

# Manual StocGR

**Versão 2.0**



**AutomaServ**

**(88) 3611 6589**

Controle Automaserv

Aqui você encontra uma  
equipe treinada e sempre  
pronta para atendê-lo!

REALIZAÇÃO:

**sobral**<sup>®</sup>  
systemas

## HISTÓRIA DA AUTOMASERV

Criada em 2008 pelos sócios Antônio Murilo Martins Soares e Cleomar Menegotto visando atender a região norte do estado do Ceará trazendo equipamentos de boa qualidade e reconhecidos, novas soluções em automação comercial para o mercado carente de opções. No mesmo ano teve início uma parceria com uma "Software house" local para ser representante regional, mas oferecia poucas opções e os sistemas não eram voltados para o pequenas empresas e outros ainda em fase de desenvolvimento.

Teve seu começo muito difícil como toda empresa que nasceu do zero numa pequena sala comercial na Rua Floriano Peixoto N° 488, com poucos recursos e mão de obra escassa, tinha uma equipe de apenas 3 pessoas e ainda tendo que enfrentar concorrentes caluniosos e sem ética, um mercado que não sabia diferenciar marcas e modelos. Nosso Credenciamento na SEFAZ foi muito difícil e complicado, mas conseguimos.

No segundo semestre do ano de 2009 retira-se da sociedade Cleomar Menegotto com uma ótima oportunidade de carreira por uma grande indústria, entra na sociedade Juliana Isabel Gonçalves Silva, esposa de Antônio Murilo Martins Soares e que assume a parte financeira da empresa.

No ano de 2010, ainda pouco conhecida e já se destacando no mercado consegue assumir a manutenção das máquinas de automação e informática de varias empresas até mesmo de uma de destaque nacional. Fizeram-se muitas alianças e parcerias de ajuda mútua entre grandes empresas fornecedoras de equipamentos e softwares, mas sempre valorizando o nacional e o regional.

2011 - A empresa se muda para o endereço na Rua Domingos Olímpio, 248 próximo a SEFAZ, ponto mais amplo e estratégico para o publico alvo da empresa.

Na criação de sistemas próprios, a Automaserv vem se destacando ainda mais pelo fato de adequar o sistema de acordo com a necessidade do cliente, passando por análises de operações e necessidades dos demais.

O diferencial dos sistemas Automaserv implica no atendimento direto ao público, por estar presente sempre que o cliente necessitar, tanto por suporte pelo telefone como suporte técnico feito por visitas dos técnicos da Automaserv.

**Parabéns a você que adquiriu o sistema triplo e unificado da Automaserv: StocGR, StocPDV e StocDAV.**

AutomaServ

## Sumário

<b>1. PRÉ-REQUISITOS PARA O ACESSO AO STOCGR</b> .....	4
<b>2. ACESSO</b> .....	9
2.1 ACESSO.....	9
2.2 SETORES.....	13
2.3 SETORES POR OPERADOR.....	13
2.4 TROCAR SENHA.....	14
2.5 LOGIN/LOGOUT.....	14
2.6 FECHAR.....	14
<b>3. CADASTRO</b> .....	15
3.1 LOCAIS DE ESTOCAGEM .....	15
3.2 CLASSIFICAÇÕES.....	17
3.3 LISTA DE CADASTRO DE PESSOAS.....	18
3.4 GRUPO DE PRODUTOS.....	21
3.5 TABELA DE PREÇOS .....	22
3.6 CADASTRO DE PRODUTOS .....	24
3.7 ALÍQUOTAS.....	29
3.8 FORMAS DE PAGAMENTO.....	29
3.9 RELATÓRIOS.....	29
<b>4. VENDAS</b> .....	30
4.1 PESQUISA DE PRODUTOS.....	30
4.2 DAVS EMITIDOS .....	31
4.3 RELATÓRIOS.....	32
<b>5. ROTA</b> .....	32
5.1 CADASTRO DE ROTAS.....	32
5.2 ENTREGAS .....	35
<b>6. ESTOQUE</b> .....	38
6.1 ENTRADA NO ESTOQUE.....	38
6.2 DEVOLUÇÃO.....	48
6.3 ETIQUETAS.....	49
6.4 EXPORTAÇÃO PARA O FORTES .....	51
6.5 BASES DA NOTA FISCAL .....	52
6.6 RELATÓRIOS.....	56
<b>7. FINANCEIRO</b> .....	57

7.1 BOTÕES DE ACESSO.....	57
7.2 CONTAS A PAGAR.....	58
7.3 CONTAS A RECEBER.....	62
7.4 BAIXA POR RETORNO BANCÁRIO.....	66
7.5 LIVRO CAIXA.....	67
7.6 DRG – DEMONSTRATIVO DE RESULTADO E GANHO.....	68
7.7 CHEQUES.....	69
7.8 GERAR COMISSÃO.....	70
7.9 RENEGOCIAÇÃO.....	70
7.10 BASE FINANCEIRO.....	71
7.11 RELATÓRIOS.....	75
<b>8. MANUTENÇÃO.....</b>	<b>76</b>
8.1 CONFIGURAÇÕES LIVRES.....	76
8.2 CONFIGURAÇÕES.....	79
8.3 BACKUP.....	82
8.4 RESTORE.....	82
8.5 ATUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA.....	82
ANEXOS.....	83
MODELOS DE RELATÓRIOS.....	84
ANOTAÇÕES.....	103
FALE CONOSCO.....	104

AutomaServ

## 1. PRÉ-REQUISITOS PARA O ACESSO AO STOCGR

### APRESENTAÇÃO DO STOCGR

O StocGR é um sistema de gestão de loja, focado no comércio varejista. Atende a diversos segmentos como: farmácias, construção, mercadinhos, lojas de shoppings, padarias e outros pontos. Possibilita o controle de estoques, funcionários e clientes. Contando ainda com a gestão financeira da empresa. O StocGR é a parte de retaguarda do sistema e para frente de loja temos o StocPDV.

#### ✓ ACESSO

O menu Acesso contém controles que possibilitam o controle e acesso dos usuários incluindo-os nos seus devidos setores, redefinir o usuário do sistema sem precisar fechar o software (Login/Logout) e fazer o encerramento do sistema com a opção de confirmação se você realmente quer encerrar o sistema.

#### ✓ CADASTRO

O menu de cadastro contempla informações necessárias ao funcionamento do sistema. O ato de cadastrar ou inserir informações é de extrema importância para o bom funcionamento do sistema. Deve ser bem planejado e realizado por quem conhece as rotinas de trabalho da empresa. As informações inseridas aqui incluem clientes, funcionários, fornecedores, transportadoras, classificações, grupo de produtos, produtos, alíquotas, formas de pagamento e relatórios.

#### ✓ VENDAS

O menu de vendas dá ao usuário a praticidade de fazer a pesquisa de produtos diretamente na tela do computador trazendo opções de vendas, orçamentos emitidos e relatórios de vendas. Os relatórios trazem informações a respeito de detalhamento de vendas por período, ganhos por venda e vendas por produto.

#### ✓ ROTA

O menu Rota define um controle das compras entregues aos clientes, definindo se houve alguma devolução da mercadoria entregue juntamente com o seu específico entregador. Nisso é possível definir um vendedor para cada rota específica.

#### ✓ ESTOQUE

O menu estoque é referente à entrada, gerenciamento de estoque, etiqueta de preços por produto, integração com o sistema fortes na geração de arquivos fiscais e inventários. Destaca cadastro de natureza de operações, códigos NCM, CFOP's e AIDF's. Informações em relatórios a respeito de estoques, inventários, movimentações analíticas. Possibilita a visualização de Tributação PIS/COFINS e totais por CFOP e CST.

#### ✓ FINANCEIRO

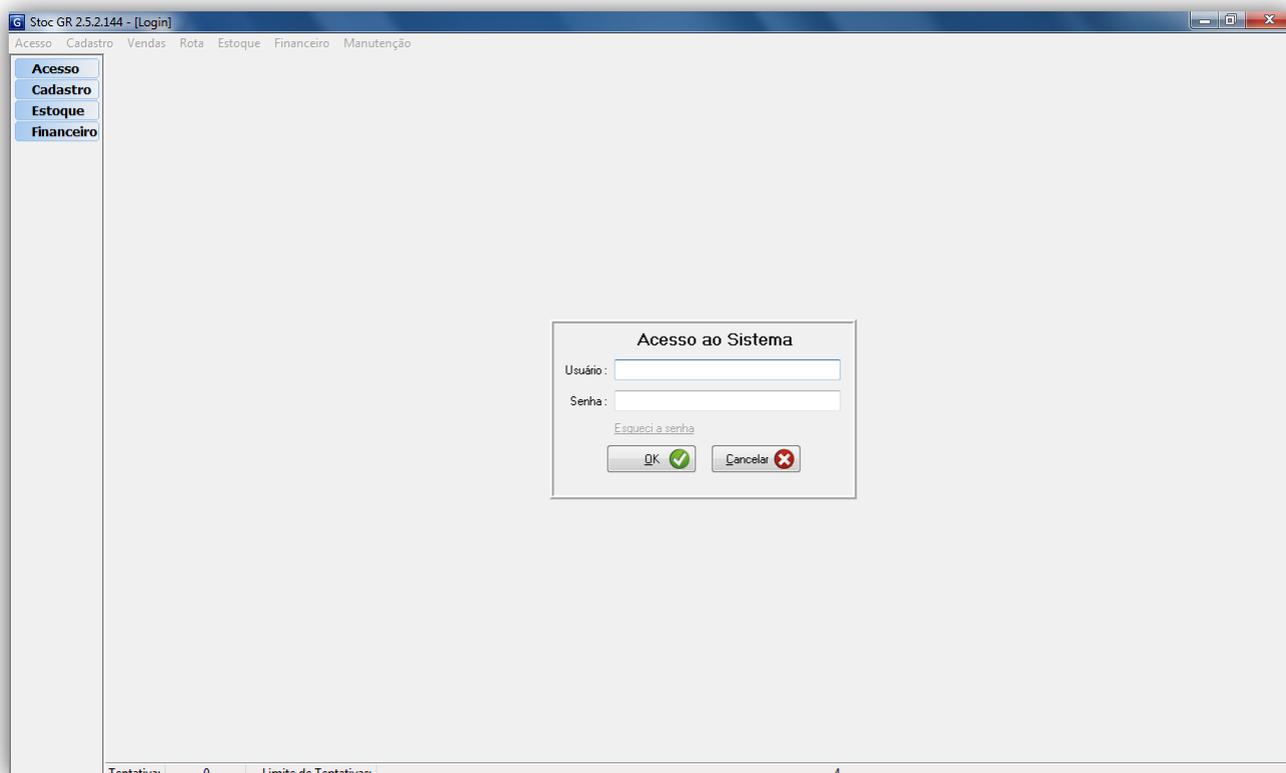
O módulo financeiro trata das rotinas de contas a pagar e a receber, boletos e carnês, faturamentos de venda, cadastro do plano de venda, caixas, plano de contas do caixa. Demonstrativo de Resultado por Ganho é uma das ferramentas do StocGR que faz a diferença no nosso software.

## ✓ MANUTENÇÃO

Em manutenção o usuário encontrará um leque de informações que permitem configurações diversas do StocGR como: backup e restauração do sistema, configurações de nota fiscal eletrônica, cadastro da empresa e outras configurações importantes.

## ACESSO AO SISTEMA

### TELA INICIAL – LOGIN

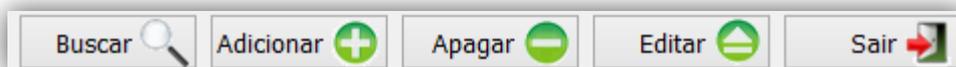


O acesso ao sistema StocGR é feito padronizado através de login e senhas obrigatórios. O login e a senha são cadastrados individualmente. O procedimento será visto detalhadamente nas próximas páginas. O sistema já virá com usuários e senhas padrões para acesso remoto ao suporte da Automaserv.

## AUXÍLIO À NAVEGAÇÃO NO STOCGR

Todas as telas possuem uma barra de botões. Existem padrões de barras de botões utilizadas no sistema: barra comum a todos os menus, botões de atalhos aos menus principais do sistema e barra de botões de utilidades dependendo da atividade exercida pelo usuário.

Na figura os botões ativos da barra indicam o que pode ser feito no momento da janela aberta. Veja a barra de botões comum a todos os menus:



## BOTÕES ATIVOS E INATIVOS

1. Um botão ativo (colorido) indica que ele está pronto para realizar sua função.
2. Um botão inativo (cinza) indica que a função não pode ser realizada no momento.

**BUSCAR:** Abre uma janela de acesso aos dados gravados. Para o envio de um registro para a janela principal, selecione-o e clique em 'Ok e Sair'.

**ADICIONAR:** Indica a inclusão de um novo registro referente à janela aberta, gerando um código sequencial, que será a identificação do registro.

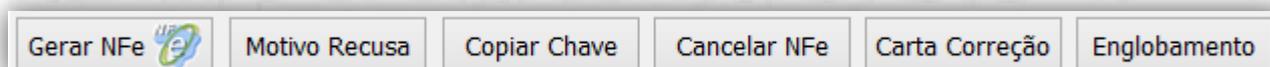
**APAGAR:** Elimina do bando de dados o registro que estiver em tela, clicando em "Apagar".

**EDITAR:** Altera o dado inserido na janela, exceto código. Localize o registro desejado e clique em 'editar'. Os campos permitirão modificações. Terminada as alterações clique em "Salvar" para gravar as alterações.

**SAIR:** Sai da tela atual.

## BOTÕES NOTA FISCAL ELETRÔNICA

A barra de botões de nota fiscal eletrônica serão usadas caso o usuário necessite de uma nota fiscal gerada a partir da nota lançada tanto de saída como de entrada de estoque.



**GERAR NFE:** Transmissão da nota para a Sefaz.

**MOTIVO RECUSA:** Caso a nota seja recusada, este botão exibe o motivo.

**COPIAR CHAVE:** Copia chave da nota fiscal

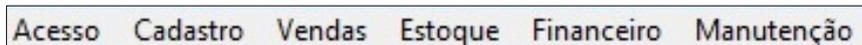
**CANCELAR NFE:** cancela Nfe já encaminhada. Lembrando que cancela dentro do prazo estabelecido pela sefaz.

**CARTA DE CORREÇÃO:** Carta de Correção para erros verificados na conferência aduaneira e que forem passíveis de correção ao amparo daquele documento.

**ENGOBAMENTO:** A opção de englobamento resume-se em uma nota fiscal gerada a partir de cupons fiscais já emitidos na ECF.

## BARRA DE MENUS

Seis tipos de menus utilizados para o acesso às funcionalidades do StocGR.



## BARRA DE BOTÕES DE ATALHO



Mostra os botões de atalho para acesso mais rápido às funcionalidades do sistema.

Nos botões de acesso da barra vermelha vem contendo os atalhos de utilização do menu 'Acesso'.

O botão  é um atalho que leva ao menu 'Acesso/Acesso'. O botão



é um atalho de acesso ao menu 'Acesso/Login/Logout'. O botão  é um atalho de acesso ao menu 'Acesso/Sair'.

Nos botões de acesso da barra azul leva o usuário aos botões de atalho ao menu 'Cadastro'.

O botão  é um atalho de acesso ao menu 'Cadastro/Pessoas'.

O botão  oferece ao usuário um acesso rápido ao menu 'Cadastro/Grupo de Produtos'.

O botão  é um atalho de acesso rápido ao menu 'Cadastro/Produtos'.



Nos botões de acesso da barra amarela os atalhos de estoque darão um acesso mais rápido ao usuário.



O botão  é um botão de acesso rápido de utilização do usuário para pesquisa de produtos.

O botão de acesso  tem a utilidade de dar um acesso mais rápido ao menu

'Estoque/Entrada no Estoque. Já o botão  é um atalho do menu 'Estoque/Exportação para o Fortes'. Nos botões de acesso da barra Verde darão acesso mais rápido ao usuário para o menu Financeiro.

O botão  dá acesso rápido ao menu 'Financeiro/Contas a Pagar'.

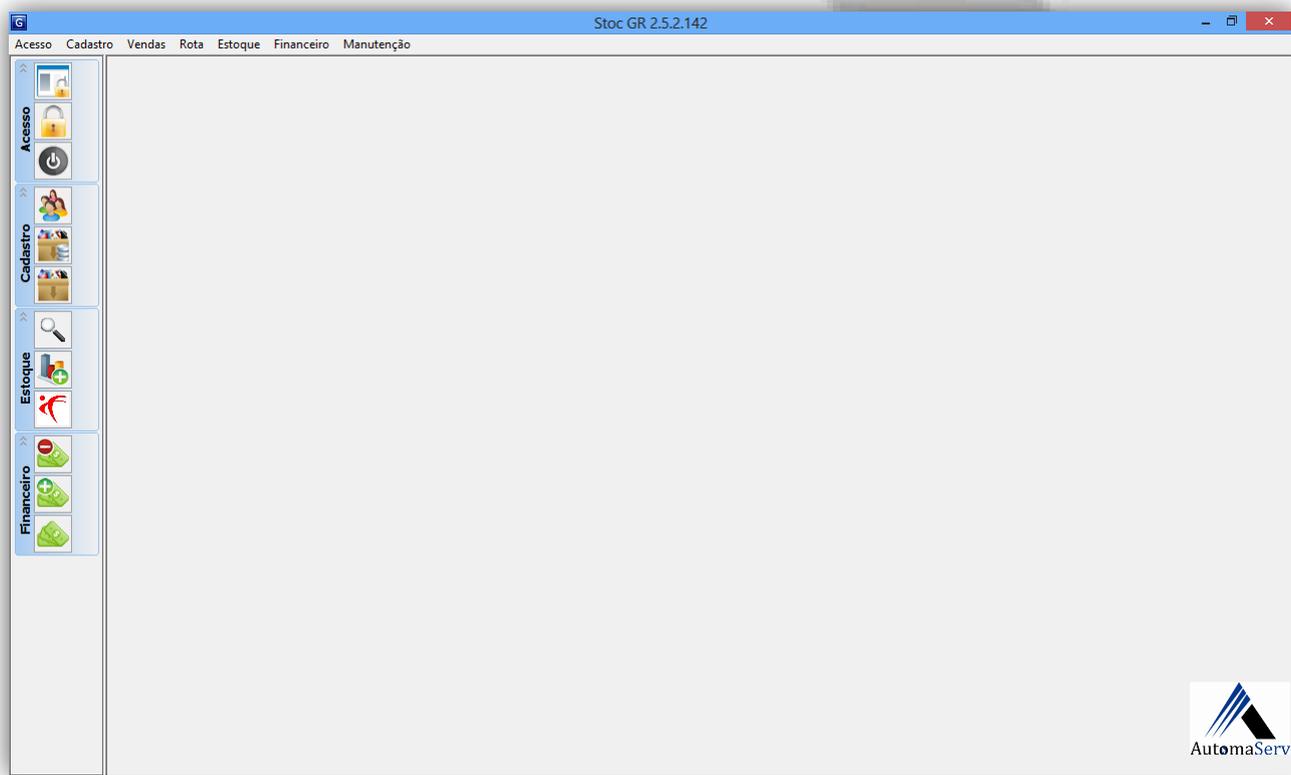
O botão  é equivalente ao menu 'Financeiro/Contas a Receber'.

E o botão  tem a utilidade de agilizar o acesso a função 'Financeiro/Contas Caixa'.



## LAYOUT DO STOCGR

O layout de entrada para todos os usuários é mostrado na figura acima.



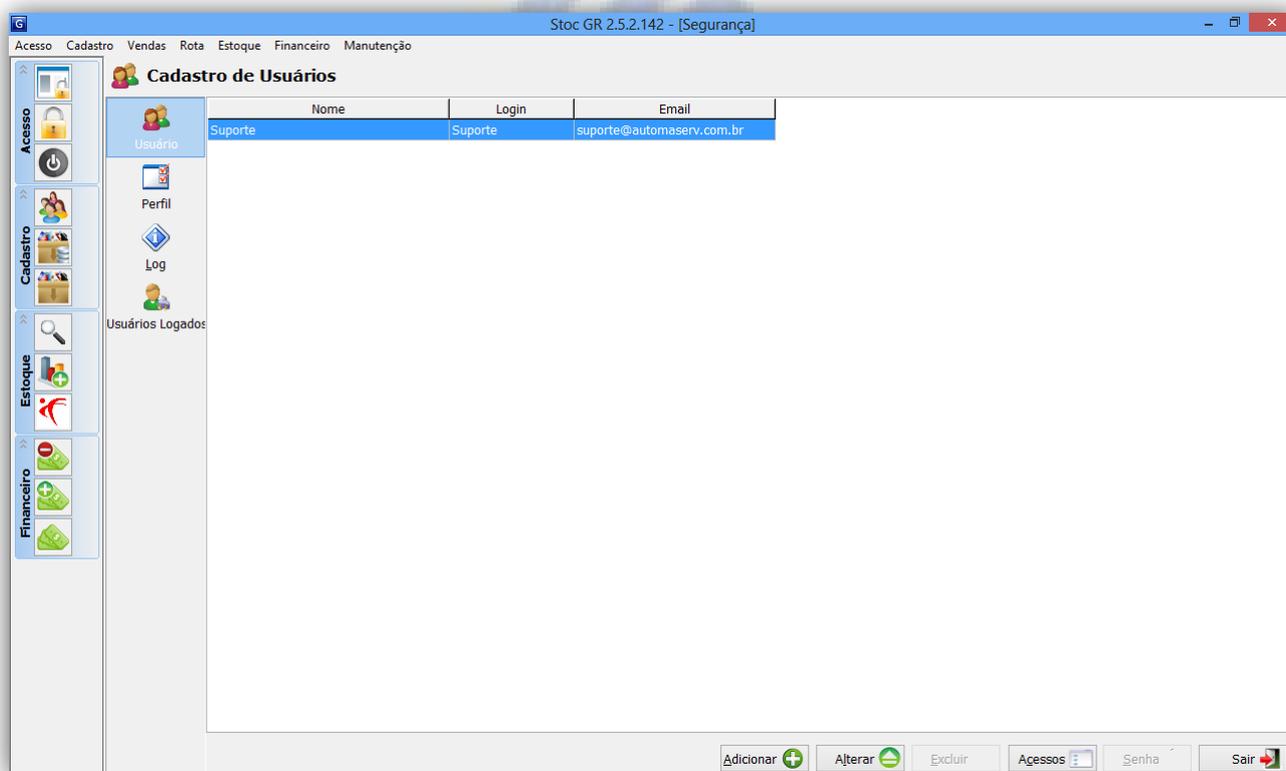
## 2. ACESSO

### 2.1 ACESSO

Os usuários do StocGR dispõem do **ACESSO** que lhes confere ter acessibilidade às janelas. Todas as janelas estão disponíveis para o usuário padrão **SUPORTE**. Ele dispõe de acesso a todos os campos do sistema. É necessário gravar seus devidos acessos por perfil ou individualmente por operador.

#### ADICIONANDO UM OPERADOR/USUÁRIO DO SISTEMA

Primeiramente, selecione a opção Acesso/Acesso.  
A seguinte tela será apresentada:



Como já citamos, o operador padrão **'SUPORTE'** já vai estar cadastrado no sistema.

Continuando com o processo de cadastramento de um novo usuário, clique no botão



A tela seguinte será apresentada e os os dados do usuário terão de ser informados em cada campo.



**Adicionar Usuário**

Nome :

Login :

Email :

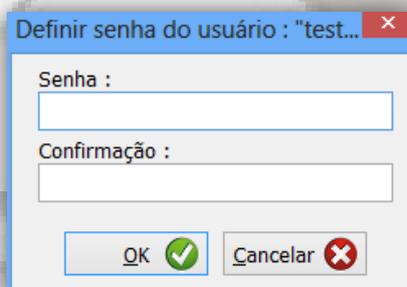
Status : Ativo

Perfil :  

Usuário privilegia

1. Informe o nome do Usuário;
2. Informe o login (nome de acesso ao sistema na tela de abertura);
3. Informe um e-mail do usuário (para que o sistema possa enviar informações em caso de perda de senha, mudança de senha ou alteração de perfil);
4. Na opção Perfil, informe um perfil já cadastrado no usuário que você está cadastrando. Em caso de o usuário não possuir perfil específico, não é obrigado colocar.
5. Marque a opção de Usuário privilegiado caso o usuário obtiver essa patente no sistema.
6. Para finalizar, clique no botão 

Ao finalizar os dados do operador, o sistema pedirá a senha de acesso que o usuário terá que informar para ser logado no sistema.



Definir senha do usuário : "test..."

Senha :

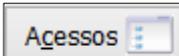
Confirmação :

OK  Cancelar 

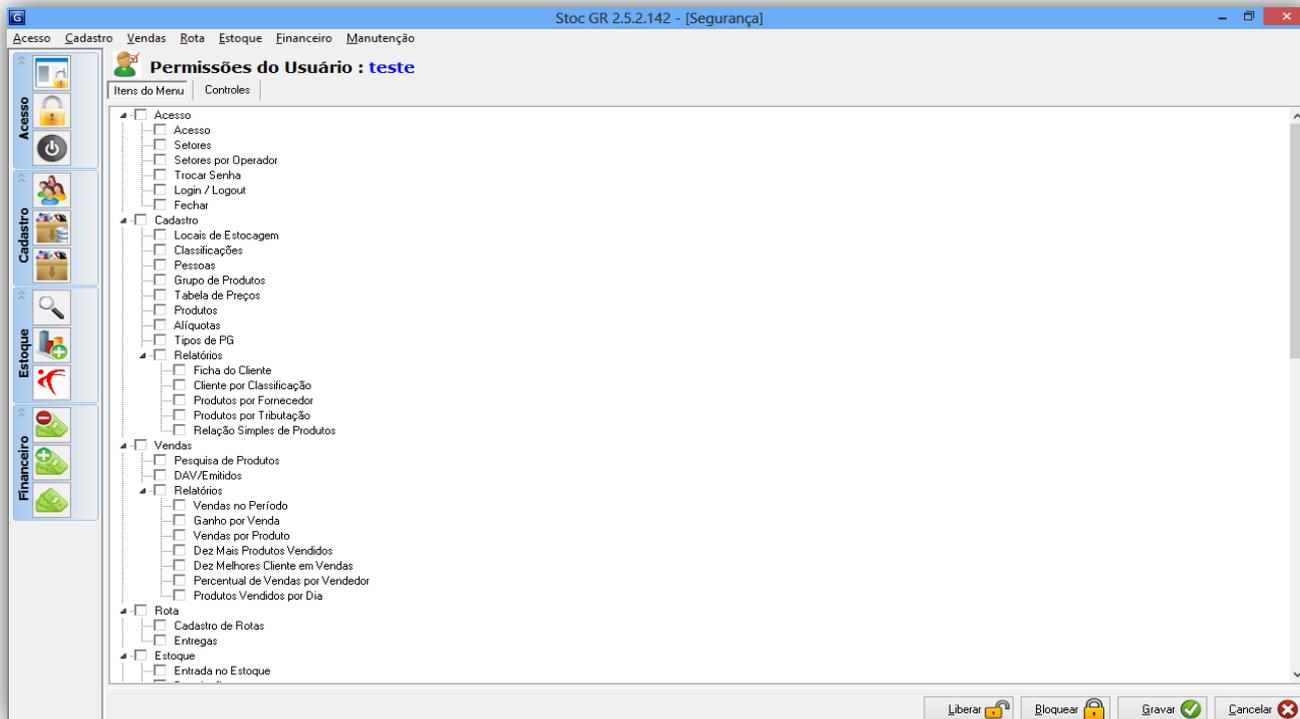
## ACESSO AO SISTEMA PARA O USUÁRIO CADASTRADO

O sistema traz duas opções de acesso ao sistema: Individualmente ou por Perfil.

