risco
FAP	Fator Acidentário de Prevenção. Multiplica o RAT (0,5 a 2,0)

Termo	Significado
FPAS	Código do Fundo de Previdência e Assistência Social
Rubrica	Cada verba da folha: salário, hora extra, INSS, VT
Competência	O mês de referência, no formato AAAA-MM
Holerite	O contracheque
Abono pecuniário	A "venda" de até 1/3 das férias

Transporte

Termo	Significado
RNTRC	Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Carga (ANTT). Obrigatório para CT-e e MDF-e
TAF	Termo de Autorização de Fretamento — 12 dígitos
Tara	Peso do veículo vazio, em quilos
Carga Lotação	Um único carregamento, de um remetente para um destinatário
Romaneio	Lista do que vai no veículo
CIF	Frete por conta do remetente (quem vende paga)
FOB	Frete por conta do destinatário (quem compra paga)

Comercial e financeiro

Termo	Significado
CMV	Custo da Mercadoria Vendida. Quanto custou o que foi vendido
Custo médio	Média ponderada das entradas do produto
Margem real	A margem que o preço praticado realmente dá, já descontados imposto, cartão e frete
Cashback	Crédito que o cliente ganha e usa como abatimento na compra seguinte. Não reduz a nota fiscal
Sangria	Retirada de dinheiro do caixa para banco ou cofre. Não é despesa
Conciliação bancária	Bater o extrato do banco com o sistema
Contas em haver	Crédito do cliente com a empresa
Faturamento parcial	Faturar só parte do pedido. Só existe em venda a prazo
Balancete	Saldo de todas as contas numa data
Analítica × Sintética	Analítica mostra lançamento por lançamento; sintética só os totais
Funil / Pipeline	As etapas de uma venda em negociação, no CRM

Sistema

Termo	Significado
MDI	A janela principal do sistema, que abre todas as outras
Homologação	Ambiente de teste da SEFAZ. Sem valor fiscal
Produção	Ambiente valendo, com valor fiscal
Certificado A1	Certificado em arquivo, instalado na máquina. Validade de 1 ano
Certificado A3	Certificado em cartão ou token físico
Splash	A tela de abertura do sistema
Hash	Formato protegido em que a senha é guardada. Não é reversível
Auditoria	O registro de quem alterou o quê e quando
Backup	Cópia de segurança do banco de dados
FTP	O envio da cópia de segurança para fora da empresa