- ACESSO INDIVIDUAL

Primeiramente, ao finalizar o cadastro do usuário, clique no botão 

A seguinte tela será apresentada:



Informe ao sistema o que o usuário cadastrado terá acesso marcando o 'quadrado' ao lado do nome relacionado ao MENU principal e SUBMENUS. Se o usuário terá acesso a tudo no sistema, marque o botão



Em caso de querer bloquear todos os acessos, marque a opção

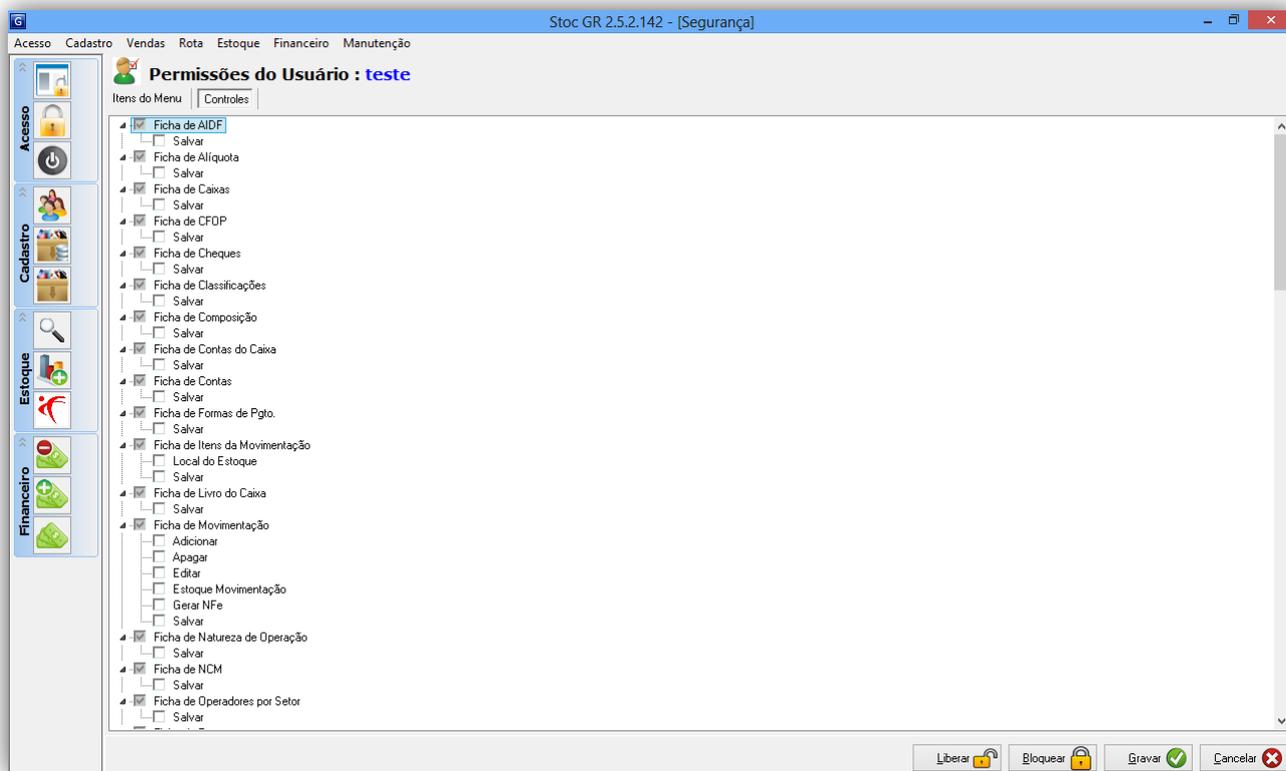


Da mesma forma que você terá que dar acesso aos itens dos menus, terá que informar o controle dos botões de acesso ao sistema clicando no nome 'CONTROLES' (encontrado no lado esquerdo superior da tela).

Informe a que botões o usuário terá acesso no sistema marcando o quadrado referente ao botão. Caso o usuário tiver acesso a todos os botões no sistema, clique no botão **LIBERAR**.

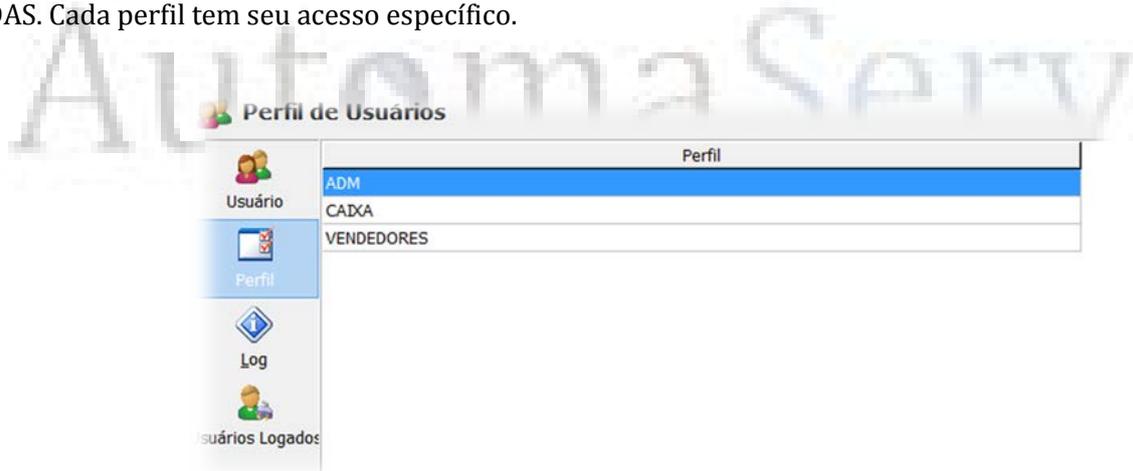
Posteriormente depois desse processo clique no botão



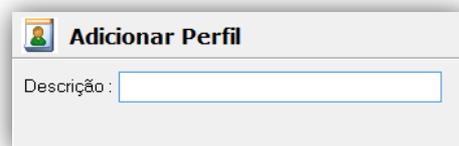


- **ACESSO POR PERFIL**

Os níveis de acesso por perfil podem ser personalizados para apresentar as descrições e especificações dos cargos de acordo com a cultura da empresa ou com o setor em que atua. Inicialmente, o sistema StocGR traz 3 (três) perfis já cadastrados como padrão: ADM, CAIXA E VENDAS. Cada perfil tem seu acesso específico.



Para cadastrar um novo perfil, clique no botão 'ADICIONAR'.

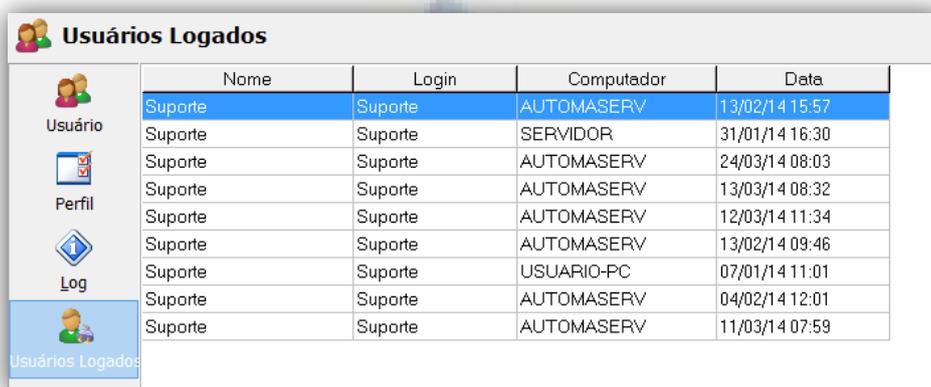


Informe uma descrição do perfil e clique no botão 'GRAVAR'.

Depois de salvo, o perfil, determine as configurações de acesso dele da mesma forma que funciona o acesso individual visto anteriormente. Clique no botão 'ACESSO' e informe os acessos do perfil.

A função  estabelece ao suporte informações geradas a partir de erros que podem acontecer no acesso do usuário, sendo utilizada, assim, apenas para uso de manutenção do sistema e não do usuário em si.

A função de Usuários logados informa ao cliente quem são os usuários que estão tendo acesso ao sistema naquele momento, o nome, o login dele, o computador ao qual ele fez o acesso ao sistema e a data seguida com horário.



	Nome	Login	Computador	Data
	Suporte	Suporte	AUTOMASERV	13/02/14 15:57
	Suporte	Suporte	SERVIDOR	31/01/14 16:30
	Suporte	Suporte	AUTOMASERV	24/03/14 08:03
	Suporte	Suporte	AUTOMASERV	13/03/14 08:32
	Suporte	Suporte	AUTOMASERV	12/03/14 11:34
	Suporte	Suporte	AUTOMASERV	13/02/14 09:46
	Suporte	Suporte	USUARIO-PC	07/01/14 11:01
	Suporte	Suporte	AUTOMASERV	04/02/14 12:01
	Suporte	Suporte	AUTOMASERV	11/03/14 07:59

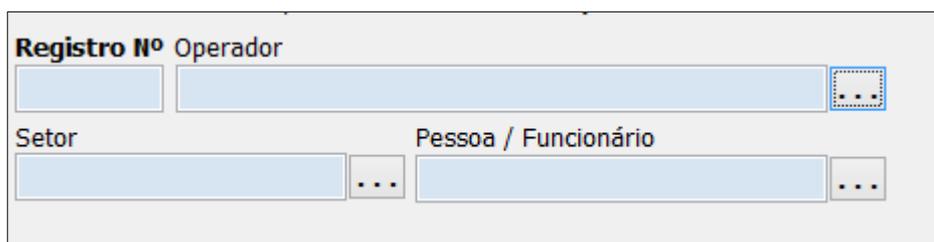
## 2.2 SETORES

O cadastramento dos setores é simples. Clique no menu Acesso, opção Setores. Inicialmente, clique no botão ADICIONAR, informe o nome do setor e salve. Por exemplo: Setor Administrativo.

## 2.3 SETORES POR OPERADOR

Para inicialmente inserir um funcionário a um setor específico, acesso o menu acesso, opção SETORES POR OPERADOR. Clique em ADICIONAR.

Informe os dados a seguir:



**Registro Nº Operador**

**Setor**  **Pessoa / Funcionário**

Selecione um Operador;

Informe o setor a qual aquele operador fará parte;  
 E informe o funcionário. ( O funcionário/Operador terá que estar cadastrado corretamente na lista de cadastro de pessoas para que ele possa aparecer nesta lista). Como exemplo, a ilustração logo abaixo:

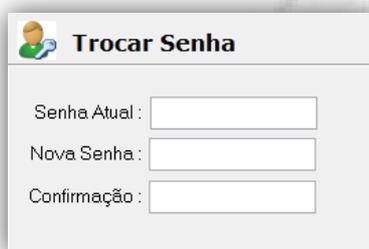


Clique no botão SALVAR e logo sua lista de Setores por Operador apresentará os operadores e seus devidos setores.

Cód. Operador	Operador	Cód. Setor	Setor	Cód. Pessoa	Nome
9	Teste	1	ADM	4	PESSOA 4 - FUNCIONARIO VENDEDOR

## 2.4 TROCAR SENHA

Depois de cadastrado o operador deve ser atribuída a ele uma senha, podendo esta ser alterada posteriormente. Acesso o menu Acesso, opção Trocar Senha.



Informe a senha Atual.

Insira a nova senha e confirme a nova senha alterada. Clique em GRAVAR.

O sistema enviará um e-mail para o seu e-mail caso esteja cadastrado em Operadores.

## 2.5 LOGIN/LOGOUT

O caminho Login/Logout é uma saída do operador sem precisar encerrar o sistema. Ele indicará uma forma de redefinição e usuário. Significa a entrada de um usuário para saída de outro. A janela Login/Logout é a mesma que surge ao entrar no Server no início do dia.

## 2.6 FECHAR



No menu Acesso, clicar em sair ou atalho . Ao clicar sobre o atalho ou menu fechar, o sistema fechará imediatamente, assemelhando-se ao fechamento da janela quando clicado o botão

. Ao utilizar outros programas no computador do servidor, o recurso sair pode ser utilizado várias vezes por dia sem alterar a data de uso do sistema.

### 3. CADASTRO

#### 3.1 LOCAIS DE ESTOCAGEM

A ferramenta de opção para cadastramento de locais de estoque funcionará apenas para empresas que trabalharão de forma de divisão de estoque e que terão um sistema de gestão adequado de logística. Resumidamente falando, ideal para quem trabalha com locais de armazenagem de mercadoria diferentes onde poderá ser feito transferência entre eles.

O cadastramento do local é simples. Mas ao fazer as movimentações de entrada, saída e transferência, o estoque terá que ser definido previamente.

#### CADASTRANDO UM LOCAL DE ESTOCAGEM

- Em cadastro, escolha a opção '**LOCAIS DE ESTOCAGEM**'.
- Clique em **ADICIONAR**.

A seguinte tela será apresentada:

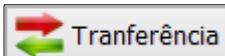
Registro Nº	Status	Descrição
<input type="text"/>	<input type="radio"/> Ativo <input type="radio"/> Inativo	<input type="text"/>

**Informe:**

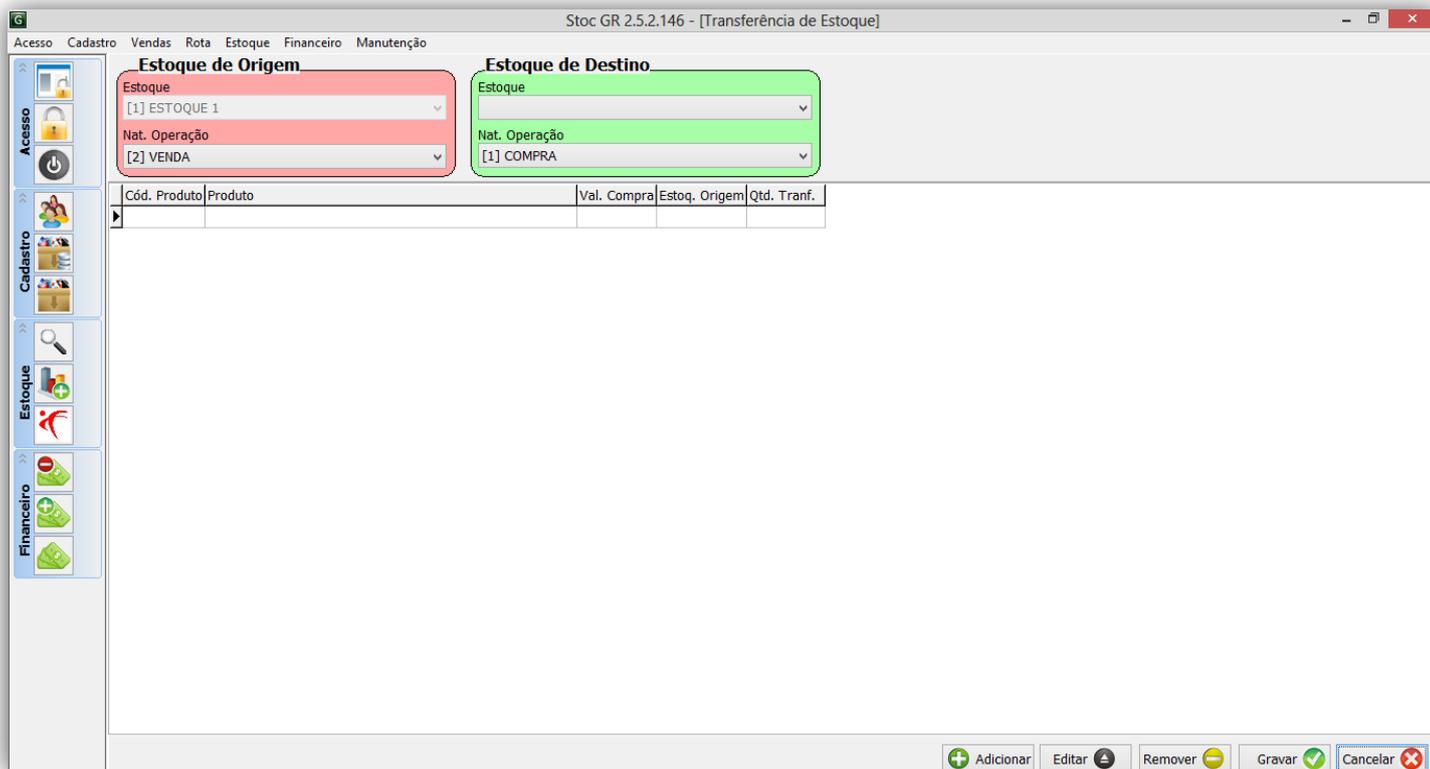
- **STATUS: Ativo ou Inativo**
- **DESCRIÇÃO DO LOCAL DE ESTOCAGEM**

Clique em **SALVAR**.

#### TRANSFERÊNCIAS ENTRE LOCAIS DE ESTOCAGEM

Para fazer a transferência entre os estoques, clique no botão  ainda na lista de locais de estocagem.

A seguinte tela será apresentada:



**OBS.: Observe que no campo Estoque de Origem, a definição do estoque está pré-selecionada. Isso é ocasionado devido a seleção inicial na lista de locais de estocagem no ato de ser feito a transferência, obrigando ao usuário definir apenas o Estoque de Destino.**

**Defina:**

- A natureza de operação de origem de estoque;
- O estoque de destino;
- A natureza de operação de estoque de destino.

Depois desse procedimento, comece a adicionar os produtos que serão transferidos clicando no botão **'ADICIONAR'**.

O quadro seguinte será apresentado:

**Registro Nº** Produto

Qtde. Transferência	Estoque de Origem	Val. Compra
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Informe o produto a ser feito transferência clicando no botão .

A lista de produtos será apresentada.

- Selecione o produto a ser transferido.

<b>Registro Nº</b> Produto		
1	PRODUTO A	...
Qtde. Transferência	Estoque. Origem	Val. Compra
10	1781	R\$ 1,00

- Informe a quantidade.

- Clique em **'SALVAR'**.

A estrutura da transferência ficará da seguinte forma:

Estoque de Origem		Estoque de Destino		
Estoque		Estoque		
[1] ESTOQUE 1		[2] ESTOQUE 2		
Nat. Operação		Nat. Operação		
[4] SAIDA POR TRANSFERENCIA		[3] ENTRADA POR TRANSFERENCIA		
Cód. Produto	Produto	Val. Compra	Estoque. Origem	Qtd. Tranf.
1	PRODUTO A	1,00	1771	1

Para finalizar clique no botão **'GRAVAR'**.

Será gerada uma nota de entrada para o Estoque 2 com a mercadoria selecionada.

### 3.2 CLASSIFICAÇÕES

O caminho das classificações leva o usuário diretamente a forma em que vai ser classificado o cliente. A lista de classificações é feita de acordo com a cultura da empresa, onde será feita forma de organização, da maneira que desejar o usuário do sistema para manter um melhor controle dos clientes.

O modo de classificação é diversificado em forma de cores diferentes de acordo com o gosto do usuário.

Para ser feito o cadastro de uma classificação, é necessário seguir os seguintes passos:

#### **CADASTRO/CLASSIFICAÇÕES.**

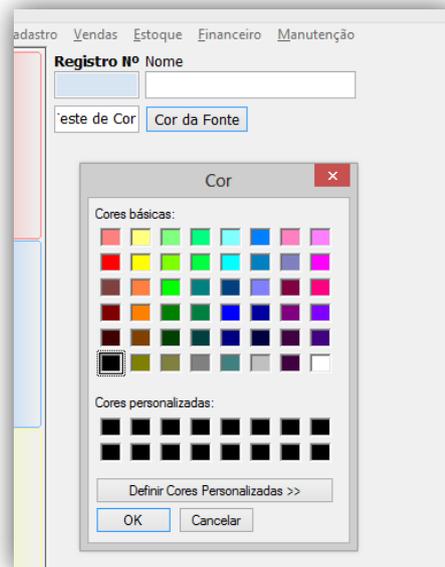
## ADICIONANDO UMA CLASSIFICAÇÃO

Na lista de classificações, ao clicar no botão



aparecerá a seguinte imagem:

1. Informa-se o nome da classificação.
2. Escolhe-se uma cor da fonte como forma de diferenciação das classificações.
3. Salvar Classificação.



### 3.3 LISTA DE CADASTRO DE PESSOAS

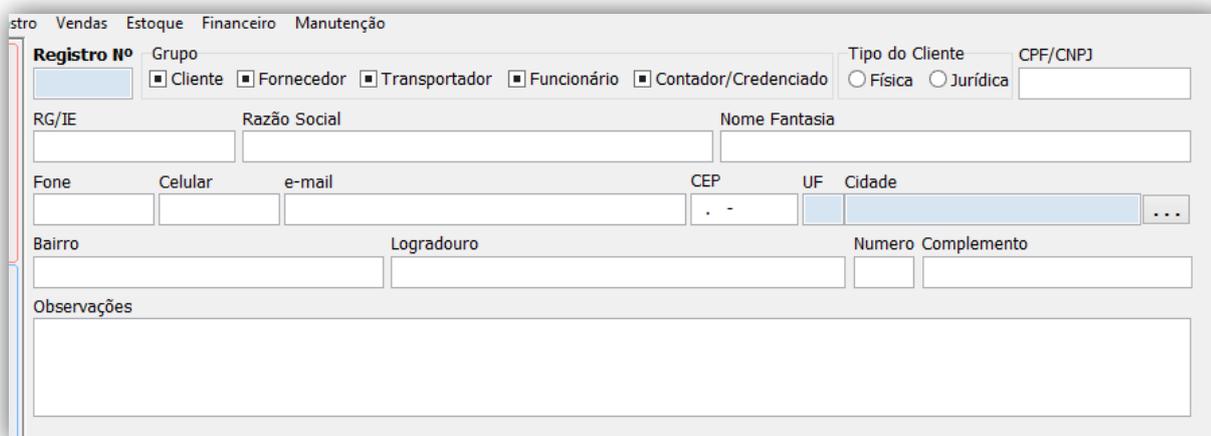
A lista de cadastro de pessoas traz inicialmente dados de pessoas já cadastradas no sistema com a agilidade de botões de filtro de cadastros. O quadro possui um filtro de grupo de pessoas (cliente, funcionário, fornecedor, transportador, contador) e tipo de pessoa (física ou jurídica).

### CADASTRO DE PESSOAS

A funcionalidade cadastro de pessoas objetiva guardar informações de todos os clientes, fornecedores, funcionários, transportadoras, contadores credenciados ligados à empresa.

Através desse cadastro podem ser feitos controles de compras, cobranças financeiras, concessão de limites de créditos, dados para entregas à domicílio e tele-entregas.

Uma ficha de cadastro de pessoas pode englobar a funcionalidades diferentes. Uma mesma ficha pode trazer cadastro de clientes, fornecedor, funcionário, transportadora ao mesmo tempo dando essas funções a uma mesma 'pessoa' cadastrada. Logo abaixo a figura de uma ficha de cadastro de pessoas.



## Campos a figura de cadastro de pessoas

<b>Grupo</b>	Referente a que grupo vai pertencer a pessoa cadastrada
<b>Tipo de Cliente</b>	Informar que tipo de pessoa está sendo cadastrada: física ou jurídica
<b>CPF/CNPJ</b>	Numeração dos Cadastros de Pessoa Física ou Jurídica
<b>RG/IE</b>	Número de Registro ou Inscrição Estadual
<b>RAZÃO SOCIAL</b>	Nome ou razão social da pessoa cadastrada
<b>NOME FANTASIA</b>	Referente ao nome fantasia da empresa ou pessoa
<b>FONE/CELULAR</b>	Telefones para contato com a pessoa cadastrada
<b>E-MAIL</b>	Endereço de e-mail da pessoa cadastrada
<b>CEP</b>	Código de Endereço Postal
<b>UF</b>	Estado do CEP cadastrado
<b>CIDADE</b>	Cidade da pessoa cadastrada
<b>BAIRRO</b>	Bairro da pessoa em cadastro
<b>LOGRADOURO</b>	Referente ao endereço da pessoa em cadastro
<b>NUMERO/COMPLEMENTO</b>	Número e complemento de endereço
<b>OBSERVAÇÕES</b>	Informações extras sobre a pessoa em cadastro

A funcionalidade que a ficha traz em relação a cadastramento de pessoas em um só quadro trás a facilidade de aproveitamento de cadastros.

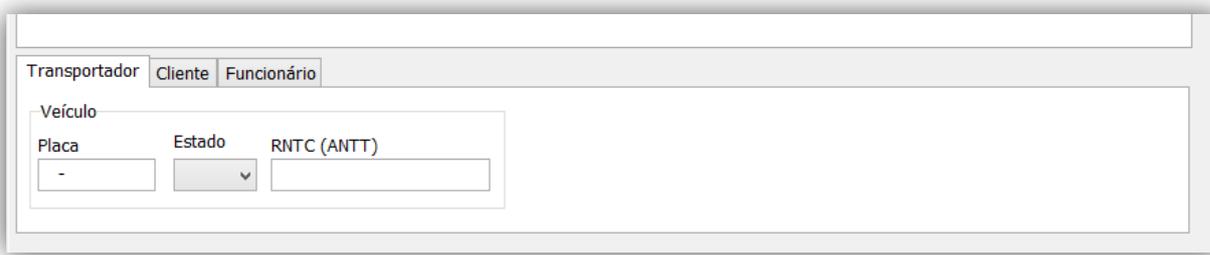
Ao marcar todos os grupos de pessoas, abrem-se abas de dados específicos das pessoas em cadastramento. Logo abaixo cliente, fornecedor, transportador, funcionário e contador credenciado estão marcados em uma só ficha. Após isso, abre-se abas de acesso logo abaixo da janela do cadastramento básico.

### FORNECEDOR

A funcionalidade cadastro de fornecedor permite guardar dados de todos os fornecedores da empresa. Através desse cadastro podem ser feitos controles de entradas de nota, pagamentos, contatos e frete caso o fornecedor seja transportadora. O fornecedor pode ser relacionado ao produto, facilitando a entrada de nota e o pedido de produtos.

### TRANSPORTADOR

Ao marcar a pessoa cadastrada como transportadora, a seguinte aba irá abrir automaticamente. O usuário apenas preenche os dados básicos característicos da transportadora e clicar em **SALVAR**.



The screenshot shows a software interface with a tabbed menu at the top containing 'Transportador', 'Cliente', and 'Funcionário'. The 'Transportador' tab is active. Below the tabs, there is a 'Veículo' section containing three input fields: 'Placa' (with a hyphen '-' in the box), 'Estado' (a dropdown menu), and 'RNTC (ANTT)' (an empty text box).

## CLIENTES

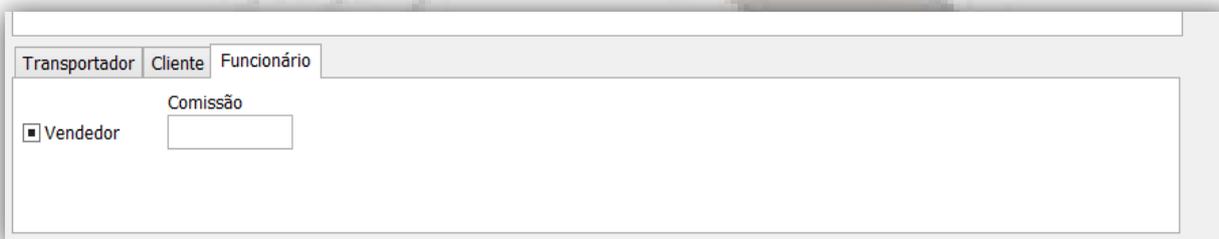
A funcionalidade cadastro de clientes objetiva guardar informações de todos os clientes da empresa. Através deste cadastro podem ser feitos controles de compras, cobranças financeiras, concessão de limites de crédito, dados para entregas em domicílio e tele-entregas. A rotina cadastro de clientes possui a aba de clientes com os dados: limite de crédito, profissão, classificação do cliente entre outros dados relevantes.



Transportador						Cliente		Funcionário	
SUFRAMA	Limite de Crédito	Classificação		Contador/Credenciado					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	- Nenhum		- Nenhum					
Profissão	Mãe		Dt. Nascimento	Estado Civil					
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	[So] Solteiro					

## FUNCIONÁRIO

A funcionalidade Cadastro marcando a pessoa como funcionário objetiva guardar informações de todos os funcionários da empresa. Através desse cadastro podem ser feitos controles de acesso, cobranças financeiras, dados para entrega a domicílio e tele-entrega. Serão cadastrados os funcionários da empresa que terão acesso ao sistema. Ao marcar a opção do cadastro de pessoa como funcionário, abrirá uma aba na parte inferior do quadro onde identificará ou não o funcionário como



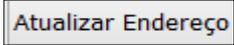
Transportador		Cliente		Funcionário		
		Comissão				
<input checked="" type="checkbox"/> Vendedor	<input type="text"/>					

vendedor e possível taxa de comissão de venda.

## CONTADOR CREDENCIADO

A função de cadastro de contador credenciado visa informar dados do contador que está vinculado a empresa

## FERRAMENTA IMPORTANTE

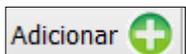
O StocGR possui uma integração diretamente com a instituição dos Correios onde ao informar o Código de Endereço Postal (CEP) e clicando no botão  o sistema automaticamente informará o bairro e a rua referente ao código informado. Essa facilidade de obtenção de informação trouxe ao Usuário do StocGR uma agilidade maior ao informar dados no cadastro de pessoas.

### 3.4 GRUPO DE PRODUTOS

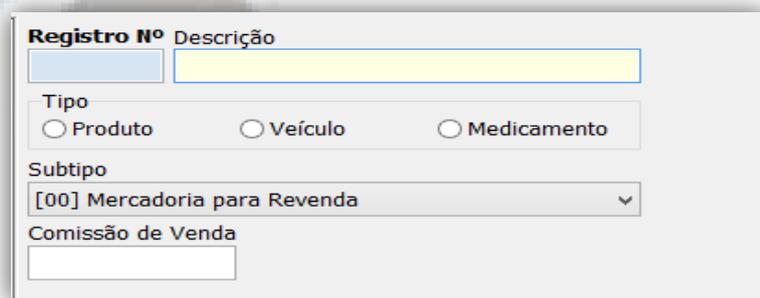
Grupo de produtos é a divisão mais detalhada e organizada para uma melhor informação sobre o produto. É importante o cadastro do grupo de produtos antes do cadastramento do produto. O cadastro do grupo de produtos possui a importância de definir qual a finalidade do produto a ser cadastrado no grupo.

#### ADICIONANDO UM GRUPO DE PRODUTOS

Inicialmente, ao seguir os caminhos **CADASTRO/GRUPO DE PRODUTOS**, aparecerá a listagem de grupo de produtos cadastrados, caso já tenha algum cadastrado. Clicando em



, aparecerá o quadro referente a informar os dados do grupo em cadastro.



Registro Nº Descrição

Tipo

Produto  Veículo  Medicamento

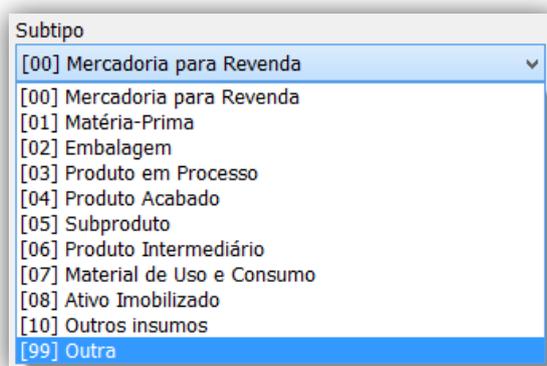
Subtipo

[00] Mercadoria para Revenda

Comissão de Venda

Campos do quadro grupo de produtos:

1. Descrição: Informar qual vai ser o nome do grupo em questão. Exemplo: Bebidas, Mercearia, Uso e Consumo etc.
2. Tipo: Marcar qual a finalidade do produto.
3. Subtipo: O sistema dar a opção de seleção de um subtipo do grupo de produto em cadastro.
4. Comissão: Informar o percentual de comissão do grupo de produtos.
5. Após os procedimentos acima, clicar em **SALVAR**. Confirmar em **OK e SAIR**.



Subtipo

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

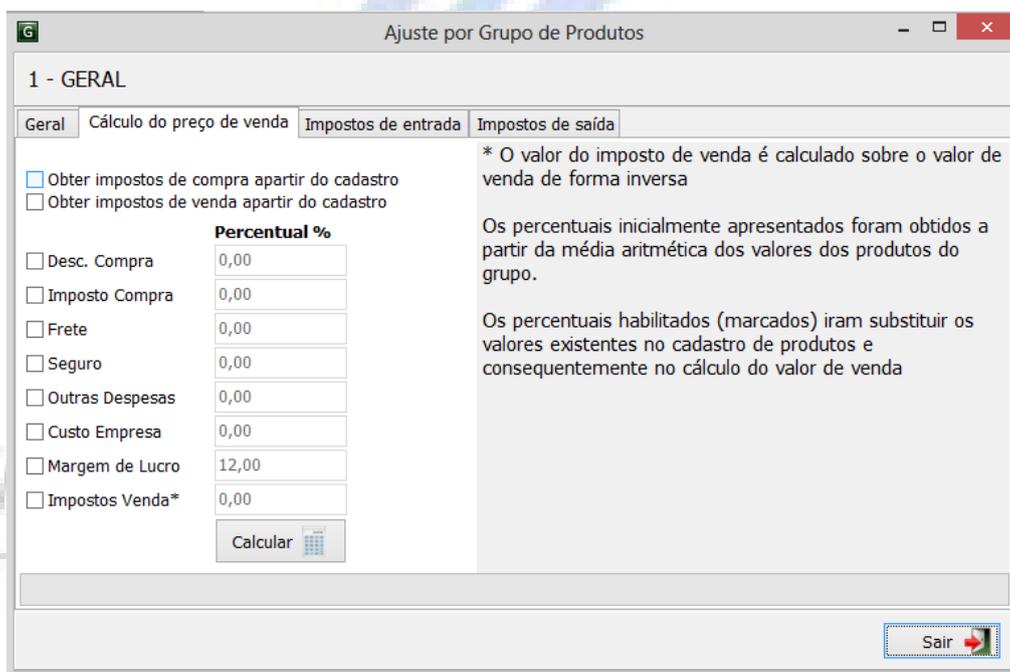
## AJUSTE POR GRUPO

Ainda na lista de grupo de produtos, a funcionalidade Ajuste por Grupo proporciona a alteração de dados do cadastro de produtos por agrupamento. As informações do cadastro que podem ser atribuídas são: % Valor de Compra, % Valor Venda, Código Alíquota, I.A.T, Produção, Estoque Mínimo, Unidade, Impostos de Entrada e Impostos de Saída.

### AJUSTANTO UM GRUPO DE PRODUTOS

Considerando que o usuário deseja alterar as informações dos produtos de um grupo, inicialmente entrar no cadastro de grupo de produtos, escolher o grupo desejado para alteração de informações e clicar no botão **AJUSTE POR GRUPO**.

A seguinte tela será apresentada:



	Percentual %
<input type="checkbox"/> Desc. Compra	0,00
<input type="checkbox"/> Imposto Compra	0,00
<input type="checkbox"/> Frete	0,00
<input type="checkbox"/> Seguro	0,00
<input type="checkbox"/> Outras Despesas	0,00
<input type="checkbox"/> Custo Empresa	0,00
<input type="checkbox"/> Margem de Lucro	12,00
<input type="checkbox"/> Impostos Venda*	0,00

Ao fazer as alterações desejadas, o usuário clica no botão **APLICAR**. Após esse procedimento, clicar em **SAIR** e as alterações já estão feitas. O sistema abrirá novamente a janela da lista de produtos cadastrados. Para confirmar todas as modificações feitas, clicar em **OK e SAIR**.

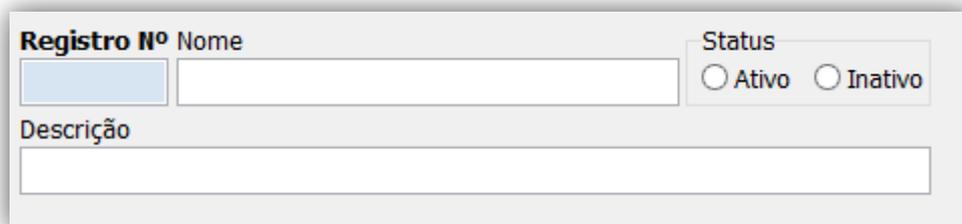
### 3.5 TABELA DE PREÇOS

A flexibilidade do desenvolvimento nos permitiu ter um sistema que atenda qualquer comércio do varejo ou atacado. Com base nos clientes de segmentos diversificados, a tabela de preços

é útil para quem tem a pretensão de trabalhar com tabelas de preços diferentes, como por exemplo preços do atacado e preços do varejo.

#### ADICIONANDO UMA TABELA DE PREÇOS

Primeiramente, vamos até a opção **CADASTRO/TABELAS DE PREÇOS**. A listagem das tabelas será apresentada. Clique no botão **ADICIONAR**.



The form contains the following fields and controls:

- Registro Nº**: A text input field.
- Nome**: A text input field.
- Status**: Two radio buttons labeled **Ativo** and **Inativo**.
- Descrição**: A text input field.

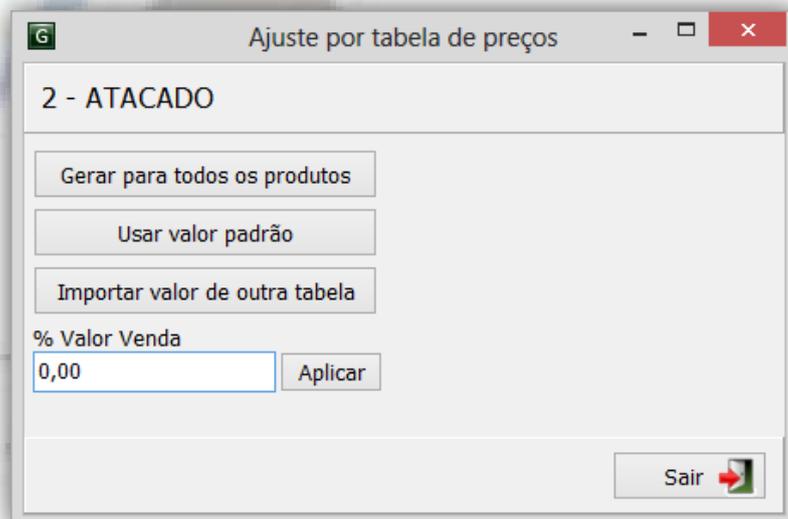
- 1- Informe o nome da tabela;
- 2- Informe no Status se a tabela está ativa ou inativa;
- 3- E uma descrição da tabela em cadastro.

Após o cadastramento simples da tabela, precisaremos informar os percentuais e configurações daquela tabela cadastrada.

Inicialmente, clique no botão presente na lista de tabelas cadastradas.

Será apresentado o quadro para fazer os reajustes devidos da tabela selecionada.

No caso, temos a tabela de nome ATACADO.



The dialog box is titled "Ajuste por tabela de preços" and shows the configuration for the "2 - ATACADO" table. It includes the following elements:

- Buttons: **Gerar para todos os produtos**, **Usar valor padrão**, **Importar valor de outra tabela**, and **Sair** (with a red arrow icon).
- Field: **% Valor Venda** with a value of **0,00** and an **Aplicar** button.

O botão **'Gerar para todos os produtos'** tem a funcionalidade de gerar automaticamente esta tabela para todos os produtos cadastrados no sistema.

O botão **'Usar valor padrão'** tem a função de usar o valor padrão do produto para esta tabela em todos os produtos.

Já o botão **'Importar valor de outra tabela'** funciona para importar automaticamente o valor de outra tabela já cadastrada.

O percentual do valor de venda determina o percentual usado pela tabela baseado no preço de venda já cadastrado como padrão no sistema, onde só será executado realmente clicando no botão APLICAR.

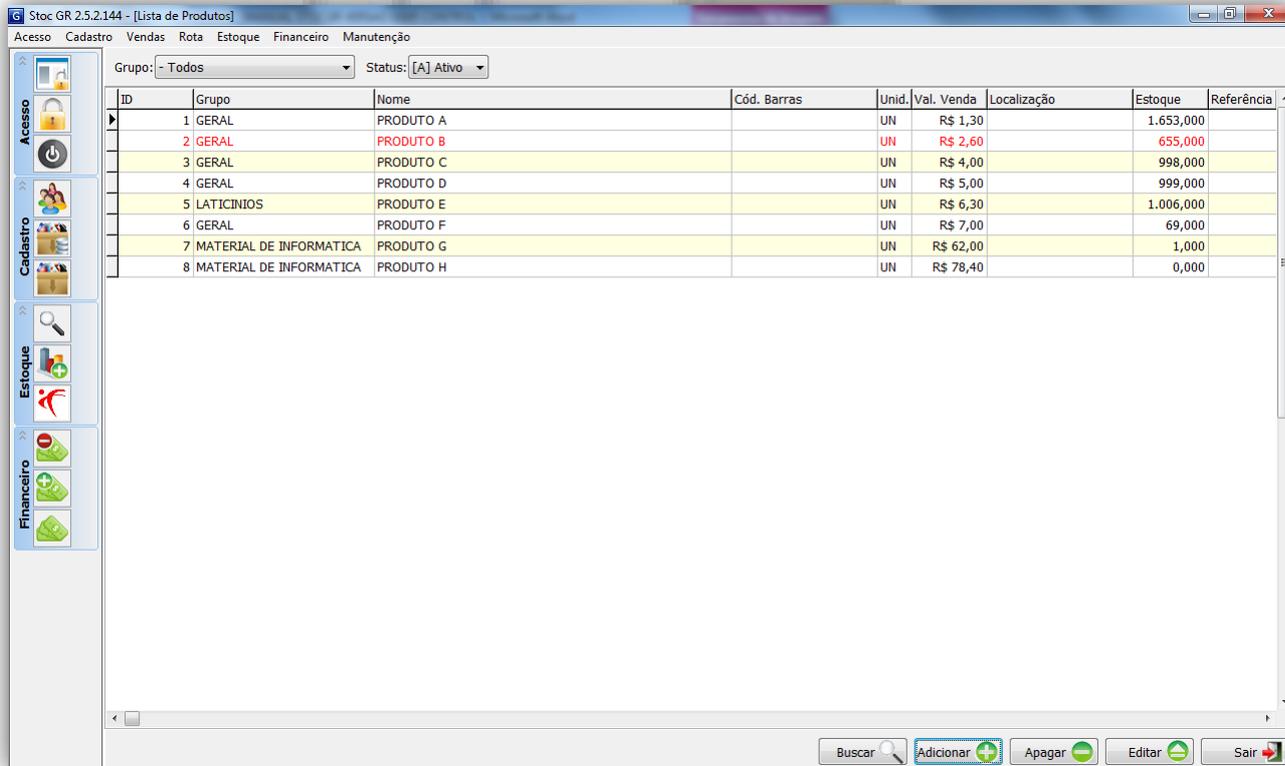
**Para visualizar os preços gerados pelas tabelas ajustadas, selecione Cadastro/Produtos. Ao editar um produto, selecione a aba TABELA DE PREÇOS.**

### 3.6 CADASTRO DE PRODUTOS

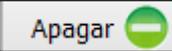
O cadastramento de produtos não gera estoque. Por isso, antes este só estarão disponíveis para venda quando houve entrada no estoque em: Estoque/Entrada No Estoque. O cadastro de produto possui até 3 abas: Geral, Impostos e Composição.

#### CADASTRANDO UM PRODUTO

O cadastro é a base de gestão da cadeia de abastecimento: nele é que se registram todos os produtos transacionados, bem como suas características, necessárias às diferentes áreas intervenientes no processo de produção, estocagem, distribuição, abastecimento, comercialização, tributação, etc.



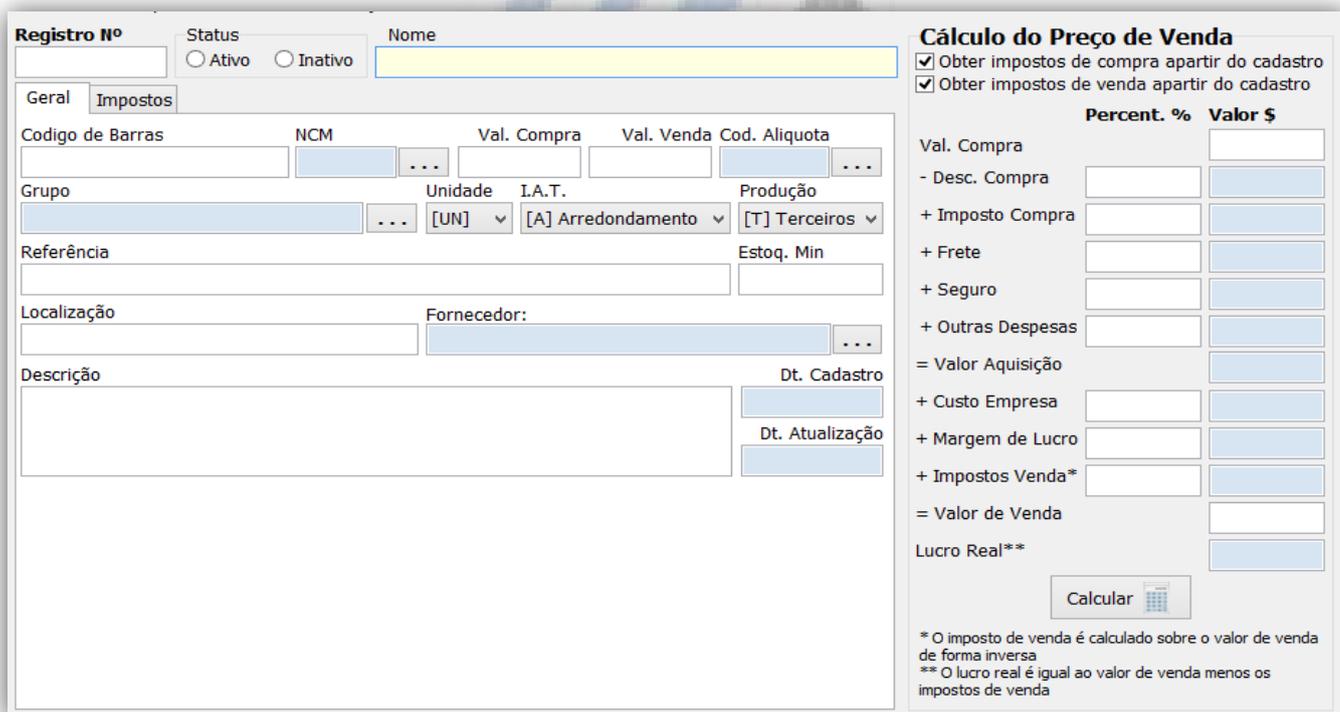
Inicialmente ao acessar o Menu **CADASTRO/PRODUTOS**, o sistema abrirá o seguinte quadro:

A lista de itens cadastrados aparecerá após clicar no menu Cadastro de Produtos, trazendo as opções de filtragem tanto por grupo como por status, ativo ou inativo. Verificamos que o botão  está inativo. Isso se deve à não permissão de exclusões de registro de produtos já cadastrados por exigências da SEFAZ (Secretaria da Fazenda) em relação aos códigos de produtos vendidos anteriormente.

A rotina de cadastro de produtos é destinada a guardar informações sobre todos os produtos que a empresa irá dispor à venda. Vejamos os pré-requisitos para realizar o cadastro de produto:

1. Classificar produtos em seus devidos grupos.
2. Especificar se está Ativo ou Inativo.
3. Relacionar a tributação que será utilizada.
4. Informar o código NCM (Nomenclatura Comum do MERCOSUL)
5. Informar um preço de venda para o produto.

Com tantas variáveis, o cadastro de produtos parece ser uma tarefa complicada, mas quando se utiliza o assistente de cadastro do StocGR o processo se torna mais fácil. Clicando em **ADICIONAR**, abrirá o seguinte quadro para informar os dados importantes do cadastro de produtos:

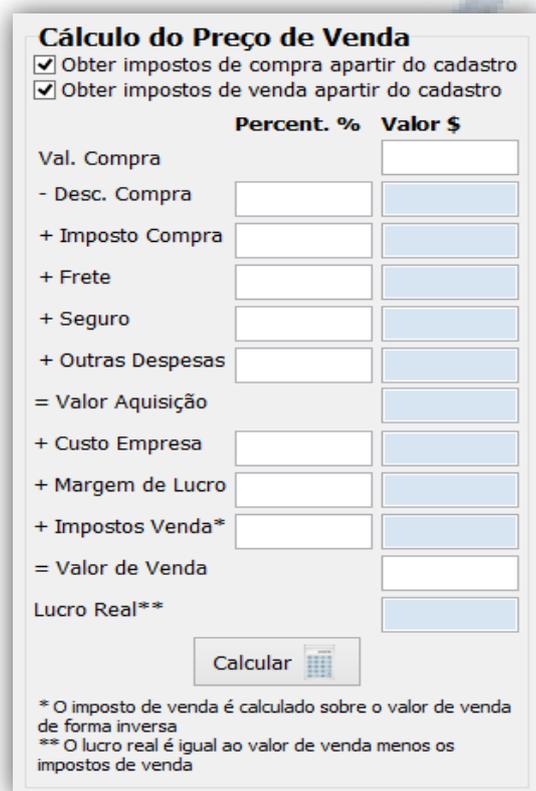


### Campos Cadastro de Produtos

<b>Status</b>	Informar se o produto ainda está ativo na venda e relatórios ou se está fora de linha (Inativo)
<b>Nome</b>	Descrição completa da nomenclatura do produto com informações.
<b>Código de Barras</b>	Informar código EAN do produto.
<b>NCM</b>	Selecionar o código NCM referente ao tipo de produto cadastrado.

<b>Valor Compra</b>	Definir o valor de compra do produto.
<b>Valor Venda</b>	Definir o valor de venda do produto.
<b>Cód. Alíquota</b>	Definir qual alíquota referente ao produto em cadastro.
<b>Grupo</b>	Selecionar o grupo do produto cadastrado.
<b>Unidade</b>	Selecionar a forma de unidade de venda do produto
<b>IAT</b>	Definir a forma de venda com preços fracionados
<b>Produção</b>	Definir se produtos são de Produção Própria ou de Terceiros
<b>Referência</b>	Informações referenciais do produto
<b>Estoque Mínimo</b>	Informar qual a quantidade de estoque mínimo do produto em cadastro no estoque
<b>Localização</b>	Informar onde esta localizado o produto no estoque
<b>Fornecedor</b>	Selecionar um fornecedor para o produto cadastrado
<b>Descrição</b>	Informações adicionais sobre o produto
<b>Dt Cadastro/Dt atualização</b>	Sistema informa a data de cadastro do produto e ultima data que ele foi atualizado.

### CALCULANDO VALORES AUTOMATICAMENTE



**Cálculo do Preço de Venda**

Obter impostos de compra a partir do cadastro  
 Obter impostos de venda a partir do cadastro

	Percent. %	Valor \$
Val. Compra		
- Desc. Compra		
+ Imposto Compra		
+ Frete		
+ Seguro		
+ Outras Despesas		
= Valor Aquisição		
+ Custo Empresa		
+ Margem de Lucro		
+ Impostos Venda*		
= Valor de Venda		
Lucro Real**		

Calcular

\* O imposto de venda é calculado sobre o valor de venda de forma inversa  
 \*\* O lucro real é igual ao valor de venda menos os impostos de venda

O StocGR traz outras opções de informações 'adicionais' já pré-selecionadas. No campo direito do quadro de cadastro de produtos, o sistema oferece campos a serem preenchidos para formação do preço de venda do produto e também definições de impostos de venda e compra pré-definidos a partir do cadastro.

Os custos Variáveis (custo direto e as despesas comerciais) podem e devem ser apurados para cada produto. O StocGR traz essa opção diretamente do cadastro de produtos com os seguintes dados a serem informados:

- **Obtenção de impostos de compra a partir do cadastro e Obtenção de impostos de venda a partir do cadastro:** Essas opções darão agilidade ao usuário para ao cadastrar notas fiscais de entrada não ter dificuldade em informar os códigos e alíquotas de impostos federais.
- **Desconto na Compra:** Informar valor de desconto gerado pelo fornecedor para diminuição do preço de custo da mercadoria..

- **Impostos de Compra:** Informar percentual do valor do imposto de compra
- **Frete:** Caso houve frete, informar o percentual.
- **Seguro:** Informar percentual de Seguro.
- **Outras despesas:** Informar outras despesas pagas no ato da compra do produto em cadastro.

Ao informar esses campos, o usuário terá o valor de custo final do produto em cadastro. E será informar o valor do custo no campo '= Valor Aquisição'.

O cálculo do preço de venda será obtido após o usuário definir algumas margens, percentual de impostos e custo da empresa.

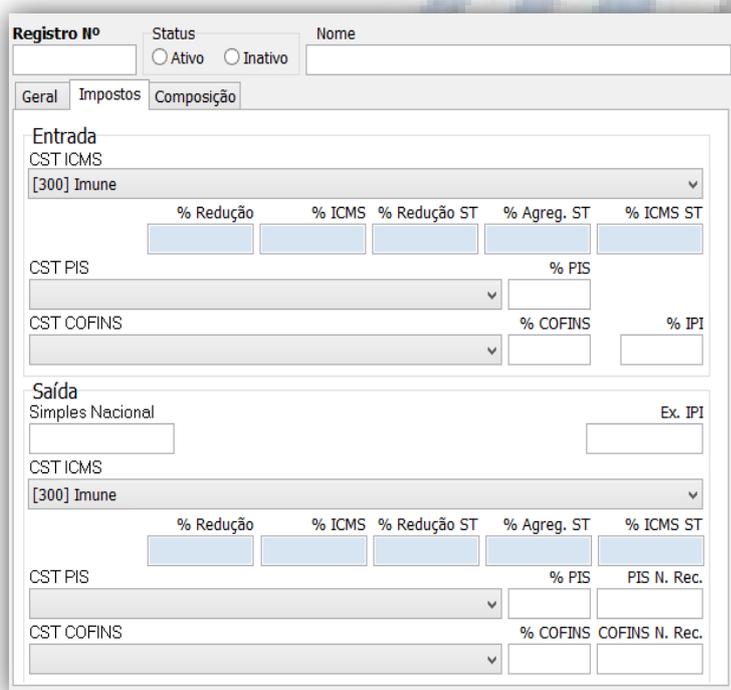
**Custo Empresa:** Informar o percentual do custo empresa para formação do preço de venda como adicional em cima do custo final.

**Margem de Lucro:** Informar a margem de lucro de acordo com os regimes lucrativos da empresa.

**Impostos Venda:** Informar no campo a margem de imposto de venda obtido de acordo com a margem do imposto de compra.

## IMPOSTOS

Ainda no cadastro de produtos, o quadro traz uma aba para informações sobre cadastro de impostos do produto em cadastro. Abrirá a seguinte tela:



Impostos da União que incidem sobre o produto. Os dados informados no sistema sobre impostos federais devem ser exclusivamente dados pelo contador da empresa em questão.

**CST ICMS:** Os códigos serão selecionados de acordo com o Regime e Tributação da Empresa.

**CST PIS:** Informar código de entrada de PIS.

**CST COFINS:** informar código de entrada de COFINS.

**% PIS:** alíquota de entrada referente ao PIS

**% COFINS:** alíquota de

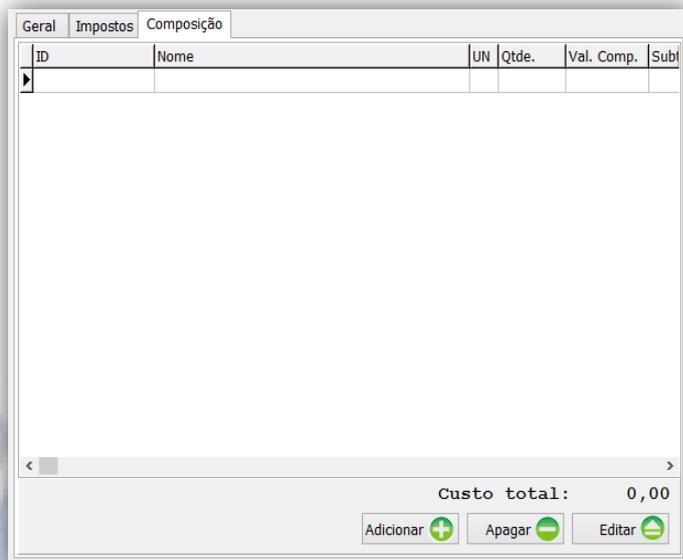
entrada referente a COFINS.

**% IPI:** Valor do imposto que incide sobre o produto.

## COMPOSIÇÃO

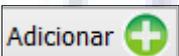
Composição é um produto formado pela junção de outros produtos de venda. Existem duas formas de dar baixa no estoque dos insumos, ou produtos da composição. Pode ser determinada a baixa do estoque dos insumos na produção do conjunto ou na venda deste.

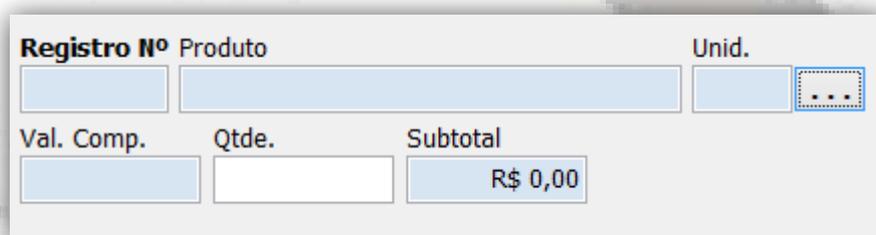
Inicialmente, para adicionar um produto de composição, a opção no quadro de cadastro no campo **PRODUÇÃO** tem que estar selecionada com o nome de **PRÓPRIA**. Ao marcar esta opção, abre-se na parte superior do quadro de cadastramento, a aba '**COMPOSIÇÃO**'.

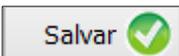


## ADICIONANDO COMPONENTES

Primeiramente, a lista de componentes adicionados irá aparecer após clicar na aba composição. Caso não tenha ainda nenhum componente adicionado, aparecerá o quadro em branco, esperando só a adição dos componentes desejados.

1. Clicar no botão .
2. Após adicionar, abrirá o seguinte quadro:



3. Selecionar o produto desejado como componente do produto em composição.
4. Informar a quantidade.
5. Clicar em .
6. E salvar novamente no quadro de cadastro de produto.

### 3.7 ALÍQUOTAS

A funcionalidade cadastro de tributação ou alíquotas permitem que sejam adicionadas tributações a cadastro padrão já existente no sistema. A comunicação automática de tributos com a ECF é feita através do sistema StocPDV. Serão cadastrados os tributos necessários à comercialização das mercadorias.

#### ADICIONANDO ALÍQUOTA

As tributações mais utilizadas pela atividade comercial já possuem cadastro no sistema. São elas: tributação na fonte, isento de tributação, tributados: F1, F2, I1, I2, N1, N2, T07, T12, T17, T25, T27.

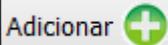
Verifique com seu contador se as tributações padrão do sistema atendem a sua necessidade.

Para adicionar uma nova alíquota, basta clicar no botão **'ADICIONAR'**, informar a alíquota desejada, informar uma descrição, salvar e finalizar o cadastro. Simples!

Cód. Aliquota	Descrição
F1	F1
T2500	T2500
T1700	T1700
T1200	T1200
T0700	T0700
N2	N2
N1	N1
I2	I2
I1	I1
F2	F2
T2700	T2700

### 3.8 FORMAS DE PAGAMENTO

Serão cadastradas as movimentações referentes a entradas e saídas monetárias. O cadastramento é simples. O StocGR já traz formas de pagamentos básicos já cadastrados no sistema. Elas estão expostas no quadro ao lado.

Para adicionar uma nova forma de pagamento, basta clicar em , informar a forma de pagamento e **SALVAR**.

Posteriormente, clicar em  para confirmar o cadastramento da forma de pagamento.

Cód. Tipo Pag.	Descrição
00	DINHEIRO
01	CHEQUE
02	CHEQUE-PRE
03	VALE
04	PROMISSORIA
05	CARTÃO

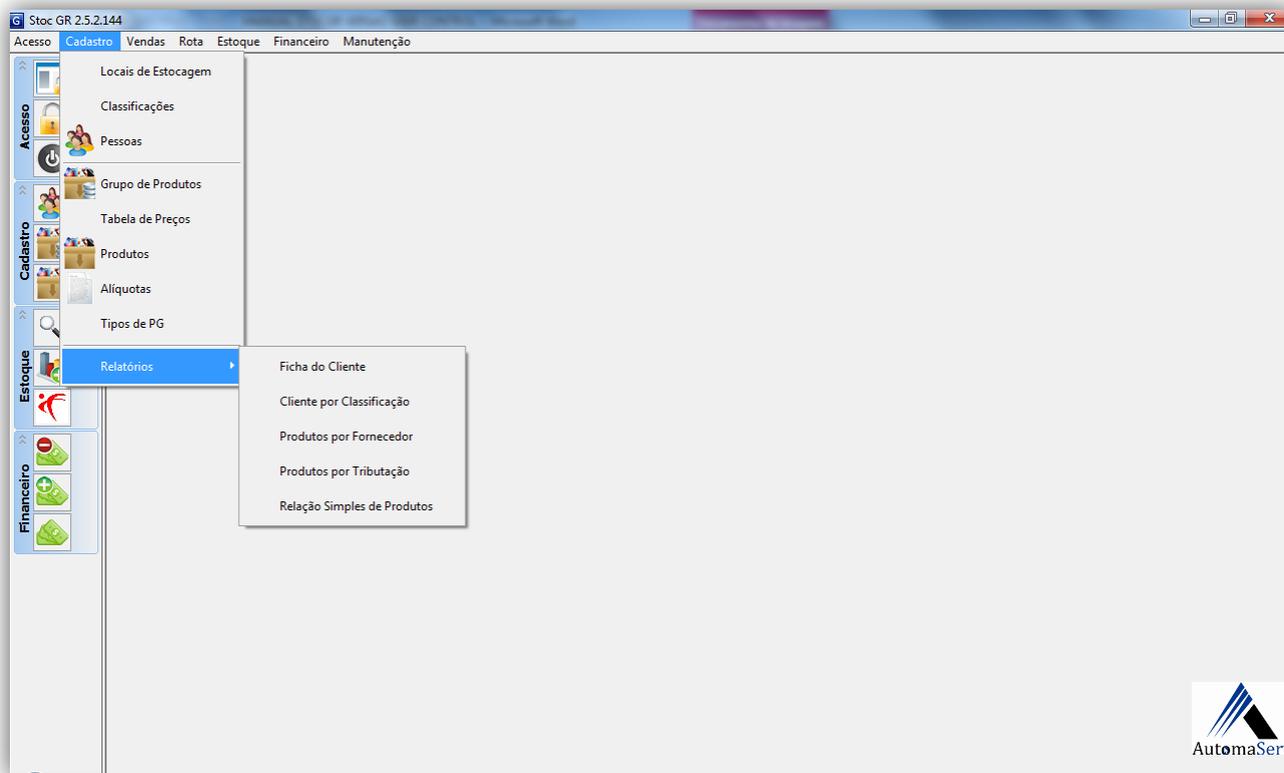
### 3.9 RELATÓRIOS

O menu Relatórios traz filtros de ficha de clientes, clientes por classificação e produtos por fornecedor conforme a configuração e filtro pré-estabelecido pelo usuário.

O relatório de **Ficha do Cliente** gera dados sobre a atual situação do cliente em relação a empresa.com seu respectivo endereço, havendo especificações quanto aos filtros em detalhamento.

O relatório de **Cientes por Classificação** informa dados sobre as classificações cadastradas e seus respectivos clientes adicionados.

O relatório de **Produtos por Fornecedor** exibe a listagem de produtos cadastrados e seus respectivos fornecedores de acordo com as informações que são geradas no ato do cadastro do produto obtendo ajuda de filtros



O relatório **Produtos por Tributação** dará a informação ao usuário em relação as tributações de todos os produtos, vindo a conter NCM de cada produto, Preço de Compra, Preços de Venda, CST ICMS, CST PIS e COFINS e alíquota de cada produto.

O relatório **Relação Simples de Produtos** dará ao usuário informações como preço de venda de todos os produtos divididos por grupo ou não.

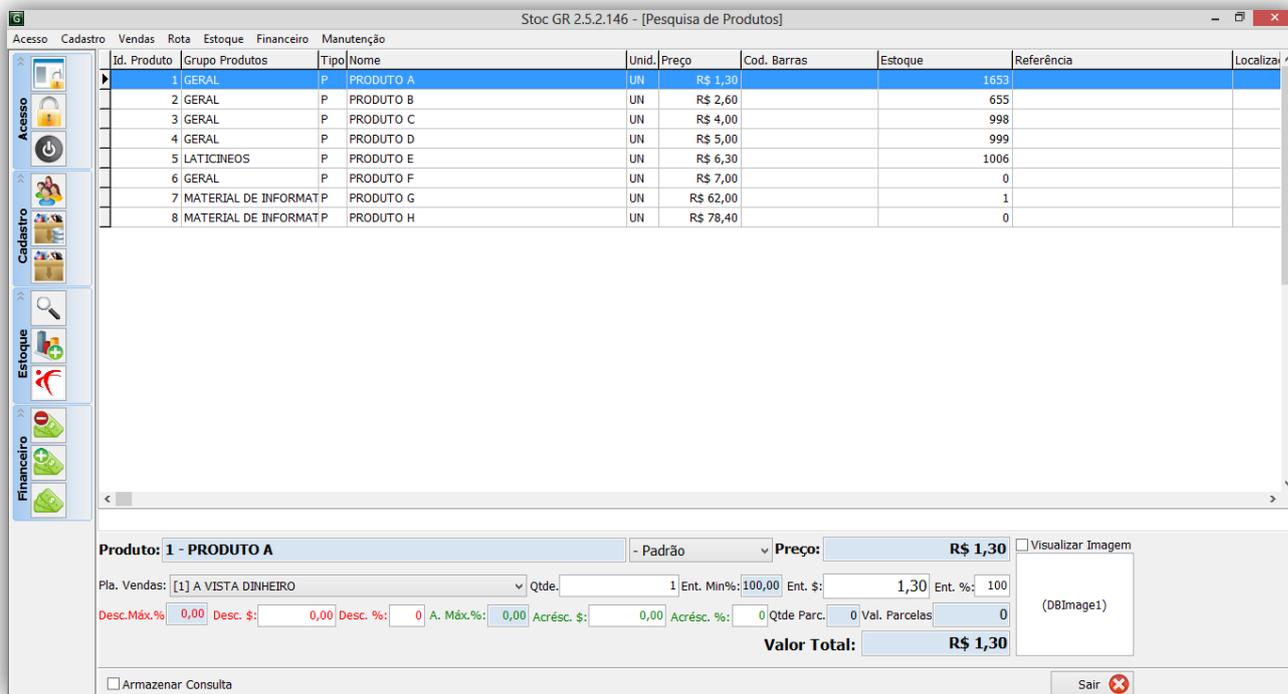
**OBS.: Os modelos de relatórios podem ser visualizados no final deste manual em ANEXOS.**

## 4. VENDAS

### 4.1 PESQUISA DE PRODUTOS

A Pesquisa de Produtos reúne numa mesma tela informações mais importantes relativas a um produto, abrangendo precificação, estoque e desempenho de uma venda sugerida pelo cliente. Na aba preço exibe todas as informações do produto consultado relativo aos preços praticados: de

venda, oferta, markup cadastrado no produto e markup real praticado. Guarda a data da última alteração de preço.

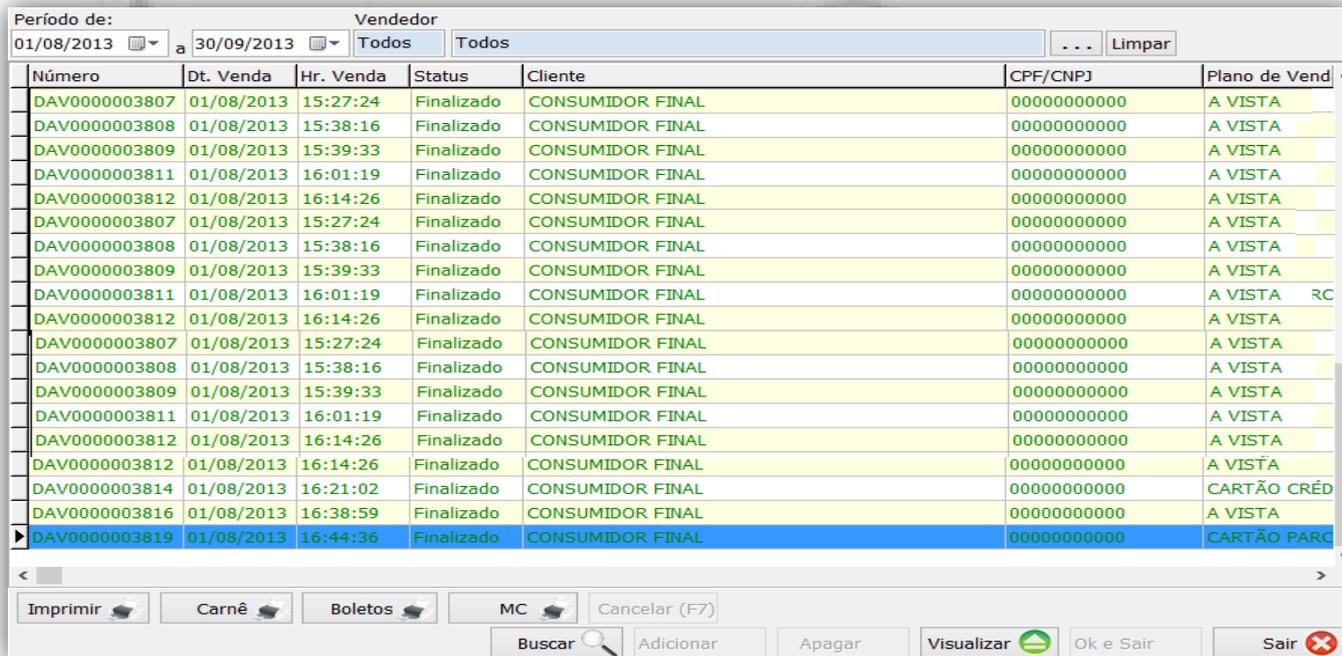


Id. Produto	Grupo Produtos	Tipo	Nome	Unid.	Preço	Cod. Barras	Estoque	Referência	Localiza
1	GERAL	P	PRODUTO A	UN	R\$ 1,30		1653		
2	GERAL	P	PRODUTO B	UN	R\$ 2,60		655		
3	GERAL	P	PRODUTO C	UN	R\$ 4,00		998		
4	GERAL	P	PRODUTO D	UN	R\$ 5,00		999		
5	LATICINEOS	P	PRODUTO E	UN	R\$ 6,30		1006		
6	GERAL	P	PRODUTO F	UN	R\$ 7,00		0		
7	MATERIAL DE INFORMAT	P	PRODUTO G	UN	R\$ 62,00		1		
8	MATERIAL DE INFORMAT	P	PRODUTO H	UN	R\$ 78,40		0		

**Produto:** 1 - PRODUTO A    - Padrão    **Preço:** R\$ 1,30     Visualizar Imagem  
 Pla. Vendas: [1] A VISTA DINHEIRO    Qtde: 1    Ent. Min%: 100,00    Ent. \$: 1,30    Ent. %: 100  
 Desc. Máx. %: 0,00    Desc. \$: 0,00    Desc. %: 0    A. Máx. %: 0,00    Acrésc. \$: 0,00    Acrésc. %: 0    Qtde Parc: 0    Val. Parcelas: 0  
**Valor Total:** R\$ 1,30  
 Armazenar Consulta    Sair

#### 4.2 DAVS EMITIDOS

A lista de DAVs emitidos são propostas de vendas já emitidas na impressora fiscal. Para se obter esse registro da lista de davs é necessário que o cliente utilize as propostas de vendas oferecidas pelo sistema STOCDV.



Número	Dt. Venda	Hr. Venda	Status	Cliente	CPF/CNPJ	Plano de Vend
DAV0000003807	01/08/2013	15:27:24	Finalizado	CONSUMIDOR FINAL	00000000000	A VISTA
DAV0000003808	01/08/2013	15:38:16	Finalizado	CONSUMIDOR FINAL	00000000000	A VISTA
DAV0000003809	01/08/2013	15:39:33	Finalizado	CONSUMIDOR FINAL	00000000000	A VISTA
DAV0000003811	01/08/2013	16:01:19	Finalizado	CONSUMIDOR FINAL	00000000000	A VISTA
DAV0000003812	01/08/2013	16:14:26	Finalizado	CONSUMIDOR FINAL	00000000000	A VISTA
DAV0000003807	01/08/2013	15:27:24	Finalizado	CONSUMIDOR FINAL	00000000000	A VISTA
DAV0000003808	01/08/2013	15:38:16	Finalizado	CONSUMIDOR FINAL	00000000000	A VISTA
DAV0000003809	01/08/2013	15:39:33	Finalizado	CONSUMIDOR FINAL	00000000000	A VISTA
DAV0000003811	01/08/2013	16:01:19	Finalizado	CONSUMIDOR FINAL	00000000000	A VISTA
DAV0000003812	01/08/2013	16:14:26	Finalizado	CONSUMIDOR FINAL	00000000000	A VISTA
DAV0000003807	01/08/2013	15:27:24	Finalizado	CONSUMIDOR FINAL	00000000000	A VISTA
DAV0000003808	01/08/2013	15:38:16	Finalizado	CONSUMIDOR FINAL	00000000000	A VISTA
DAV0000003809	01/08/2013	15:39:33	Finalizado	CONSUMIDOR FINAL	00000000000	A VISTA
DAV0000003811	01/08/2013	16:01:19	Finalizado	CONSUMIDOR FINAL	00000000000	A VISTA
DAV0000003812	01/08/2013	16:14:26	Finalizado	CONSUMIDOR FINAL	00000000000	A VISTA
DAV0000003812	01/08/2013	16:14:26	Finalizado	CONSUMIDOR FINAL	00000000000	A VISTA
DAV0000003814	01/08/2013	16:21:02	Finalizado	CONSUMIDOR FINAL	00000000000	CARTÃO CRÉD
DAV0000003816	01/08/2013	16:38:59	Finalizado	CONSUMIDOR FINAL	00000000000	A VISTA
DAV0000003819	01/08/2013	16:44:36	Finalizado	CONSUMIDOR FINAL	00000000000	CARTÃO PARC

Período de: 01/08/2013 a 30/09/2013    Vendedor: Todos    Todos    ...    Limpar  
 Imprimir    Carnê    Boletos    MC    Cancelar (F7)  
 Buscar    Adicionar    Apagar    Visualizar    Ok e Sair    Sair

- **Imprimir:** Impressão de proposta de venda com informações detalhadas dos dados da proposta.
- **Carnê:** geração de carnê com quantidade de parcelas de acordo com os dados informados no ato da proposta.
- **Boletos:** geração de boletos com quantidade de parcelas de acordo com os dados informados no ato da proposta.
- **MC:** Relatório de ganho por proposta de venda.

## 4.3 RELATÓRIOS

**Vendas no período:** Relatório referente a vendas por período especificado nos filtros de acesso.

**Ganho por Venda:** Relatório referente a ganhos por vendas especificadas nos filtros de acesso.

**Vendas por Produto:** Possibilita a consulta do histórico das vendas de um determinado produto em um mês específico. É listado, dia-a-dia, a quantidade de produtos e o valor monetário das vendas efetivadas.

**Dez produtos mais vendidos:** Refere-se, em forma de gráfico, os produtos mais vendidos em um certo período determinado pelo usuário.

**Dez melhores clientes em vendas:** Informa, em forma de gráfico, os clientes que efetivaram suas compras no cupom fiscal a partir de um DAV/PV.

**Percentual de vendas por vendedor:** Em forma de gráfico, as informações serão apresentadas de acordo com as vendas feitas por vendedor e seus respectivos percentuais de venda.

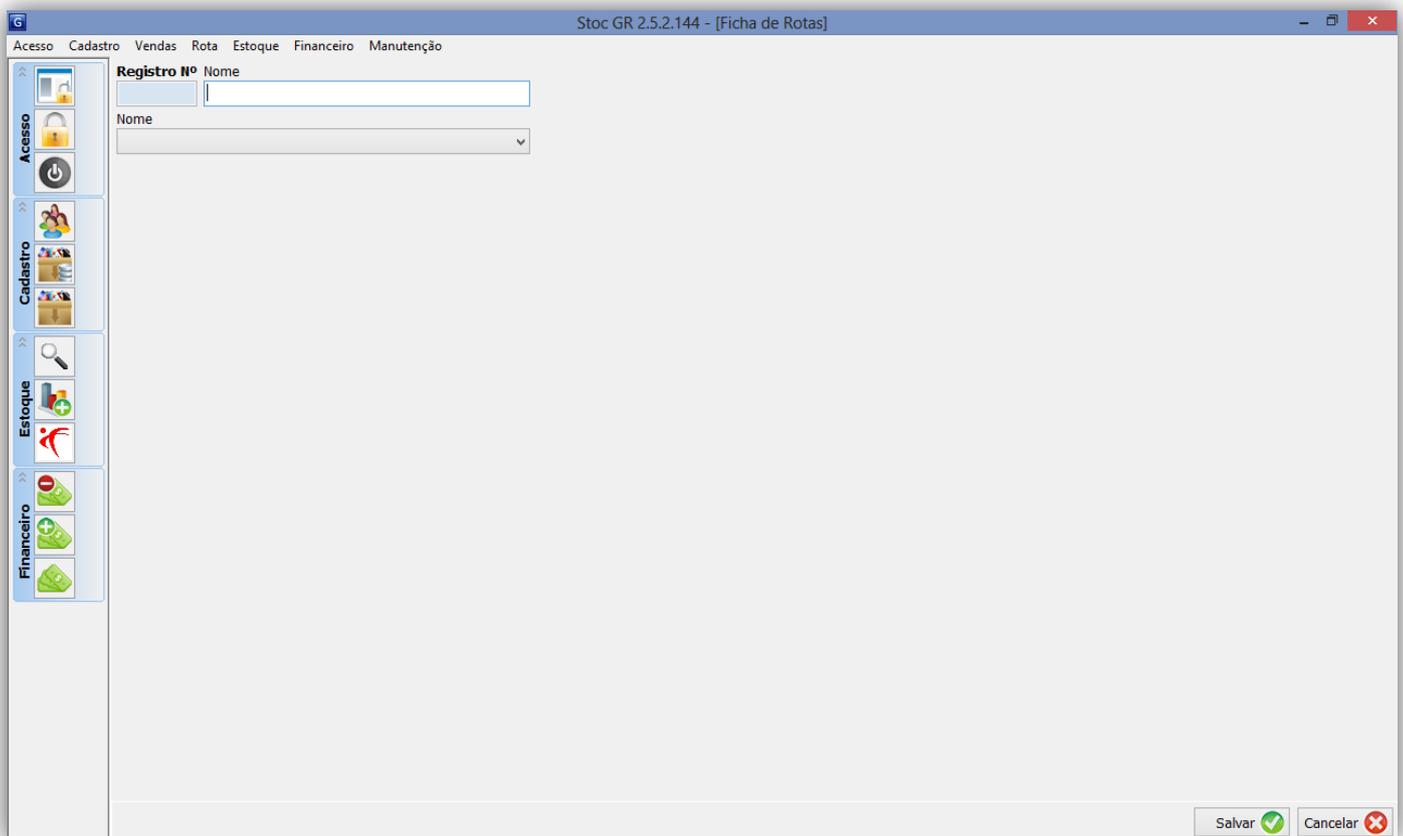
**Produtos vendidos por dia:** Listagem dos produtos vendidos por dia filtrado individualmente.

**OBS.: Os modelos de relatórios estão anexados no final desse manual.**

## 5. ROTA

### 5.1 CADASTRO DE ROTAS

O cadastramento da rota é simples. É determinado uma rota específica por bairro, ou cidade onde fica a critério do usuário. Para adicionar uma nova rota clique em ADICIONAR.

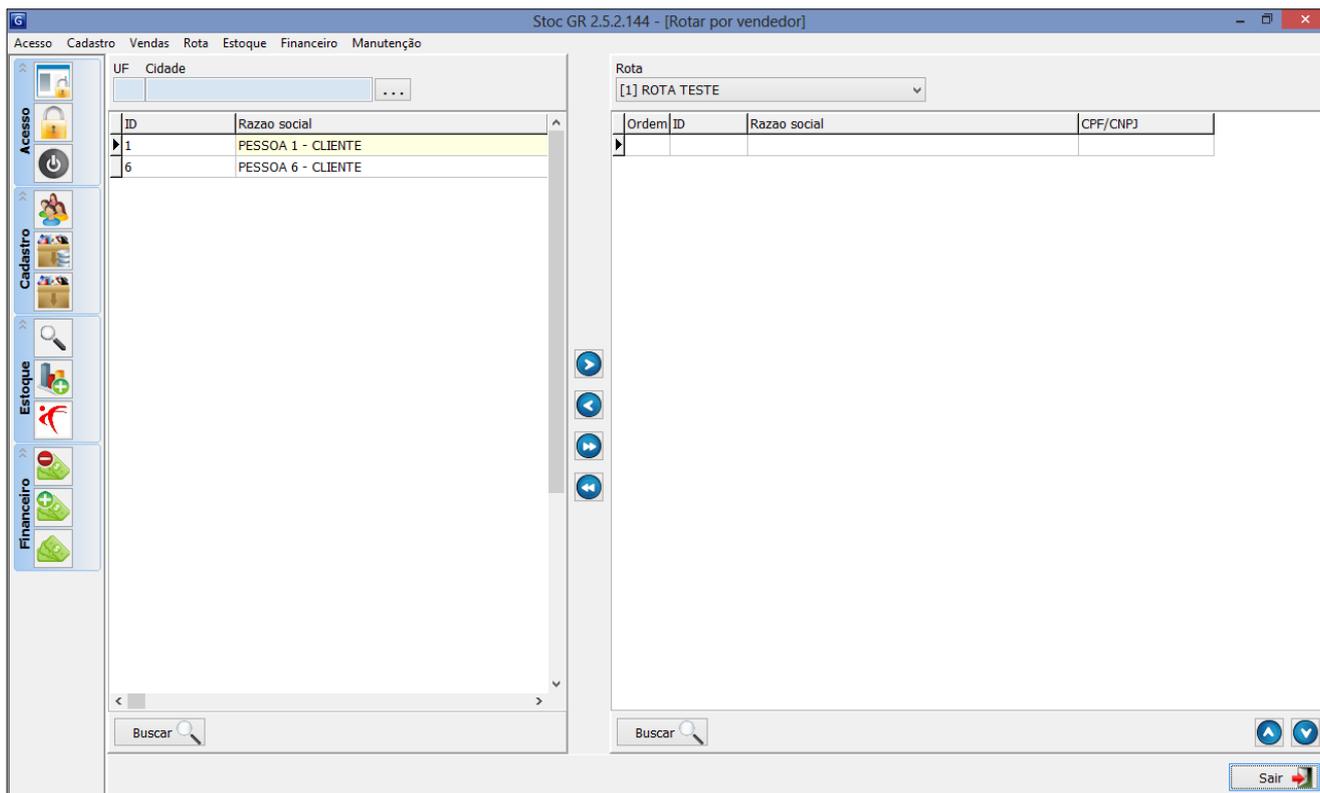


- Informe o nome da Rota
- Informe o nome do vendedor responsável pela Rota.
- Clique no botão SALVAR.

Ao clicar no botão SALVAR, a tela da lista de Rotas será apresentada novamente, mas dessa vez com a rota cadastrada. Depois desse procedimento, clique no botão

Montar rota

A seguinte tela será apresentada:



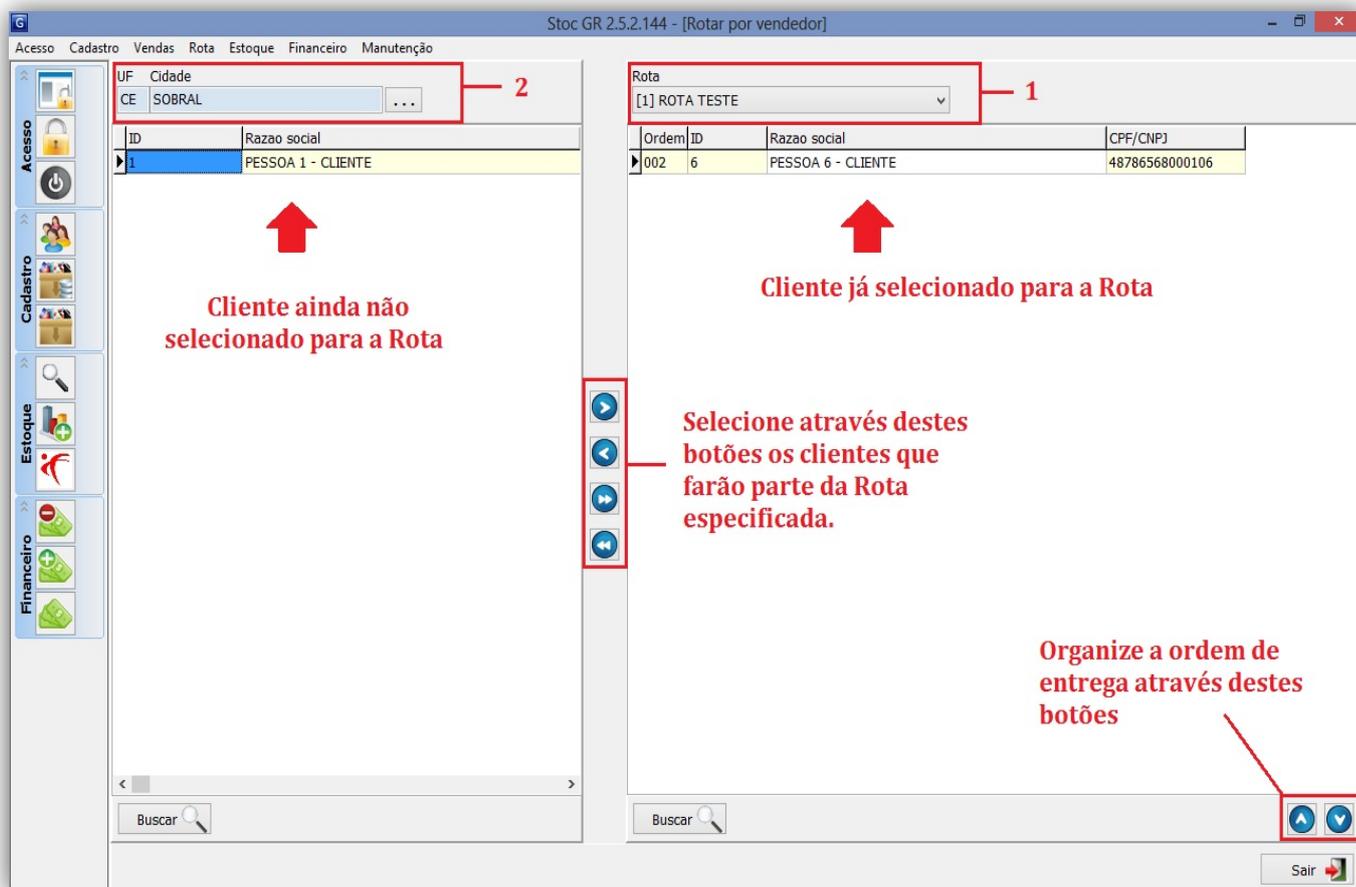
A lista de todos os clientes será apresentada na tela.

- 1- **Primeiro Passo:** Determine a Rota que será 'montada' como mostra a imagem no item **1**.
- 2- **Segundo Passo:** Determine a cidade cujos clientes farão parte da rota como mostra a imagem no item **2**.
- 3- **Terceiro Passo:** Coloque os clientes na rota selecionando-os através dos botões



- 4- **Quarto Passo:** Organize a ordem de entrega priorizando o cliente através dos botões





## 5.2 ENTREGAS

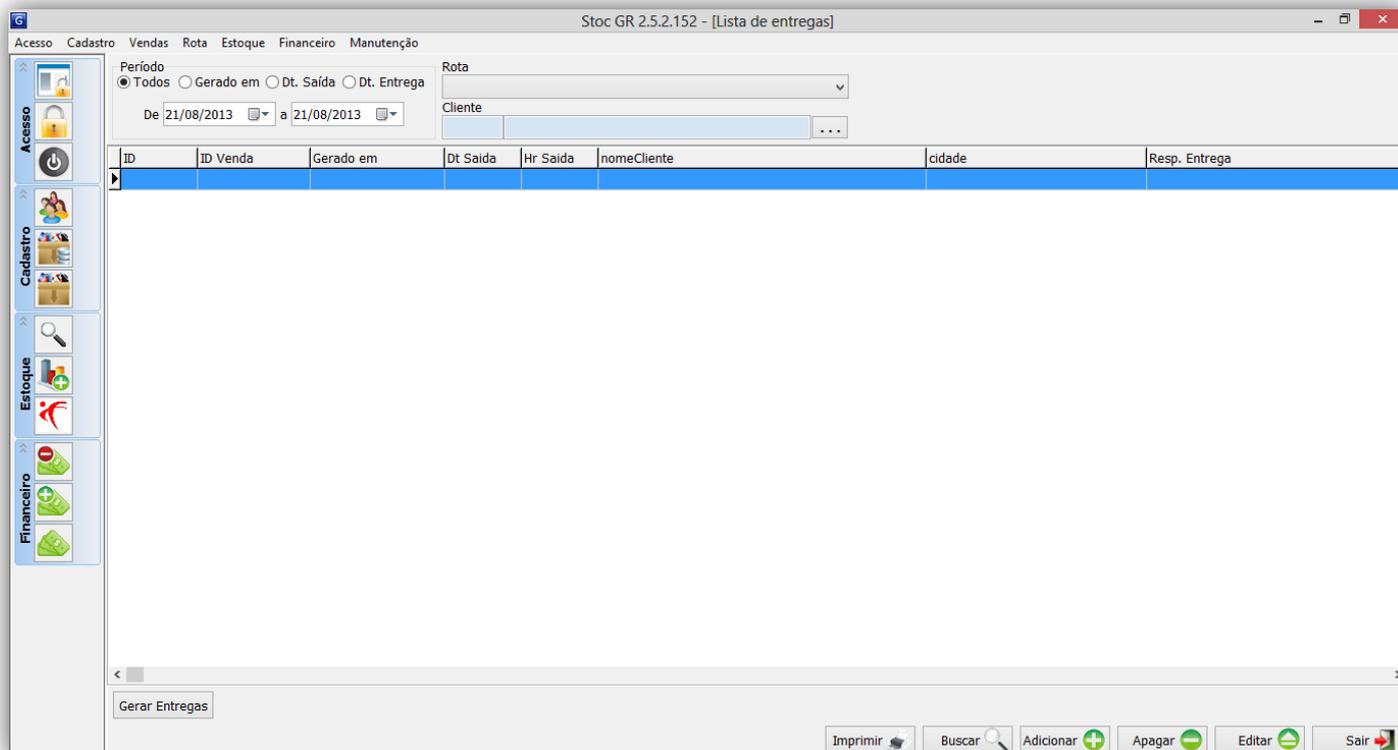
Nessas ferramentas onde estão integradas Rotas e Controles de entregas foram desenvolvidas usando uma tecnologia que tem como objetivo reduzir os custos operacionais e possibilitar maior controle das equipes externas.

Essa funcionalidade administra a relação das entregas ordenadas e priorizadas, transmitindo o resultado de suas atividades.

Como funciona o controle de entregas?

Selecione o menu ROTA. Escolha a opção Entregas.

A seguinte tela será apresentada.



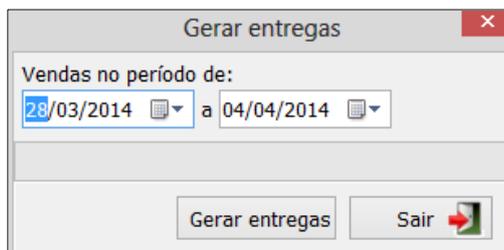
1. Informe o período filtrado por data e pelas opções 'Gerado em', 'Dt. Saída', 'Dt. Entrega'.
2. Selecione a Rota (Já cadastrada)
3. Informe o nome do cliente caso queira restringir a um dado específico.
4. Você vai poder visualizar as entregas efetivadas ou geradas de acordo com o filtro especificado.

Para gerar entregas novas clique no botão

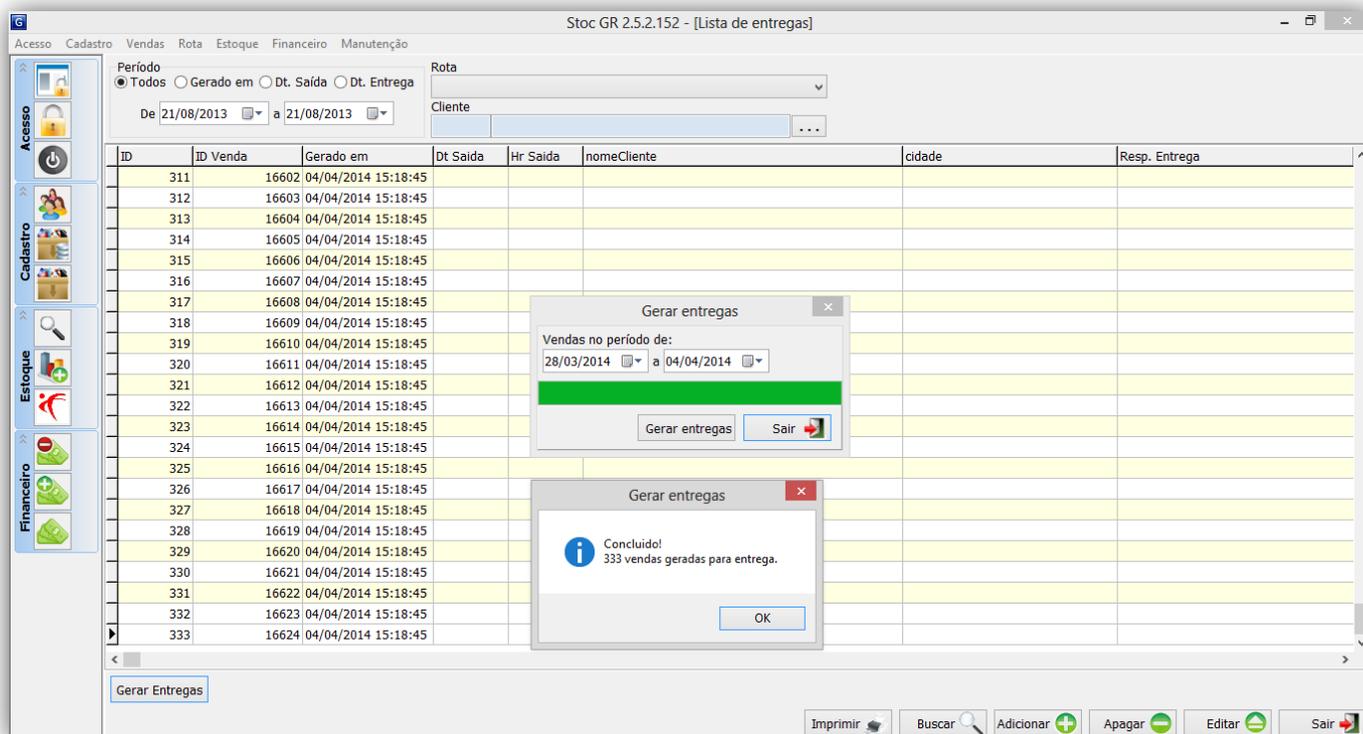
**Gerar Entregas**

O quadro vai ser apresentado:

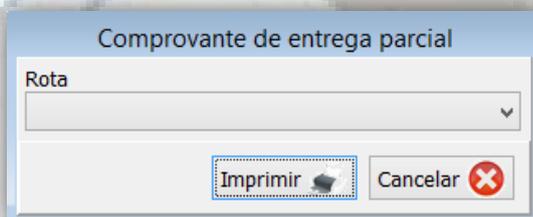
- Informe a data a ser gerada as entregas.
- Clique no botão GERAR ENTREGAS.



As entregas serão geradas.



Para imprimir os comprovantes de entrega, clique no botão IMPRIMIR logo abaixo na tela.



Informe a Rota e clique no botão **IMPRIMIR**.

### ADICIONANDO UMA ENTREGA MANUALMENTE NA LISTA

Primeiramente, clique no botão **ADICIONAR**. A seguinte tela será apresentada:

Registro Nº	Gerado em	ID Venda	Resp. Entrega		
Dt. Saída	Ht. Saída	Resp. Recebimento	Qtde. Volumes		
Dt. Entrega	Hr Entrega	Motivo da recusa			
Item	ID Produto	Nome	UN	Quantidade	Qtde. Devolvida

- Informe o ID da venda
- Informe o vendedor responsável pela entrega
- Informe a data de saída.
- Informe a hora de saída
- Informe o nome da pessoa responsável pelo recebimento
- Informe a quantidade de volumes
- Informe a data de entrega
- Informe a hora de entrega
- Informe o motivo de recusa caso tenha mercadoria recusada.

Para adicionar os produtos na entrega, clique no botão **ADICIONAR**. Adicione os produtos, informe o preço e para finalizar clique no botão **SALVAR**.

## 6. ESTOQUE

### 6.1 ENTRADA NO ESTOQUE

Na funcionalidade de Entrada no Estoque são cadastradas as notas fiscais de entrada. Realizar entrada de nota fiscal alimenta os estoques e os custos dos produtos (De acordo com CFOP).

O uso do cadastro de nota fiscal é obrigatório para a correta alimentação da geração dos arquivos fiscais. São pré-requisitos para realizar a entrada de nota:

1. Ter realizado a importação ou cadastro avulso de CFOP.
2. Ter cadastrado Natureza de Operação.
3. Ter fornecedor desta nota cadastrado.
4. Ter cadastrado os produtos da nota.
5. Ter cadastrado AIDF que irão ser utilizadas pela empresa.

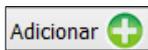
#### LAYOUT ENTRADA NO ESTOQUE

Na tela de entrada de estoque, primeiramente, a lista de notas já cadastradas serão exibidas conforme a figura a seguir:

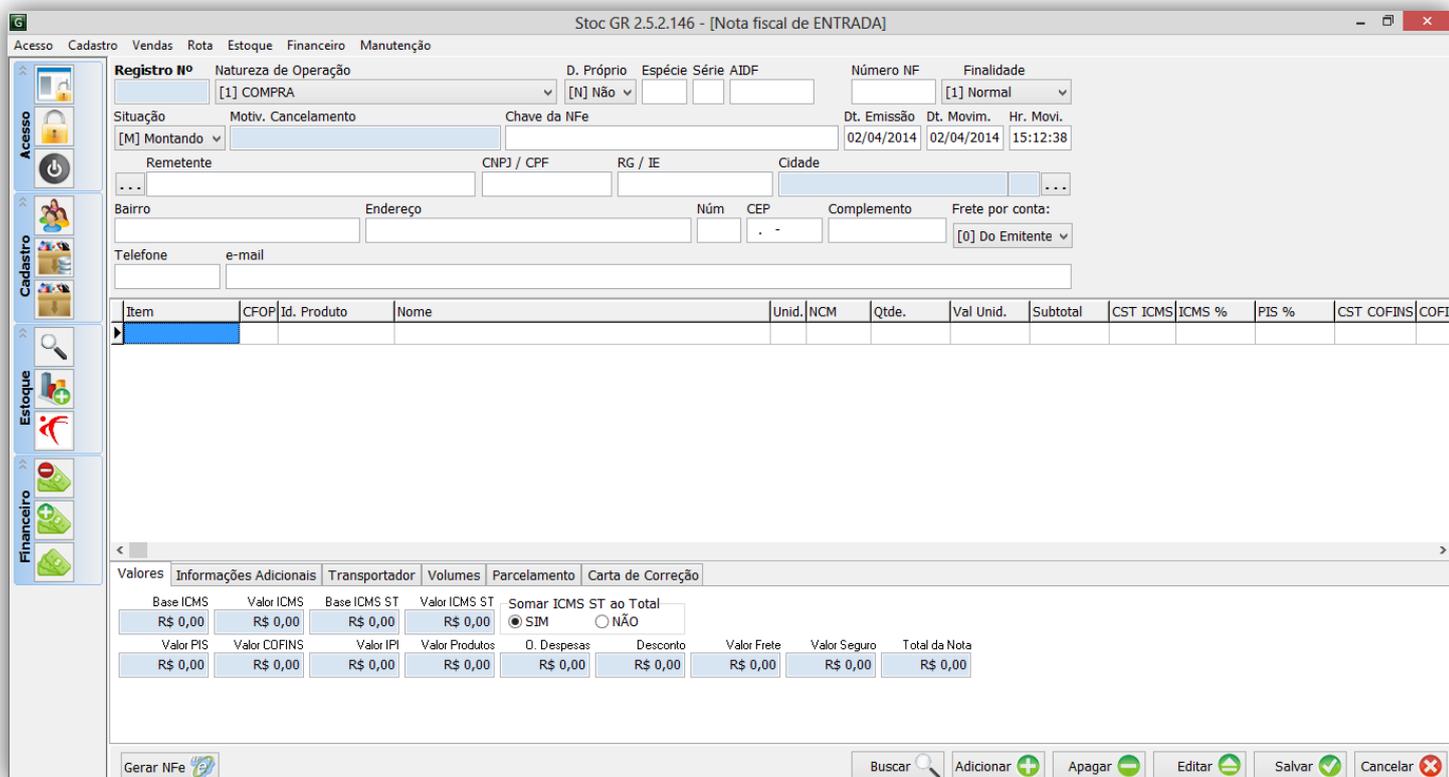


## ADICIONANDO UMA NOTA FISCAL DE ENTRADA

Para adicionar uma nova nota de entrada de estoque, inicialmente clicando no botão



abrirá a tela de entrada no estoque:



The screenshot shows a software window titled "Stoc GR 2.5.2.146 - [Nota fiscal de ENTRADA]". The interface includes a menu bar (Acesso, Cadastro, Vendas, Rota, Estoque, Financeiro, Manutenção) and a sidebar with icons for these functions. The main form contains the following fields:

- Registro Nº**: [1] COMPRA
- Natureza de Operação**: [N] Não
- D. Próprio**: [ ]
- Espécie**: [ ]
- Série**: [ ]
- AIDF**: [ ]
- Número NF**: [ ]
- Finalidade**: [1] Normal
- Situação**: [M] Montando
- Motiv. Cancelamento**: [ ]
- Chave da NFe**: [ ]
- Dt. Emissão**: 02/04/2014
- Dt. Movim.**: 02/04/2014
- Hr. Movim.**: 15:12:38
- Remetente**: [ ]
- CNPJ / CPF**: [ ]
- RG / IE**: [ ]
- Cidade**: [ ]
- Bairro**: [ ]
- Endereço**: [ ]
- Núm.**: [ ]
- CEP**: [ ]
- Complemento**: [ ]
- Frete por conta**: [0] Do Emitente
- Telefone**: [ ]
- e-mail**: [ ]

Below the form is a table with columns: Item, CFOP, Id. Produto, Nome, Unid., NCM, Qtde., Val Unid., Subtotal, CST ICMS, ICMS %, PIS %, CST COFINS, COFI. The table is currently empty.

At the bottom, there is a summary section with tabs: Valores, Informações Adicionais, Transportador, Volumes, Parcelamento, Carta de Correção. The "Valores" tab is active, showing a table of financial values:

Base ICMS	Valor ICMS	Base ICMS ST	Valor ICMS ST	Somar ICMS ST ao Total		Valor PIS	Valor COFINS	Valor IPI	Valor Produtos	D. Despesas	Desconto	Valor Frete	Valor Seguro	Total da Nota
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	<input checked="" type="radio"/> SIM	<input type="radio"/> NÃO	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

At the bottom of the window, there are buttons: Gerar NFe, Buscar, Adicionar (+), Apagar (-), Editar (↔), Salvar (✓), and Cancelar (✗).

### Campos da Entrada no Estoque

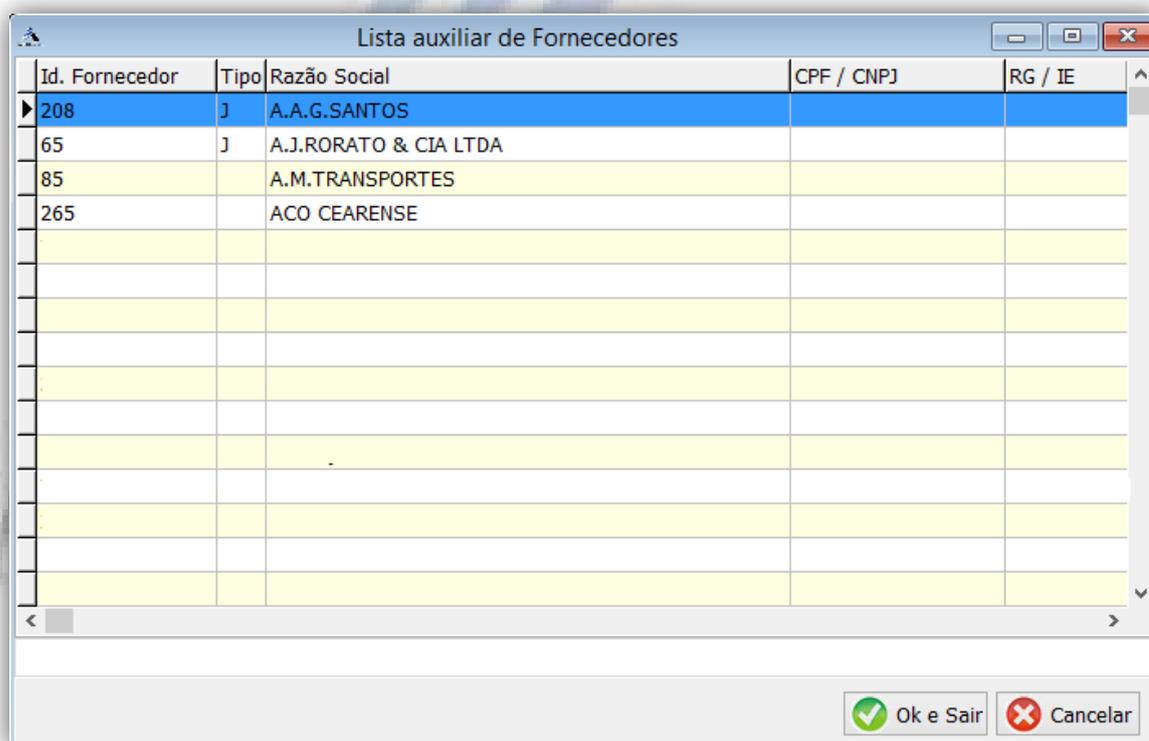
<b>Natureza da Operação</b>	Definição qual a natureza da nota que está sendo lançada
<b>Documento Próprio</b>	Informar se o Documento é Próprio ou de Terceiros
<b>Espécie</b>	Definir qual a espécie da Nota Fiscal
<b>Série</b>	Informar qual a série
<b>AIDF</b>	Informar AIDF
<b>Número NF</b>	Número da Nota Fiscal
<b>Finalidade</b>	Informar qual a finalidade do documento.
<b>Situação</b>	Situação da nota em lançamento: Normal, Montando ou Cancelada.
<b>Motivo Cancelamento</b>	Caso a situação da nota seja cancelada, informar o motivo.
<b>Chave da NF-e</b>	Digitar a Chave da Nota
<b>Data da Emissão</b>	Data de emissão da nota
<b>Data da Movimentação</b>	Data de movimentação, data em que está sendo lançada.
<b>Hora da Movimentação</b>	Hora da movimentação.
<b>Remetente</b>	Remetente ou Fornecedor ( Agiliza o Processo caso seja cadastrado)
<b>CNPJ/CPF</b>	Informar CNPJ ou CPF (Física ou Jurídica, respectivamente) do fornecedor.
<b>Inscrição Estadual/RG</b>	Informar Inscrição Estadual do fornecedor.
<b>Cidade</b>	Informar a cidade do fornecedor.

<b>Bairro</b>	Informar bairro do fornecedor.
<b>Endereço</b>	Informar endereço do fornecedor.
<b>Número</b>	Informar número.
<b>CEP</b>	Informar CEP do fornecedor
<b>Complemento</b>	Caso tenha complemento, informar.
<b>Frete Por Conta</b>	Informar por quem o frete será pago.
<b>Telefone</b>	Informar telefone do Fornecedor
<b>E-mail</b>	Informar e-mail.

### SELECIONANDO UM FORNECEDOR

A funcionalidade de seleção de remetente/fornecedor é adequada a usuários que tenham o cadastro do fornecedor em questão já feito. Funciona da seguinte maneira:

1. Clique no botão  abaixo do nome **REMETENTE**.
2. Logo após, a **LISTA AUXILIAR DE FORNECEDORES** será exibida.



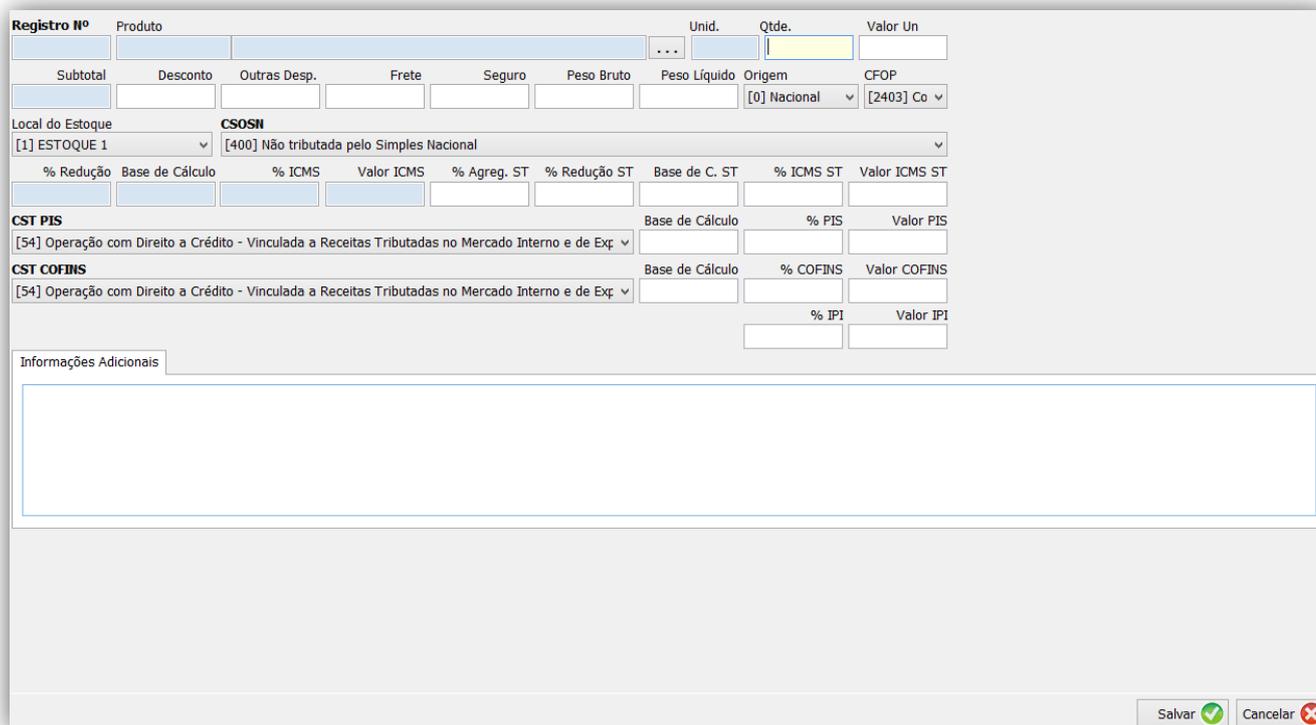
3. Selecione o fornecedor ou digite no espaço em branco e clique em **OK e SAIR**
4. Os dados do fornecedor aparecerão no cadastro da nota automaticamente.

### ADICIONANDO PRODUTOS

Para adicionar um novo produto a nota de entrada referida, os seguinte caminhos tem que ser seguidos:

1. Clicar no botão **ADICIONAR** no quadro de entrada de estoque.

2. Ao clicar no botão adicionar, a seguinte tela será apresentada:



### Campos Adicionando Produto no Estoque

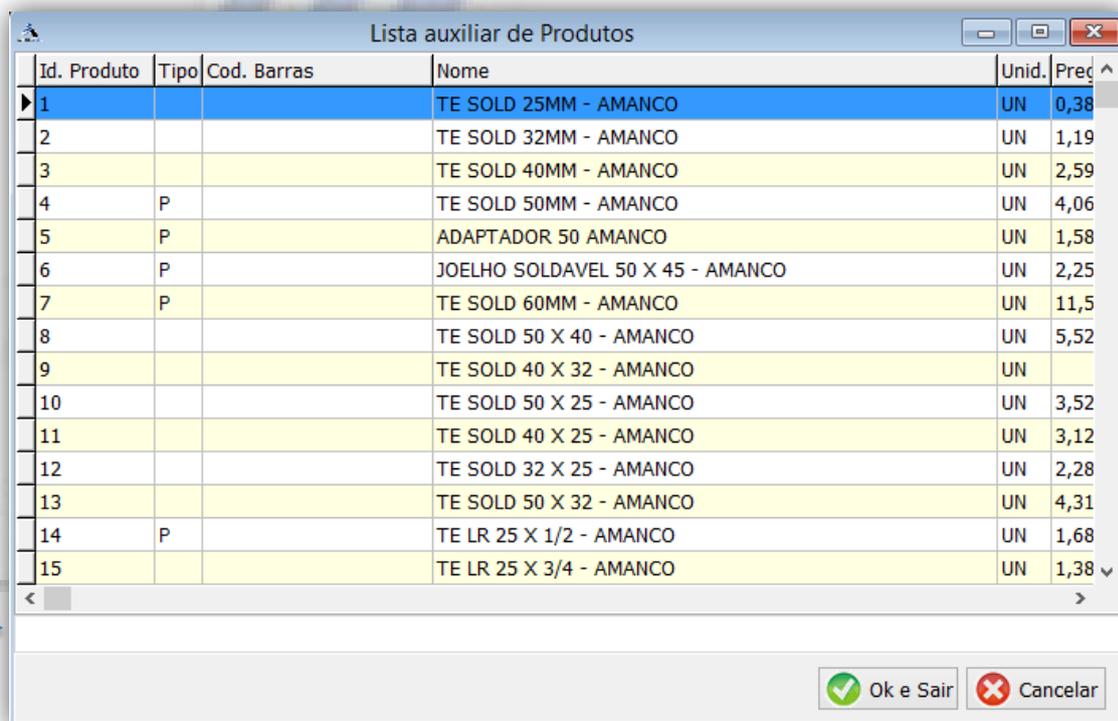
<b>Produto</b>	Selecione o produto desejado
<b>Quantidade</b>	Informe a quantidade.
<b>Valor Unitário</b>	Informar o valor do produto
<b>Subtotal</b>	Subtotal do produto (quantidade x valor)
<b>Desconto</b>	Informar desconto
<b>Outras Despesas</b>	Informar outras despesas
<b>Frete</b>	Informar frete
<b>Seguro</b>	Informar seguro
<b>Peso Líquido</b>	Informar peso do produto
<b>Origem</b>	Informar a origem do produto
<b>CFOP</b>	Selecionar CFOP
<b>CSOSN</b>	Informar código CSOCN (informado pelo contador)
<b>Percentual Redução</b>	Informar percentual de redução do ICMS normal
<b>Base de Cálculo</b>	Informar a base de cálculo para ICMS do produto
<b>%ICMS</b>	Informar alíquota do ICMS (em percentual)
<b>Valor ICMS</b>	Valor calculado (Base de cálculo x alíquota)
<b>%Agreg. ST</b>	Percentual de agregação ICMS substituição
<b>% Redução ST</b>	Percentual de redução ICMS substituição
<b>Base de C. ST</b>	Base de cálculo de ICMS substituição
<b>% ICMS ST</b>	Alíquota ICMS substituição
<b>Valor ICMS ST</b>	Valor calculado ICMS substituição
<b>CST PIS</b>	Selecionar código CST PIS (informado pelo contador)
<b>Base de Cálculo PIS</b>	Base de cálculo PIS

<b>%PIS</b>	Alíquota PIS (percentual)
<b>Valor PIS</b>	Valor PIS (calculado Base de cálculo PIS x Alíquota PIS)
<b>CST Cofins</b>	Selecionar código de CST COFINS (informado pelo contador)
<b>Base Cálculo COFINS</b>	Base de cálculo COFINS
<b>%COFINS</b>	Alíquota COFINS (em percentual)
<b>Valor COFINS</b>	Valor calculado (Base de cálculo COFINS x Alíquota COFINS)
<b>% IPI</b>	Alíquota IPI (Em percentual)
<b>Valor IPI</b>	Valor IPI calculado a partir do percentual informado

### SELECIONANDO O PRODUTO

Ao clicar o botão  o sistema irá mostrar a tela de lista de Produtos.

1. Selecione o produto desejado ou digite no campo em branco (seta) o nome do produto desejado conforme cadastro.



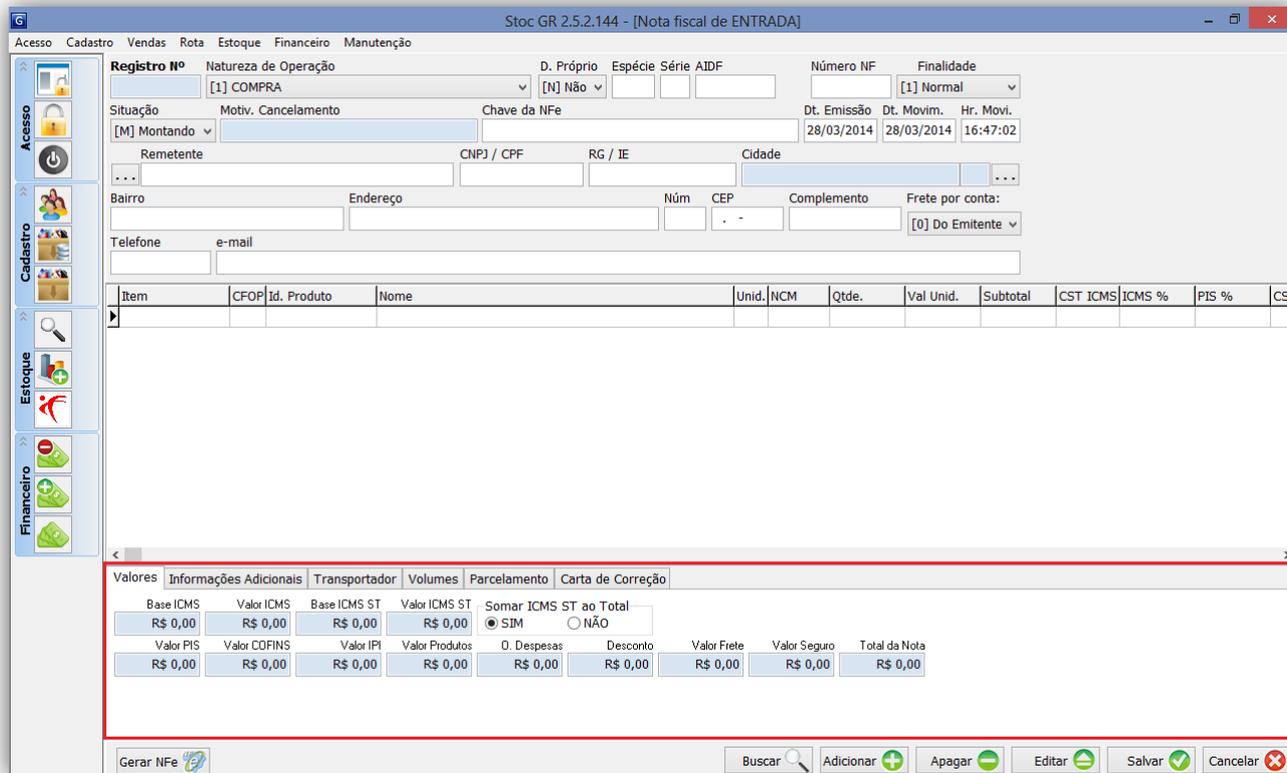
Id. Produto	Tipo	Cod. Barras	Nome	Unid.	Preço
1			TE SOLD 25MM - AMANCO	UN	0,38
2			TE SOLD 32MM - AMANCO	UN	1,19
3			TE SOLD 40MM - AMANCO	UN	2,59
4	P		TE SOLD 50MM - AMANCO	UN	4,06
5	P		ADAPTADOR 50 AMANCO	UN	1,58
6	P		JOELHO SOLDAVEL 50 X 45 - AMANCO	UN	2,25
7	P		TE SOLD 60MM - AMANCO	UN	11,5
8			TE SOLD 50 X 40 - AMANCO	UN	5,52
9			TE SOLD 40 X 32 - AMANCO	UN	
10			TE SOLD 50 X 25 - AMANCO	UN	3,52
11			TE SOLD 40 X 25 - AMANCO	UN	3,12
12			TE SOLD 32 X 25 - AMANCO	UN	2,28
13			TE SOLD 50 X 32 - AMANCO	UN	4,31
14	P		TE LR 25 X 1/2 - AMANCO	UN	1,68
15			TE LR 25 X 3/4 - AMANCO	UN	1,38

Digite o nome do produto desejado

2. Clique em **OK e SAIR** e o produto será inserido no quadro para maiores informações do lançamento.
3. Ao voltar para a tela de adição de produtos, clique em **SALVAR**.

## INFORMAÇÕES IMPORTANTES NA ENTRADA DOS PRODUTOS NO ESTOQUE

Encontramos na entrada de produtos no estoque algumas abas de informação a respeito daquela nota de entrada em questão: Valores, informações adicionais, transportador, volumes, parcelamento e carta de correção como mostra a figura a seguir:



Item	CFOP	Id. Produto	Nome	Unid.	NCM	Qtde.	Val Unid.	Subtotal	CST ICMS	ICMS %	PIS %	CST																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="13">Valores</th> </tr> <tr> <th>Base ICMS</th> <th>Valor ICMS</th> <th>Base ICMS ST</th> <th>Valor ICMS ST</th> <th colspan="2">Somar ICMS ST ao Total</th> <th>Valor PIS</th> <th>Valor CDFINS</th> <th>Valor IPI</th> <th>Valor Produtos</th> <th>D. Despesas</th> <th>Desconto</th> <th>Valor Frete</th> <th>Valor Seguro</th> <th>Total da Nota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>R\$ 0,00</td> <td>R\$ 0,00</td> <td>R\$ 0,00</td> <td>R\$ 0,00</td> <td colspan="2"> <input checked="" type="radio"/> SIM    <input type="radio"/> NÃO                 </td> <td>R\$ 0,00</td> </tr> </tbody> </table>													Valores													Base ICMS	Valor ICMS	Base ICMS ST	Valor ICMS ST	Somar ICMS ST ao Total		Valor PIS	Valor CDFINS	Valor IPI	Valor Produtos	D. Despesas	Desconto	Valor Frete	Valor Seguro	Total da Nota	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	<input checked="" type="radio"/> SIM <input type="radio"/> NÃO		R\$ 0,00								
Valores																																																							
Base ICMS	Valor ICMS	Base ICMS ST	Valor ICMS ST	Somar ICMS ST ao Total		Valor PIS	Valor CDFINS	Valor IPI	Valor Produtos	D. Despesas	Desconto	Valor Frete	Valor Seguro	Total da Nota																																									
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	<input checked="" type="radio"/> SIM <input type="radio"/> NÃO		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00																																									

## VALORES

Na aba de valores, as informações referentes aos valores e subtotais da nota de entrada serão expostos para uma melhor conferência do operador em relação aos valores da nota.



Valores														
Base ICMS	Valor ICMS	Base ICMS ST	Valor ICMS ST	Somar ICMS ST ao Total		Valor PIS	Valor CDFINS	Valor IPI	Valor Produtos	D. Despesas	Desconto	Valor Frete	Valor Seguro	Total da Nota
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	<input checked="" type="radio"/> SIM <input type="radio"/> NÃO		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

- **Base ICMS:** Valor total ou parcial da Base de ICMS informada na somatória dos itens
- **Valor ICMS:** Montante total ou parcial do valor de ICMS informado na somatória dos itens

- **Base ICMS ST:** Valor total ou parcial da Base de ICMS Substituição informada na somatória dos itens.
- **Somar ICMS ST ao Total:** Opção do usuário ao querer somar valor total de ICMS substituição ao valor final da nota fiscal.
- **Valor PIS:** Montante total ou parcial do valor de PIS informado nos itens da nota.
- **Valor COFINS:** Montante total ou parcial do valor de COFINS informado nos itens da nota.
- **Valor IPI:** Montante total ou parcial do valor de IPI informado nos itens da nota.
- **Valor dos produtos:** Montante total ou parcial do valor total dos produtos informados na nota.
- **Outras despesas:** Valor total ou parcial de outras despesas informadas nos itens da nota
- **Desconto:** Valor total ou parcial dos descontos informados nos itens da nota.
- **Valor Frete:** Montante total ou parcial do valor referente ao frete informado nos itens da nota.
- **Valor Seguro:** Montante total ou parcial do valor referente ao seguro informado nos itens da nota.
- **Total da Nota:** Montante total ou parcial do total da nota.

### INFORMAÇÕES ADICIONAIS

O campo informações adicionais oferece ao usuário um espaço onde ele possa estabelecer algumas informações tanto ao FISCO como ao CONTRIBUINTE como mostra a imagem a seguir:

Valores	Informações Adicionais	Transportador	Volumes	Parcelamento	Carta de Correção
p/ o Fisco		<input type="text"/>			
p/ o Contribuinte		<input type="text"/>			

Essas informações são de especificações da nota de entrada e da nota de saída.

### TRANSPORTADOR

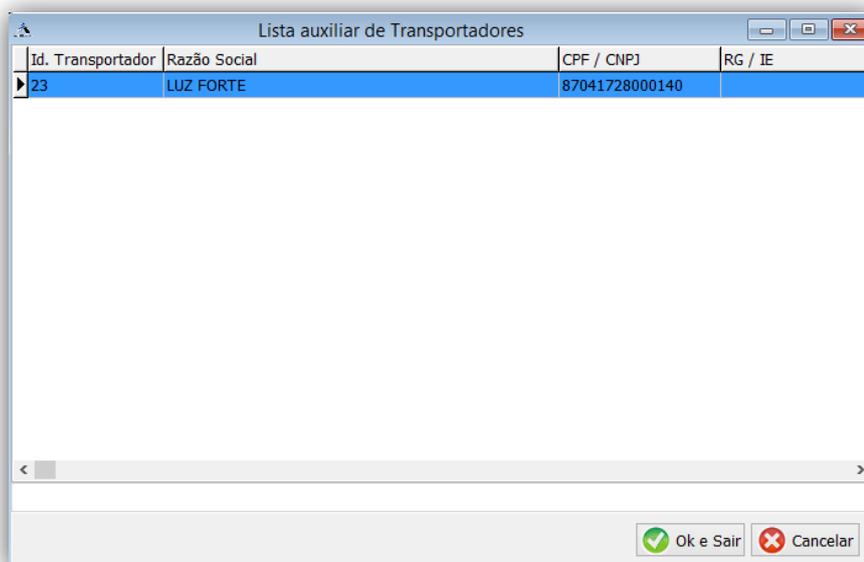
Representa um a informação gerada pelos serviços prestados por uma transportadora. É uma informação que acompanha a nota fiscal no caso de produtos que utilizam frete. Visto que também possui um valor fiscal, precisa ser informado no sistema. Lembrando que para informar a transportadora em específico, o cadastro de pessoas deve estar devidamente preenchido e selecionado a opção de TRANSPORTADOR para que ele possa ser selecionado no campo a seguir:

Valores	Informações Adicionais	Transportador	Volumes	Parcelamento	Carta de Correção
Transportador		CNPJ / CPF	RG / IE	Placa	UF
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Endereço		Cidade	UF	RNTC	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

## SELECIONANDO UM TRANSPORTADOR

Para informar a transportadora em específico, o cadastro de pessoas deve estar devidamente preenchido e selecionado a opção de TRANSPORTADOR para que ele possa ser selecionado no campo a seguir:

1. Clique no botão .
2. Logo em seguida aparecerá a tela de **LISTA AUXILIAR DE TRANSPORTADORES**.



3. Clique em **OK e SAIR**.
4. Todos os dados informados da transportadora apareceram no lançamento da nota.

## VOLUMES

Valores	Informações Adicionais	Transportador	Volumes	Parcelamento	Carta de Correção
Quantidade	Especie	marca	Numeração	Peso Bruto	Peso Líquido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

As informações contidas na aba volumes especifica os dados quanto quantidade de volumes, espécie do volume, marca dos volumes, numeração, peso bruto e peso líquido dos volumes contidas na nota fiscal de entrada.

## PARCELAMENTO

Na aba parcelamento as especificações de valores em relação aos totais da nota serão informadas adequadamente de acordo com a política da empresa ou forma de como foi acertado as formas de pagamento com o fornecedor em questão.

Valores	Informações Adicionais	Transportador	Volumes	Parcelamento	Carta de Correção			
Entrada	Q. Parcelas	Intervalo (Dias)	Forma de Pagamento	Conta Caixa				
<input type="checkbox"/>	0	30			<input type="button" value="Gerar Parcelas"/>			
ID	Dt. Lançam.	Nome	Parcelas	Dt. Vencim.	Valor	Dt. Baixa	Val. Baixa	Hist

- **Entrada:** Especificar se teve entrada ou não de valores financeiros no ato da compra
- **Q. Parcelas:** quantidade de parcelas do pagamento da nota
- **Intervalo (dias):** Intervalo de dias entre pagamentos
- **Forma de Pagamento:** Especificar qual a forma de pagamento
- **Conta Caixa:** Informar qual a conta que esse valor da nota fiscal irá ser inserido
- **Gerar Parcelas:** gera as parcelas de acordo com as informações dadas anteriormente.

**OBS.: Para adequar (selecionar) as formas de pagamento e Contas Caixa aos valores específicos das notas fiscais de entrada, as mesmas devem estar cadastradas devidamente no sistema.**

## CARTA DE CORREÇÃO

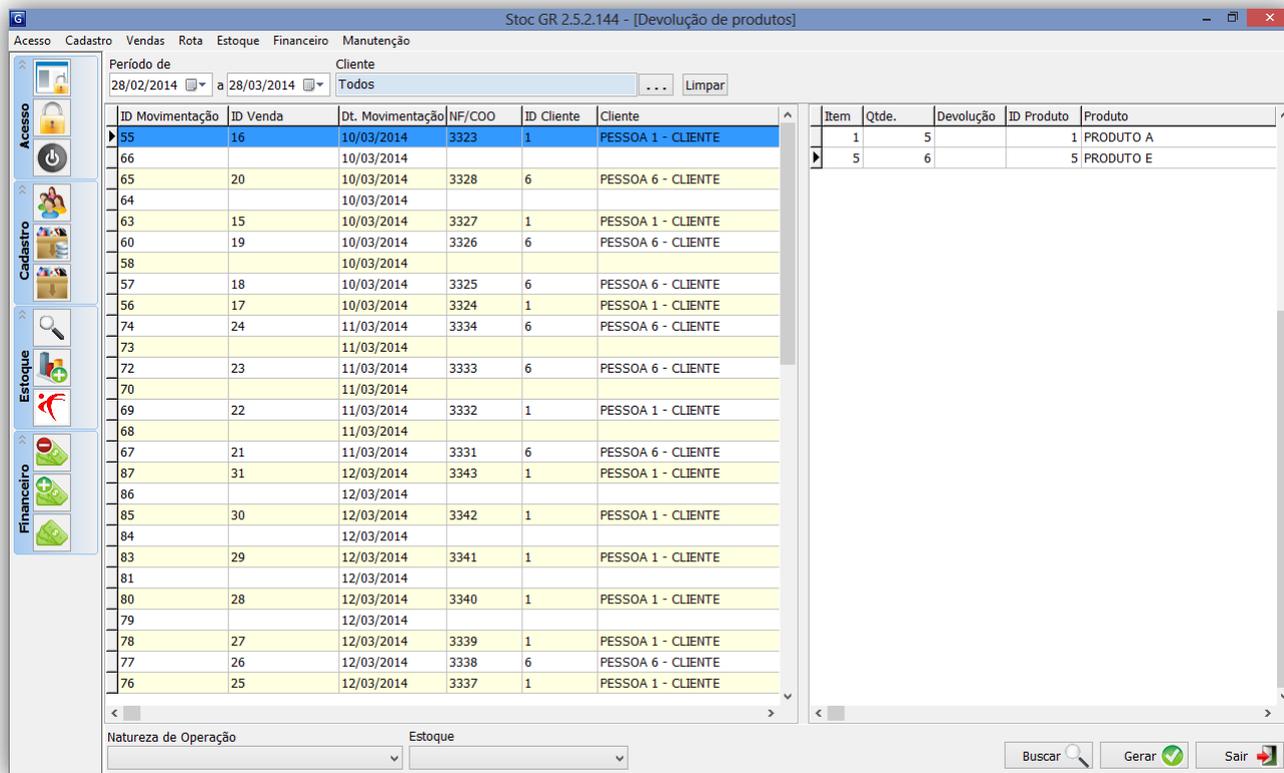
A carta de correção é um documento para verificação de erros na conferência aduaneira e que forem passíveis de correção ao amparo daquele documento conforme definições do Ajuste Sinief 01/2007.

Caso a nota fiscal que está sendo lançada tenha uma carta de correção referente à mesma, as informações contidas na carta deverão compor este espaço no sistema.

Valores	Informações Adicionais	Transportador	Volumes	Parcelamento	Carta de Correção
Sequencial	Texto				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				

## 6.2 DEVOUÇÃO

A funcionalidade devolução tem a rotina de devolver ao estoque os itens que foram vendidos e que por motivos diversos os mesmos estão sendo devolvidos. Não esquecendo que essa rotina de devolução é opcional de forma que se faz necessário a emissão de uma venda no cupom fiscal ou venda



com nota fiscal com CFOP específico para cobertura fiscal desta devolução. Para utilizar esta funcionalidade do StocGR, siga as seguintes instruções.

1. Selecione o cliente.
2. Selecione o número do cupom ou o número da referida venda.
3. Logo em seguida, no quadro do canto direito, aparecerá os produtos e as quantidades daquela venda.

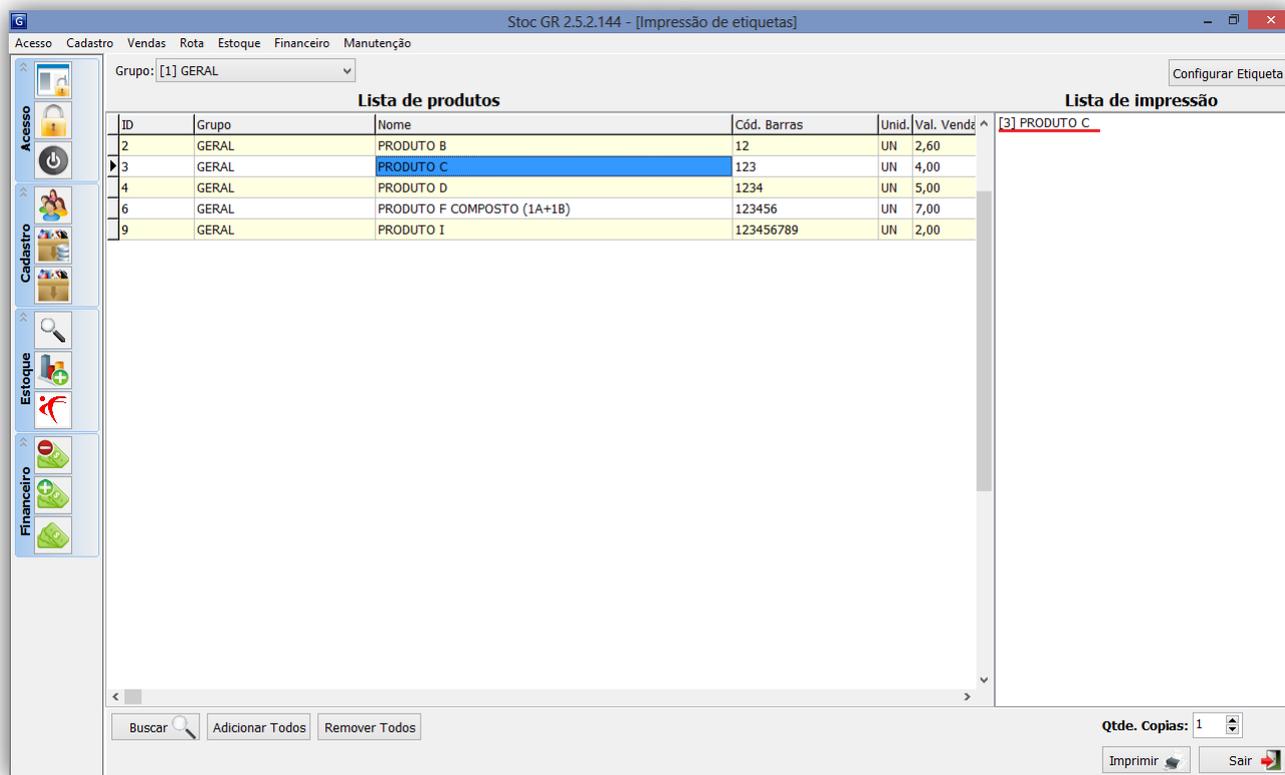
Item	Qtde.	Devolução	ID Produto	Produto
1	5		1	PRODUTO A
5	6		5	PRODUTO E

4. Informe a quantidade a ser devolvida.
5. Informe a Natureza da Operação.
6. Informe o Estoque

7. Clique em .
8. O sistema irá gerar uma entrada do produto no estoque na **Entrada no Estoque**.
9. O sistema irá gerar um crédito referente ao valor da devolução em nome do cliente em questão.

### 6.3 ETIQUETAS

Esta funcionalidade permite a impressão de etiquetas dos produtos solicitados, após a configuração necessária para realizar a impressão. Essas etiquetas podem ser de produtos individuais

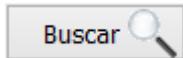


ou por grupos. Para agilidade do processo de impressão, uma lista de produtos é apresentada de forma que o usuário selecione os produtos desejados de acordo com o grupo selecionado no filtro.

O produto selecionado de acordo com o desejo do usuário passará para lista do lado direito da tela.

### BUSCANDO UM PRODUTO

Para fazer a seleção de um produto através de uma busca por nomes, inicialmente clique em

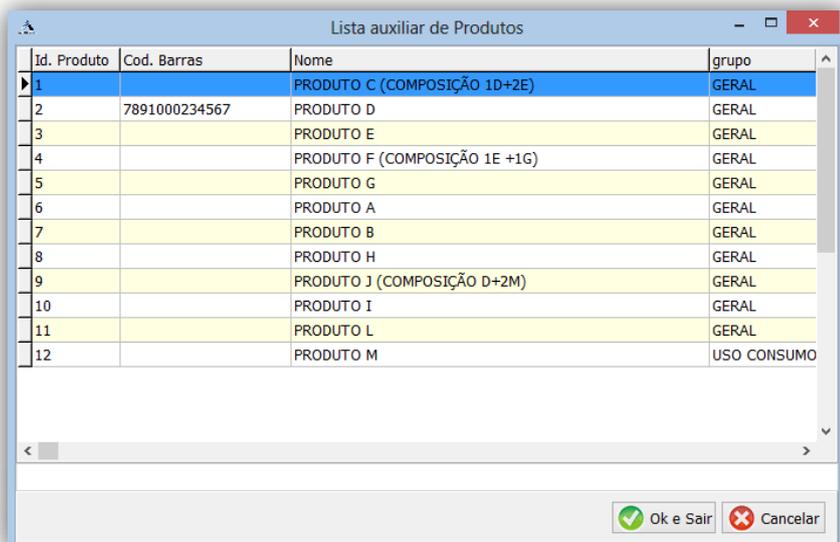


Logo em seguida, o sistema abrirá a Lista Auxiliar de Produtos.

Selecione o produto desejado e clique em **OK e SAIR**.

Selecione a quantidade desejada para impressão e logo após, clique em **IMPRIMIR**.

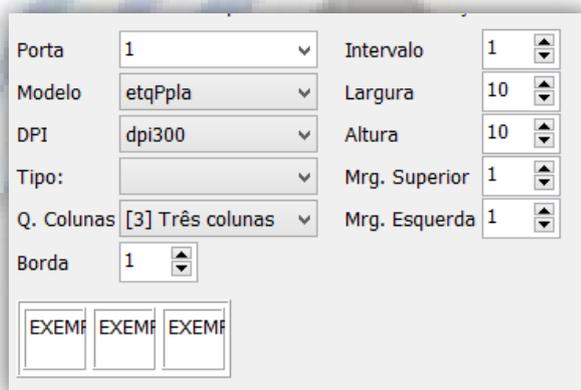
OBS.: Os botões **ADICIONAR TODOS E REMOVER TODOS** Têm a função Adicionar todos os produtos na lista de impressões e Remover todos da lista respectivamente.



### CONFIGURAR IMPRESSORA

Esta funcionalidade é utilizada para impressão de etiquetas dos produtos no layout de produto e dimensões da etiqueta, o preço, o código de barras, conforme a configuração da impressora.

Através do menu Etiquetas são feitas configurações necessárias para impressão de etiquetas dos produtos.



- **Porta:** selecione a porta que está conectado o cabo de conexão da impressora com o computador.
- **Etiqueta:** selecione o tipo de etiqueta que irá ser usada.
- **DPI:** selecione a medida de resolução que irá ser usada.
- **Tipo:** selecione o tipo de etiqueta.
- **Q. Colunas:** informe quantas colunas irá ser usada na etiqueta.
- **Intervalo:** selecione o intervalo entre etiquetas.
- **Largura:** informe a largura da etiqueta.
- **Altura:** informe a altura da etiqueta.
- **Mrg Superior:** informe quanto que vai ter de espaço na margem superior da etiqueta.
- **Mrg Inferior:** informe quanto que vai ter de espaço na margem inferior da etiqueta.
- **Borda:** informe a distancia da borda da etiqueta

E por último clique em  para confirmar suas configurações alteradas.

Caso não deseje salvar, clique em .

## 6.4 EXPORTAÇÃO PARA O FORTES

O menu Importação Para o Fortes implica em gerar arquivo fiscal para ser enviado aos órgãos de fiscalização da fazenda ou para a contabilidade.

Tem como objetivo principal automatizar o setor fiscal dos escritórios de contabilidade e de empresas em geral. O arquivo de exportação para o fortes ajuda a controlar as principais obrigações exigidas pelos fiscos: Federal, Estadual e Municipal, calculando e apurando os tributos para sistema Fortes AC fiscal, o mais utilizado nos escritórios de contabilidade.



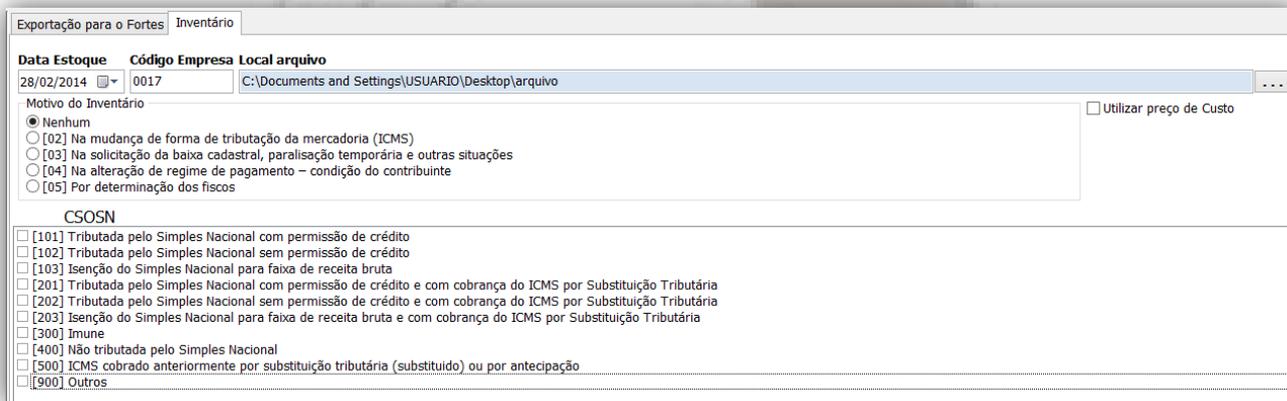
Rotina:

O arquivo de Sped ou Arquivo de Exportação para o Fortes é gerado apenas uma vez por mês.

1. Selecione o mês ou dias referente aos dias que deseja gerar o arquivo.
2. Escolha o código da empresa (empresa geradora do arquivo)
3. Escolha o local onde vai ser guardado o arquivo.
4. Clique em **GERAR**.

## INVENTÁRIO

O arquivo gerador de inventário de estoque é feito a partir da aba de Inventário encontrada



nas importações para o fortes. É a geração do arquivo de inventário específico identificado pela data.

O motivo da geração do arquivo de inventário deve ser informado de acordo com a necessidade real do usuário ao solicitar a informação sobre o inventário atual, ou específico por data, da empresa.

A rotina da geração do arquivo de inventário é:

1. Especificar a data desejada.
2. Informar o código da empresa geradora do arquivo.

3. Selecionar o local a ser armazenado o arquivo.
4. Informar o motivo.
5. Informar o CSOSN específico (Em caso de todos, deixar todas as opções desmarcadas)
6. Clicar em **GERAR**.

### 6.5 BASES DA NOTA FISCAL

A funcionalidade BASE NF nada mais é do que os principais pré-requisitos para geração de NFe ou para entradas de produtos no estoque.

Inicialmente, teremos a Natureza da Operação.

### NATUREZA DA OPERAÇÃO

A função de cadastro de operação tem um objetivo de cadastrar as operações do tipo: saída, entrada e transferência destacando se será movimentado o estoque ou não de acordo com aquela natureza cadastrada. É possível fazer essa escolha de acordo com a necessidade da operação.

Stoc GR 2.5.2.149 - [Lista de Natureza Operação]

ID	Tipo	Descrição
1	E	COMPRA
2	S	VENDA
3	S	DEVOLUCAO P/ FORNECEDOR
6	E	DEVOLUCAO DE CUPOM FISCAL TRIBUTADO
7	E	DEVOLUCAO DE CUPOM FISCAL SUBSTITUICAO
9	S	DEVOLUCAO DENTRO DO CEARA C/ SUBSTITUICAO
10	S	DEVOLUCAO FORA DO CEARA C SUBSTITUICAO
11	S	REMESSA P CONCERTO
12	E	REMESSA P CONCERTO E
13	S	ENGLOBAMENTO DE CUPOM FISCAL
14	S	TRANSFERENCIA P/ DEPOSITO FECHADO
15	E	RECEBIMENTO DO DEPOSITO FECHADO

### ADICIONANDO UMA NATUREZA DE OPERAÇÃO

Para adicionar uma natureza de operação, basta clicar no botão . O quadro a seguir abrirá logo em seguida:

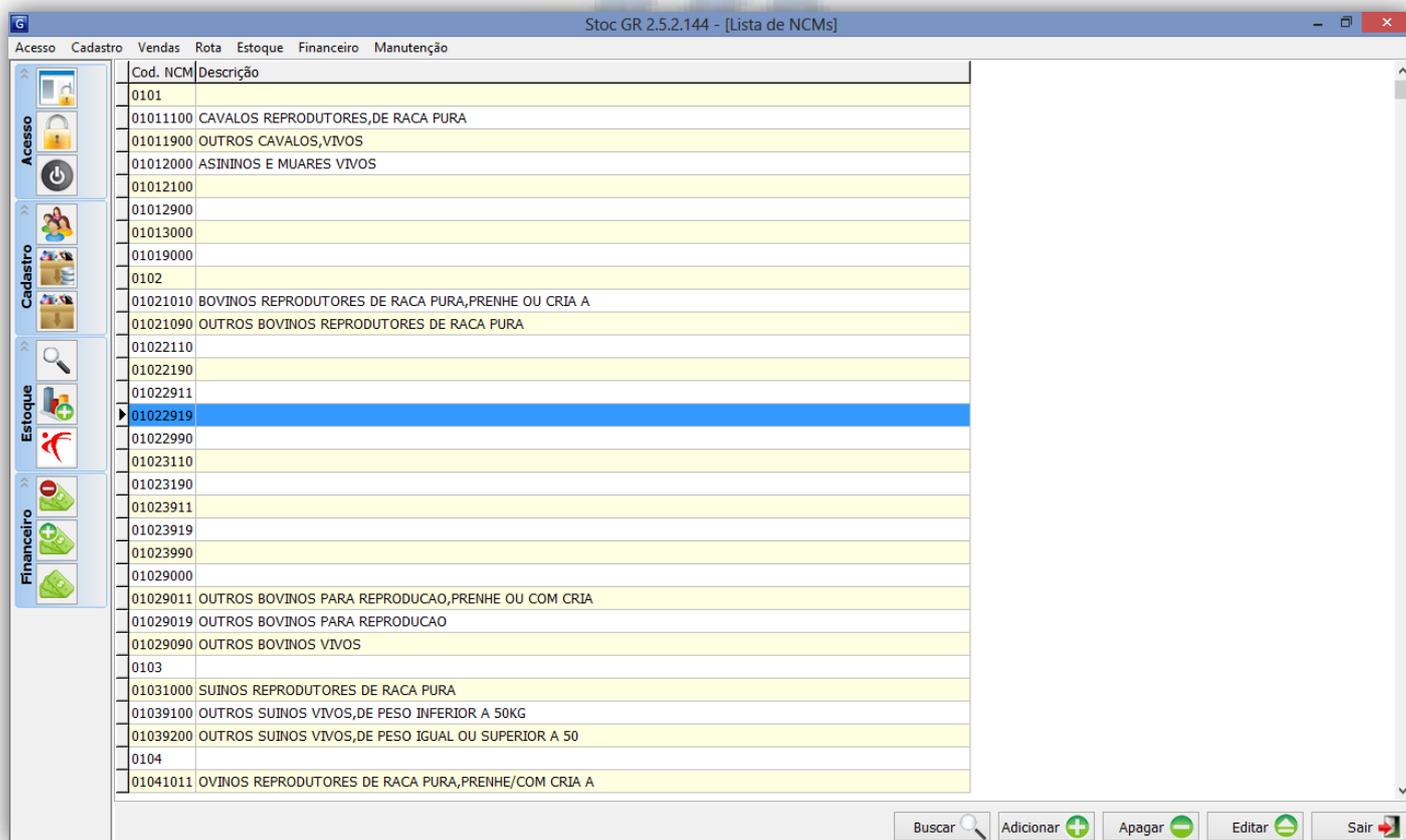
<b>Registro Nº</b>	<b>Descrição</b>	<b>Tipo Movimentação</b>	<b>Alterar Produtos?</b>
2	VENDA	<input type="radio"/> Entrada <input checked="" type="radio"/> Saída	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

1. Informe a descrição da Operação desejada.

2. Informe o tipo de movimentação: entrada ou saída.
3. Informe se a Natureza cadastrada irá ou não alterar os produtos (preços)
4. Confirme a modificação das informações em **SALVAR**.

## CÓDIGO NCM

O código NCM significa Nomenclatura Comum do Mercosul que nada mais é que um código que identifica detalhadamente a que gênero o produto pertence. O StocGR oferece uma vasta lista de códigos NCM ofertados de acordo com as exigências da SEFAZ. Para cadastrar um produto, obrigatoriamente deve-se informar a que código NCM a ele é atribuído. Caso o código NCM do produto não esteja na lista de códigos oferecidos pelo sistema, o usuário tem a opção de adicionar novos e editar códigos existentes.



Cod. NCM	Descrição
0101	
01011100	CAVALOS REPRODUTORES, DE RACA PURA
01011900	OUTROS CAVALOS, VIVOS
01012000	ASININOS E MUARES VIVOS
01012100	
01012900	
01013000	
01019000	
0102	
01021010	BOVINOS REPRODUTORES DE RACA PURA, PRENHE OU CRIA A
01021090	OUTROS BOVINOS REPRODUTORES DE RACA PURA
01022110	
01022190	
01022911	
01022919	
01022990	
01023110	
01023190	
01023911	
01023919	
01023990	
01029000	
01029011	OUTROS BOVINOS PARA REPRODUCAO, PRENHE OU COM CRIA
01029019	OUTROS BOVINOS PARA REPRODUCAO
01029090	OUTROS BOVINOS VIVOS
0103	
01031000	SUINOS REPRODUTORES DE RACA PURA
01039100	OUTROS SUINOS VIVOS, DE PESO INFERIOR A 50KG
01039200	OUTROS SUINOS VIVOS, DE PESO IGUAL OU SUPERIOR A 50
0104	
01041011	OVINOS REPRODUTORES DE RACA PURA, PRENHE/COM CRIA A

## ADICIONANDO UM CÓDIGO NCM

Código	Descrição
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Para adicionar um código novo de NCM, clique em **ADICIONAR**.

1. Informe o código NCM a ser cadastrado.
2. Informe a descrição do código NCM.
3. Informe o percentual de imposto sobre o código informado Nacionalmente.
4. Informe o percentual de imposto sobre o código informado Internacionalmente.

OBS.: Atualmente, no Ceará os impostos incididos sobre os códigos de NCM não são adotados. Portanto, esses percentuais a serem informados são opcionais. Qualquer dúvida, entrar em contato com seu contador ou com o suporte técnico da AutomaServ.

## CFOP

A funcionalidade de Cadastro de CFOP é apresentada de uma forma semelhante ao cadastro de códigos NCM. O sistema traz códigos de CFOP's já cadastrados, mas o usuário terá que atribuí-los de forma com que eles tenham uma Natureza de Operação inclusa.

## ATRIBUINDO NATUREZA DE OPERAÇÃO AO CFOP

Para incluir uma natureza de operação ao CFOP desejado, a seguinte rotina terá que ser seguida:

1. Na lista de CFOP's, clique no CFOP desejado ou clique no botão **BUSCAR** para pesquisar o código solicitado.
2. Clique em editar ao achar o código CFOP desejado.
3. O seguinte quadro será apresentado:

<b>Código</b>	<b>Natureza da Operação</b>	<b>Movimenta Estoque</b>
<input type="text" value="1101"/>	<input type="text" value="- Sem natureza de ope"/>	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
<b>Descrição</b>		
<input type="text" value="COMPRA PARA INDUSTRIALIZAÇÃO OU PRODUÇÃO RURAL"/>		

4. Selecione a natureza da operação ( já cadastrada)
5. Informe se o CFOP movimentará estoque ou não.
6. Clique em **SALVAR** e pra confirmar as alterações, clique em **OK e SAIR**.

## AIDF

O StocGR traz como base o cadastro de NFE já pronto como mostra a lista de AIDF. A funcionalidade de cadastro de série de AIDF tem o objetivo de cadastrar a sequencial da série da nota fiscal a fim de realizar o controle interno da empresa relativo às notas fiscais emitidas. Neste tela podem ser feitos tanto cadastro quanto alterações em relação a série. As alterações podem ser em relação aos números inicial e final e exclusão

ID	Espécie	Série	AIDF	Último Nº
▶ 1	NFE	1	NFE	0

Para Adicionar ou editar AIDF já cadastrada, clique sobre o cadastro 2 vezes.

<b>Registro Nº</b>	Espécie	Série	AIDF	Validade de:
1	NFE	1	NFE	a
Número Inicial	Número Final	Último Número		
1	99999999	34		

### Campos

#### Cadastro de AIDF

<b>Espécie</b>	Informe a série da nota fiscal a ser cadastrada
<b>Série</b>	Informar qual a série da nota fiscal a ser cadastrada
<b>AIDF</b>	Informar AIDF a ser cadastrada
<b>Validade</b>	Informar o período de validade da AIDF a ser cadastrada
<b>Número inicial</b>	Informar o número inicial da AIDF em cadastro
<b>Número Final</b>	Informar o número final da AIDF em cadastro
<b>Último número</b>	Informar qual o último número utilizado pela AIDF em cadastro

Posteriormente, clique em **SALVAR** e confirme suas alterações em **OK e SAIR**.

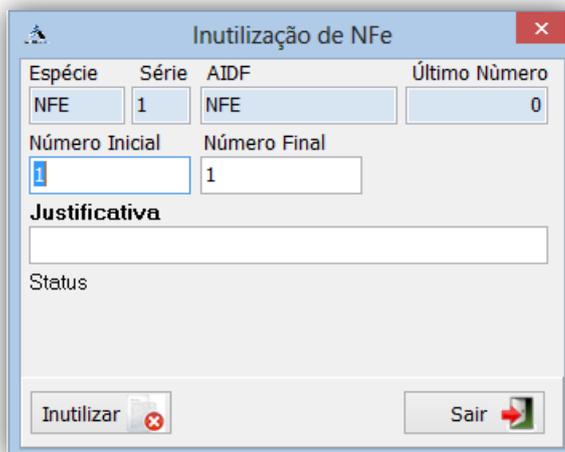
## INUTILIZAR SEQUÊNCIA

A função de inutilização de sequência funciona no sentido de fazer inutilização de sequências de notas fiscais ainda não utilizadas anteriormente a sequência atual.

Funciona da seguinte forma:

1. Selecione AIDF que vai ser inutilizada a sequência.
2. Informe o número Inicial da sequência.
3. Informe o número Final da sequência.

4. Justifique, dê o motivo da inutilização da sequência.
5. Clique em Inutilizar.
6. Clique em **OK** e **SAIR** para confirmar as alterações.



The dialog box 'Inutilização de NFe' contains the following fields and controls:

Espécie	Série	AIDF	Último Número
NFE	1	NFE	0

Número Inicial:  Número Final:

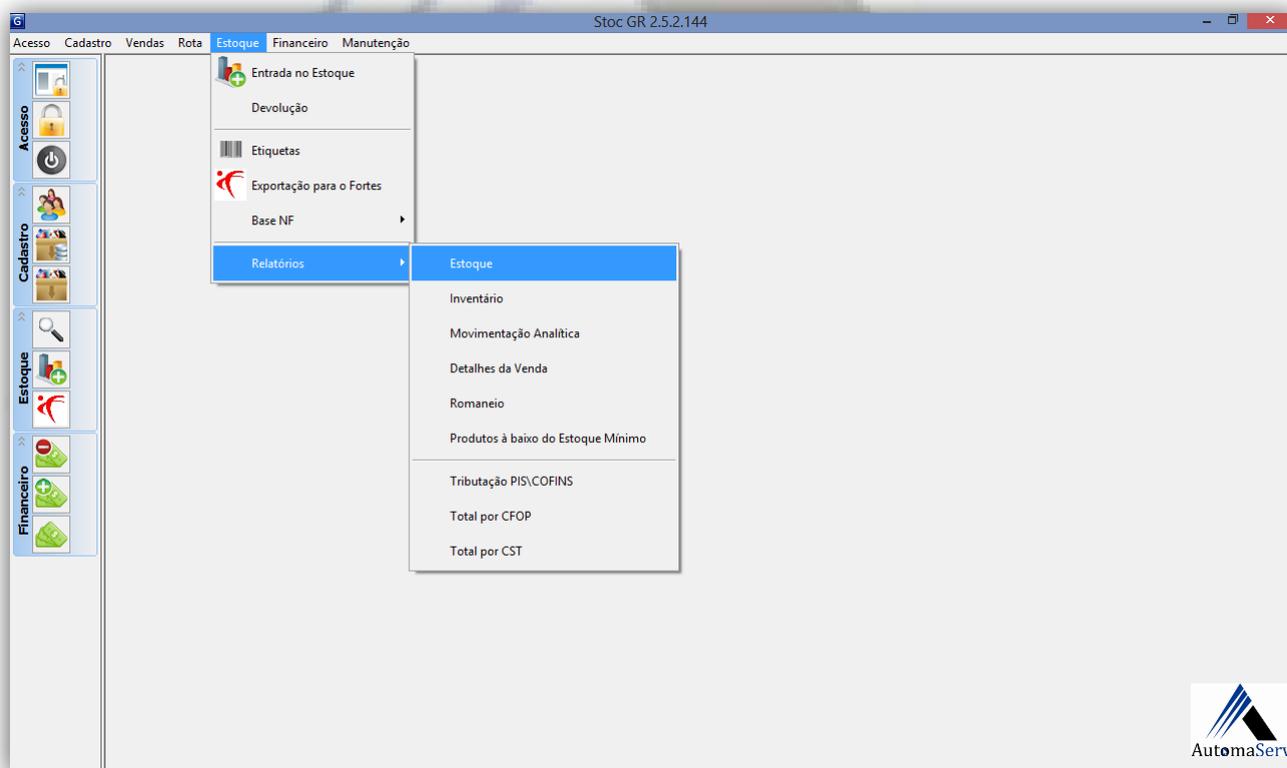
Justificativa:

Status:

Buttons: Inutilizar (with a red 'X' icon), Sair (with a red arrow icon)

## 6.6 RELATÓRIOS

Os relatórios gerados pelo menu Relatórios são informações geradas a partir de dados de estoque.



No relatório Estoque, gera a quantidade estocada de cada produto conforme as configurações no campo da janela dos filtros. Exibe as informações sobre a quantidade e o valor total do estoque.

No relatório de inventário, os resultados de todos os inventários realizados podem ser visualizados aqui, conforme sua data de emissão( data de realização).

No relatório de movimentação analítica é apresentado uma visão geral das movimentações informadas de acordo com os dados selecionados de uma venda.

No relatório de detalhes da venda, o detalhamento da venda feita a partir de cupons fiscais e notas fiscais eletrônicas de saída serão apresentados de uma forma íntegra.

No menu romaneio, a impressão da nota de entrada com dados de toda a compra é fornecido de forma detalhada neste relatório.

No relatório de Produtos a baixo do Estoque Mínimo determina e informa os produtos que estão com estoque mínimo pré-definidos no cadastro do produto.

Tributação PIS/COFINS é um relatório de informações fiscais das contribuições PIS/Cofins detalhando os produtos e os valores de entrada em cima desses produtos que participam dessas contribuições.

Total por CFOP é um relatório de informações detalhadas sobre valores totais de entrada e saída por CFOP para maiores informações para o usuário.

Total por CST informa detalhes sobre códigos utilizados nas informações no ato do cadastro do produto em operações de entrada e saída.

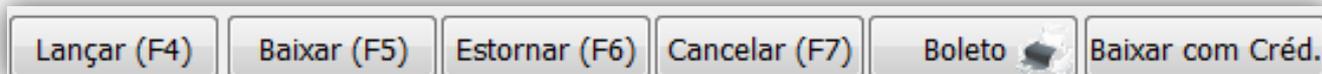
**OBS.: Os modelos de relatórios podem ser visualizados no final deste manual.**

## 7. FINANCEIRO

### 7.1 BOTÕES DE ACESSO

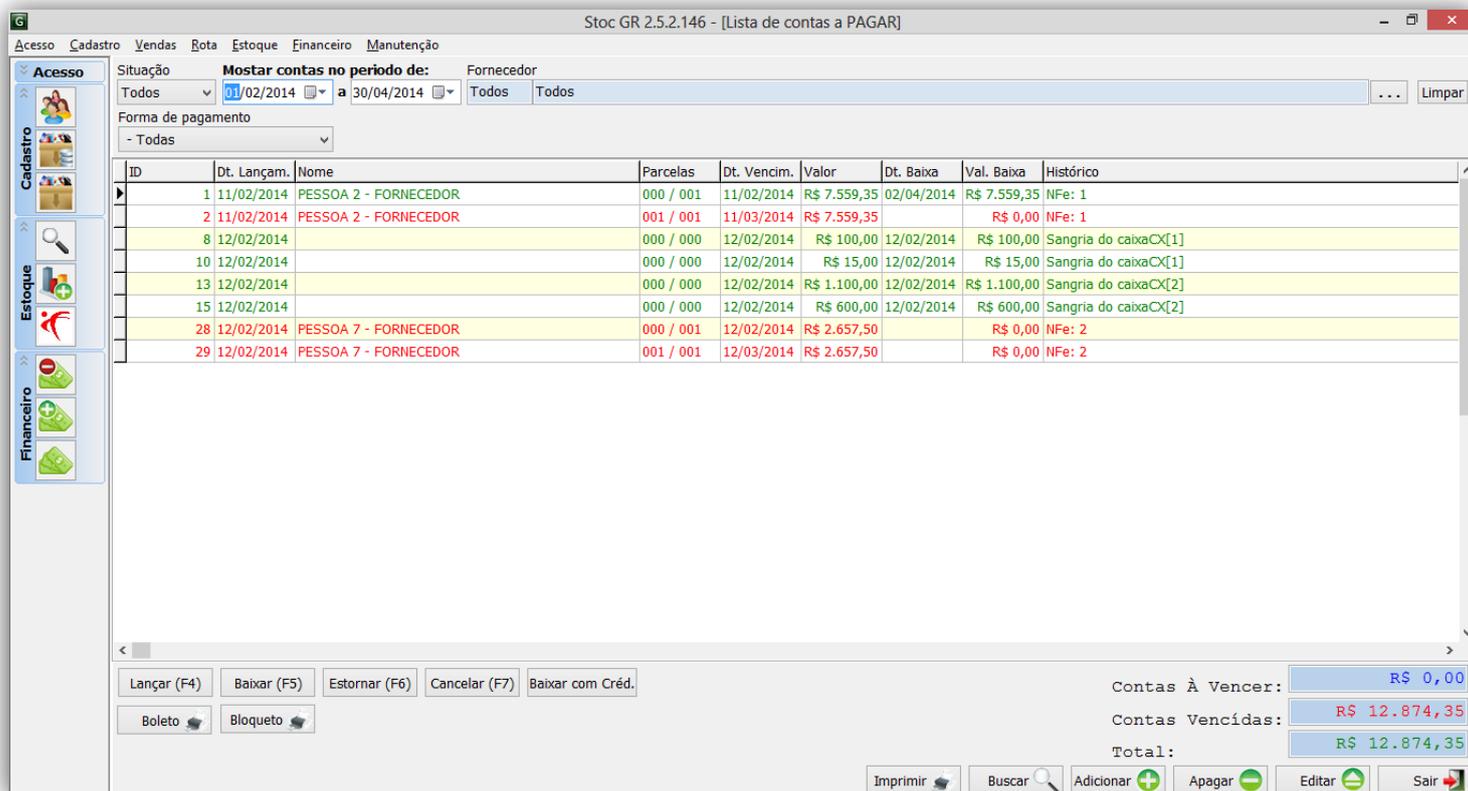
Como todos os menus, o menu financeiro tem botões de acesso para que torne o trabalho do usuário mais prático e ágil. Primeiramente, o menu contas a pagar, encontramos botões com as funções de lançar uma conta, baixar uma conta, estornar uma conta, cancelar, gerar boleto para aquela conta específica e baixar com créditos do cliente.

Esses botões são encontrados na lista de contas a pagar.



## 7.2 CONTAS A PAGAR

A funcionalidade de contas a pagar tem como rotina cadastrar contas a serem pagas pela empresa, como: água, luz, telefone, fornecedores, funcionários. A geração de contas a pagar pode ser inserida por meio da entrada de nota fiscal ou realizando a inclusão de forma manual pelo cadastro de contas a pagar conforme a janela a seguir:



ID	Dt. Lançam.	Nome	Parcelas	Dt. Vencim.	Valor	Dt. Baixa	Val. Baixa	Histórico
1	11/02/2014	PESSOA 2 - FORNECEDOR	000 / 001	11/02/2014	R\$ 7.559,35	02/04/2014	R\$ 7.559,35	NFe: 1
2	11/02/2014	PESSOA 2 - FORNECEDOR	001 / 001	11/03/2014	R\$ 7.559,35		R\$ 0,00	NFe: 1
8	12/02/2014		000 / 000	12/02/2014	R\$ 100,00	12/02/2014	R\$ 100,00	Sangria do caixaCX[1]
10	12/02/2014		000 / 000	12/02/2014	R\$ 15,00	12/02/2014	R\$ 15,00	Sangria do caixaCX[1]
13	12/02/2014		000 / 000	12/02/2014	R\$ 1.100,00	12/02/2014	R\$ 1.100,00	Sangria do caixaCX[2]
15	12/02/2014		000 / 000	12/02/2014	R\$ 600,00	12/02/2014	R\$ 600,00	Sangria do caixaCX[2]
28	12/02/2014	PESSOA 7 - FORNECEDOR	000 / 001	12/02/2014	R\$ 2.657,50		R\$ 0,00	NFe: 2
29	12/02/2014	PESSOA 7 - FORNECEDOR	001 / 001	12/03/2014	R\$ 2.657,50		R\$ 0,00	NFe: 2



### Campos Lista Contas a PAGAR

<b>Situação</b>	Informar a situação da conta: Aberta, paga ou cancelada
<b>Período</b>	Informar o período das contas a serem listadas
<b>Fornecedor</b>	Informar o fornecedor
<b>Lançar</b>	Lançar um registro no contas a pagar
<b>Baixar</b>	Dar baixa em uma conta cadastrada
<b>Estornar</b>	Estornar uma conta cadastrada
<b>Cancelar</b>	Cancelar uma conta cadastrada
<b>Boleto</b>	Emitir um Boleto pra conta desejada
<b>Baixar com Crédito</b>	Baixar a conta com crédito do cliente
<b>Contas a Vencer</b>	Total contas a vencer
<b>Contas Vencidas</b>	Total contas vencidas
<b>Total</b>	Total das contas

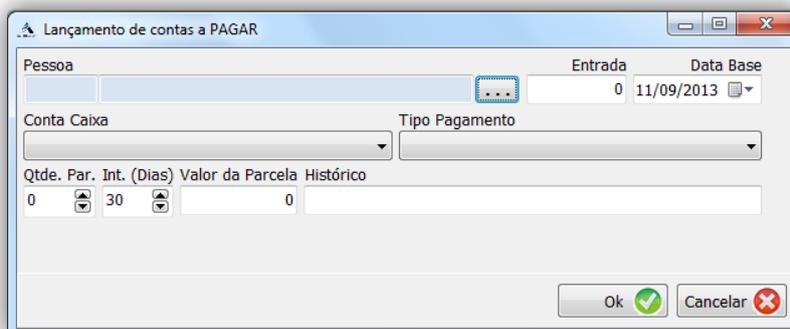
### LANÇANDO UM NOVO REGISTRO

Para adicionar um novo registro de contas a pagar, existem pré-requisitos para essa adição.

- Ter cadastro do destinatário da conta (fornecedor, funcionário, consumidor final)
- Ter a conta cadastrada no plano de contas.
- Tipo de Pagamento cadastrado.

Para fazer o lançamento de um registro de uma nova conta, o StocGR traz a tecla de atalho F4 para agilizar o andamento do processo.

Inicialmente, a seguinte tela será apresentada:

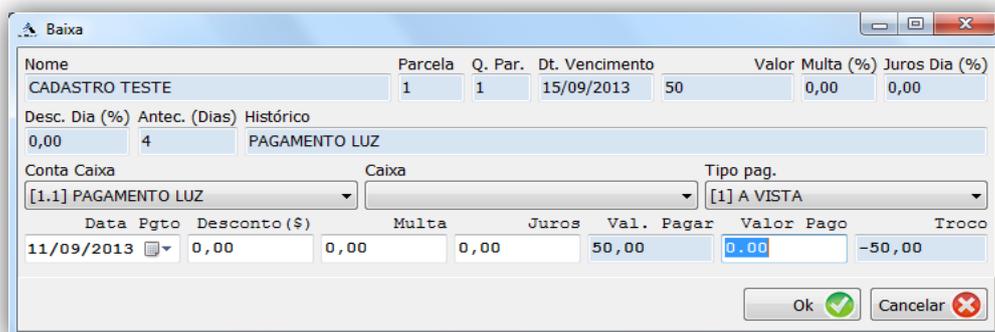


#### Campos Lançamento de contas a Pagar

<b>Pessoa</b>	Informe a pessoa a ser destinada a conta
<b>Entrada</b>	Informe se teve alguma entrada no ato da conta
<b>Data Base</b>	Informe a data
<b>Conta Caixa</b>	Informe a conta caixa a ser destinada a conta
<b>Tipo Pagamento</b>	Informe o tipo de pagamento
<b>Quantidade</b>	Informe a quantidade de parcelas
<b>Int. Dias</b>	Informe o intervalo de dias entre as parcelas
<b>Valor da Parcela</b>	Informe o valor da parcela
<b>Histórico</b>	Informe o histórico da conta
<b>Finalizar</b>	Clique em OK

### BAIXANDO UM NOVO REGISTRO DE CONTAS A PAGAR

A funcionalidade de liquidação de contas a pagar tem por objetivo realizar a baixa dos títulos que foram pagos, esses pagamentos podem ser tipo totais ou parciais. A tecla F5 é uma tecla de atalho para dar baixa no registro desejado pelo usuário do sistema.



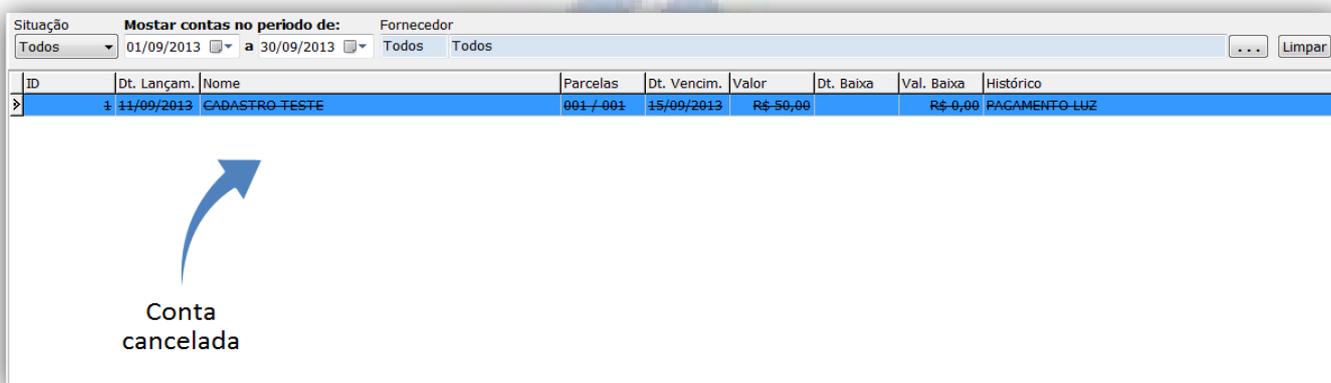


<b>Data Pgto</b>	Seleciona a data que está sendo estornada a conta
<b>Desconto</b>	Informar o desconto na conta
<b>Multa</b>	Informar o valor de multa
<b>Juros</b>	Informar o valor do juro
<b>Valor Pago</b>	Informar o valor que está sendo estornado
<b>Finalizar</b>	Clique em <b>OK</b>

**OBS.: ao finalizar o estorno, a conta volta para as contas a pagar como não paga.**

### CANCELAR

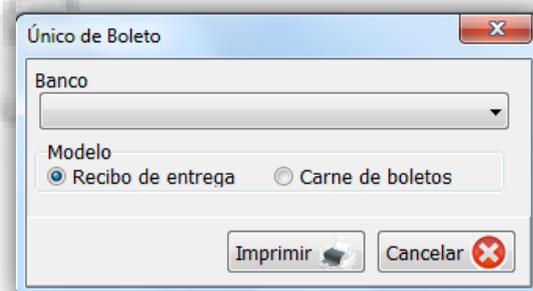
O cancelamento de uma conta é caracterizado pela função de manter a conta na lista, mas de uma forma riscada, possibilitando ao usuário que a conta está ali, mas não está válida.



### BOLETO

A funcionalidade boleto gera boleto da conta em destaque de acordo com os cadastros de boletos informados no sistema.

1. Selecione o Banco do boleto cadastrado.
2. Selecione o modelo de boleto. Imprimir.



### BAIXAR COM CRÉDITO

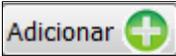
Essa função baixar com crédito implicar em liquidar a conta desejada com o crédito que a empresa tem com o destinatário em questão.

OBS.: Essa função depende do valor do montante que a empresa tem de crédito a pessoa física ou jurídica em questão.

1. Selecione a conta a ser paga com o crédito.
2. Informe valor a ser pago com crédito

3. Clique em Ok e confirme o pagamento com crédito.

### ADICIONANDO UM NOVO REGISTRO NO CONTAS A PAGAR

Inicialmente, clique .  O quadro a seguir será apresentado:

<b>Registro Nº</b>	<b>Cód. Pessoa</b>	<b>Nome</b>				<b>Tp. Origem</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				<input type="text"/>
<b>Id. Origem</b>	<b>Histórico</b>					
<input type="text"/>	<input type="text"/>					
<b>Conta Caixa</b>				<b>Forma de Pagamento</b>		
<input type="text"/>				<input type="text"/>		
<b>Parcela</b>	<b>Qtde. Parcelas</b>	<b>Valor</b>	<b>Dt. Lançamen.</b>	<b>Dt. Vencimento</b>	<b>Desconto</b>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	11/09/2013	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
		<b>Multa</b>	<b>Juros</b>	<b>Dt. Pago</b>	<b>Valor Pago</b>	
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

#### Campos quadro adição contas a pagar

<b>Nome</b>	Selecione o cliente
<b>Histórico</b>	Informe um histórico referente a conta
<b>Conta Caixa</b>	Informe a conta caixa que será destinada a conta
<b>Forma Pagamento</b>	Informe a forma de pagamento
<b>Parcela</b>	Informe o número da parcela
<b>Quantidade Parcelas</b>	Informe a quantidade de parcelas
<b>Valor</b>	Informe o valor da conta
<b>Dt Lançamento</b>	Informe a data de lançamento da conta
<b>Dt Vencimento</b>	Informe a data de vencimento da conta
<b>Desconto</b>	Informe o desconto
<b>Multa</b>	Informe o valor da multa
<b>Juros</b>	Informe o valor do juro

OBS.: Não se pode apagar conta já liquidada ou em atraso. O registro tem que está sem nenhuma alteração para que possa ser apagado.

### 7.3 CONTAS A RECEBER

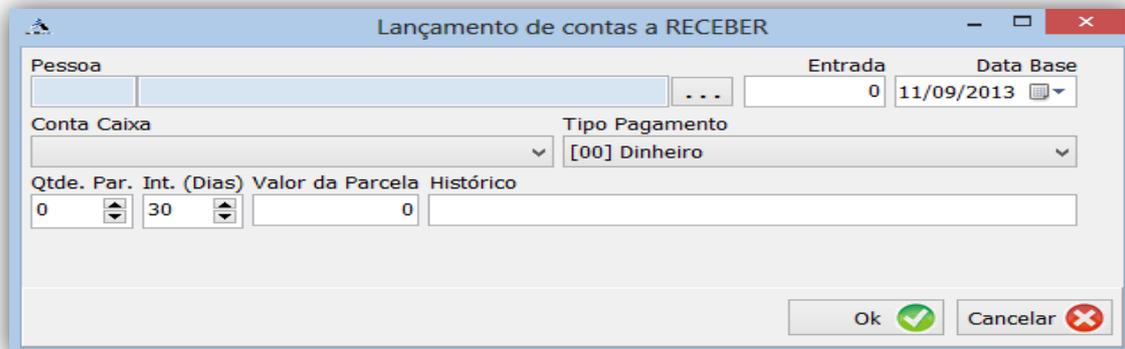
A funcionalidade contas a receber tem por objetivo registrar todas as contas a serem pagas em favor da empresa. Tais como: boletos, promissórias, cheques, cartão, crediários e outras modalidades que gerem contas a receber das compras realizadas por clientes.

#### LANÇANDO UM REGISTRO DE CONTAS A RECEBER

Para adicionar um novo registro de contas a receber, existem pré-requisitos para essa adição.  
 - Ter cadastro do destinatário da conta (fornecedor, funcionário, consumidor final)

- Ter a conta cadastrada no plano de contas.
- Tipo de Pagamento cadastrado.

Para fazer o lançamento de um registro de uma nova conta, o StocGR traz a tecla de atalho F4 para agilizar o andamento do processo.



**Essa conta lançada irá compor a lista de lançamento de contas a receber.**

#### BAIXANDO UM REGISTRO DE CONTAS A RECEBER

A funcionalidade de baixar ou liquidar um registro de contas a receber tem por objetivo realizar a baixa de títulos que foram recebidos pela empresa, esses recebimentos podem ser do tipo totais ou parciais. A tecla F5 é uma tecla de atalho para a função baixar.



#### Campos baixando um registro de contas a receber

<b>Conta Caixa</b>	Informar a conta a ser destinado o registro
<b>Caixa</b>	Informar o caixa a ser destinado a conta a ser recebida
<b>Tipo Pagamento</b>	Selecionar o tipo de pagamento da conta
<b>Data Pgto</b>	Seleciona a data que está sendo recebida a conta
<b>Desconto</b>	Informar o desconto na conta
<b>Multa</b>	Informar o valor de multa
<b>Juros</b>	Informar o valor do juro

<b>Valor Pago</b>	Informar o valor que está sendo recebido na conta
<b>Finalizar</b>	Clique em <b>OK</b>

### ESTORNANDO UM REGISTRO DE CONTAS A RECEBER

A funcionalidade de estornar um registro de conta a receber só irá funcionar se a conta já tiver liquidada e o usuário do sistema solicitar o estorno daquela conta já liquidada. Portanto, não há como estornar uma conta a receber se a mesma ainda não foi liquidada. A tecla F6 é uma tecla de atalho para a função estornar.



<b>Campos Estorno</b>	
<b>Caixa</b>	Selecione o caixa a ser destinado a conta
<b>Motivo do Estorno</b>	Informe o motivo para a conta estar sendo estornada
<b>Finalizar estorno</b>	Clique em OK

**OBS.: A conta que será dada estorno irá voltar para a lista de contas a receber como ainda não liquidada.**

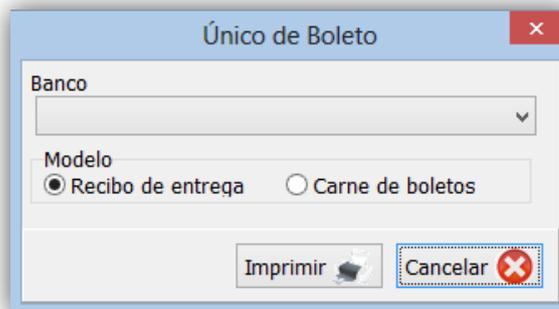
### CANCELAR

A funcionalidade cancelamento de registro de contas a receber so pode ser executada se a conta não estiver liquidada ou em aberto. No momento do cancelamento do registro, o sistema automaticamente irá riscar o registro como uma forma de melhor identificação do usuário para saber que aquele registro está cancelado.

### BOLETO

A funcionalidade boleto gera boleto da conta em destaque de acordo com os cadastros de boletos informados no sistema.

1. Selecione o Banco do boleto cadastrado.
2. Selecione o modelo de boleto.



3. Para gerar boleto, clique em Imprimir.

### BAIXAR COM CRÉDITO

Essa função baixar com crédito implicar em liquidar a conta desejada com o crédito que o cliente em questão tem na empresa.

OBS.: Essa função depende do valor do montante que cliente te de crédito na empresa gerado pelo subitem devolução do menu Estoque.

1. Selecione a conta a ser paga com o crédito.
2. Informe valor a ser pago com crédito
3. Clique em Ok e confirme o pagamento com crédito.

### ADICIONANDO UM REGISTRO NO CONTAS A RECEBER

Inicialmente, clique em ADICIONAR . O quadro a seguir será apresentado:

<b>Registro Nº</b>	<b>Cód. Pessoa</b>	<b>Nome</b>				<b>Tp. Origem</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>
<b>Id. Origem</b>	<b>Histórico</b>					
<input type="text"/>	<input type="text"/>					
<b>Conta Caixa</b>	<b>Forma de Pagamento</b>					
<input type="text"/>	<input type="text"/>					
<b>Parcela</b>	<b>Qtde. Parcelas</b>	<b>Valor</b>	<b>Dt. Lançamen.</b>	<b>Dt. Vencimento</b>	<b>Desconto</b>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	11/09/2013	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
		<b>Multa</b>	<b>Juros</b>	<b>Dt. Pago</b>	<b>Valor Pago</b>	
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

#### Campos quadro adição contas a Receber

<b>Nome</b>	Selecione o cliente
<b>Histórico</b>	Informe um histórico referente a conta
<b>Conta Caixa</b>	Informe a conta caixa que será destinada a conta
<b>Forma Pagamento</b>	Informe a forma de pagamento
<b>Parcela</b>	Informe o número da parcela
<b>Quantidade Parcelas</b>	Informe a quantidade de parcelas
<b>Valor</b>	Informe o valor da conta
<b>Dt Lançamento</b>	Informe a data de lançamento da conta
<b>Dt Vencimento</b>	Informe a data de vencimento da conta
<b>Desconto</b>	Informe o desconto
<b>Multa</b>	Informe o valor da multa
<b>Juros</b>	Informe o valor do juro

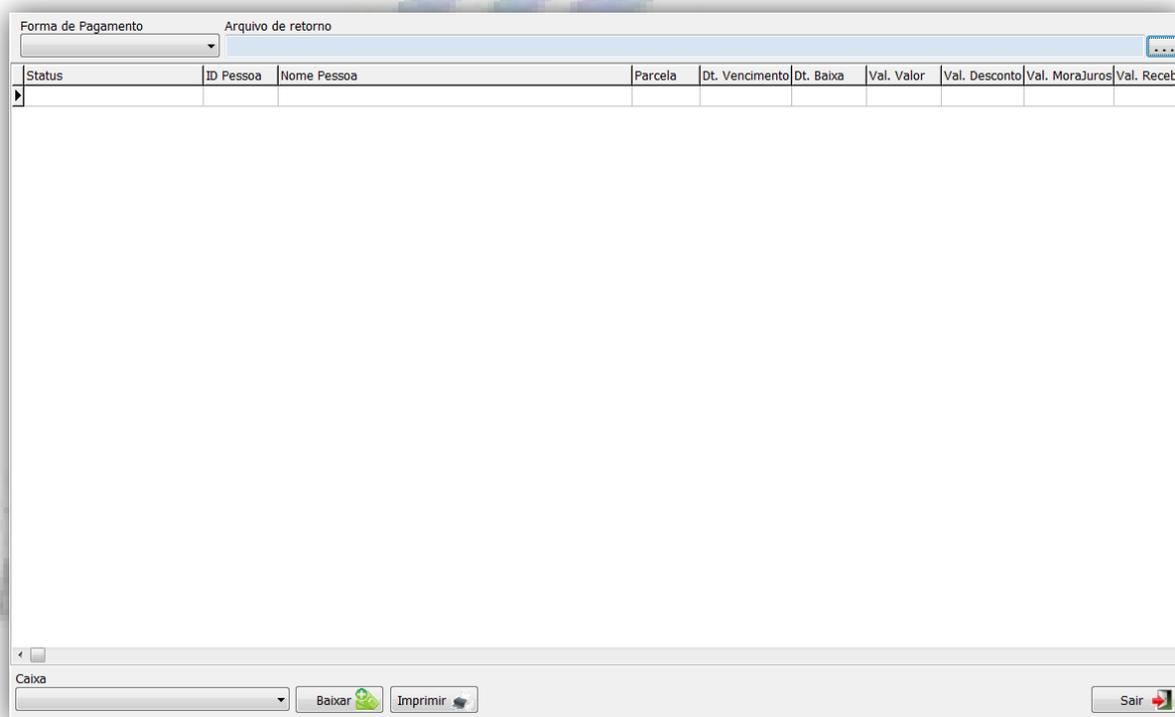
## 7.4 BAIXA POR RETORNO BANCÁRIO

O que é o Arquivo Retorno?

É a prestação de contas que o banco utiliza para fornecer às entidades, contemplando informações sobre os valores arrecadados da Contribuição Sindical Urbana e do rateio entre as entidades beneficiárias, disponibilizando por meio da Internet. Arquivo Retorno da Arrecadação Direta: detalha cada guia paga, (valor da guia, data de pagamento) e a identificação do contribuinte (CPF, CNPJ) ou outro código)

A ferramenta de dar baixa nas contas recebidas por retorno bancário implica na funcionalidade de liquidar contas que foram pagas ao banco, com o objetivo de o usuário poder fazer a identificação detalhada dessas contas que o cliente pagou ao banco, mas que no sistema ainda não foi dado baixa.

O foco é integrar sistema bancário ao sistema StocGR automaticamente. Empresas que trabalham com convênios, com boletos.



Status	ID Pessoa	Nome Pessoa	Parcela	Dt. Vencimento	Dt. Baixa	Val. Valor	Val. Desconto	Val. MoraJuros	Val. Recebi
--------	-----------	-------------	---------	----------------	-----------	------------	---------------	----------------	-------------

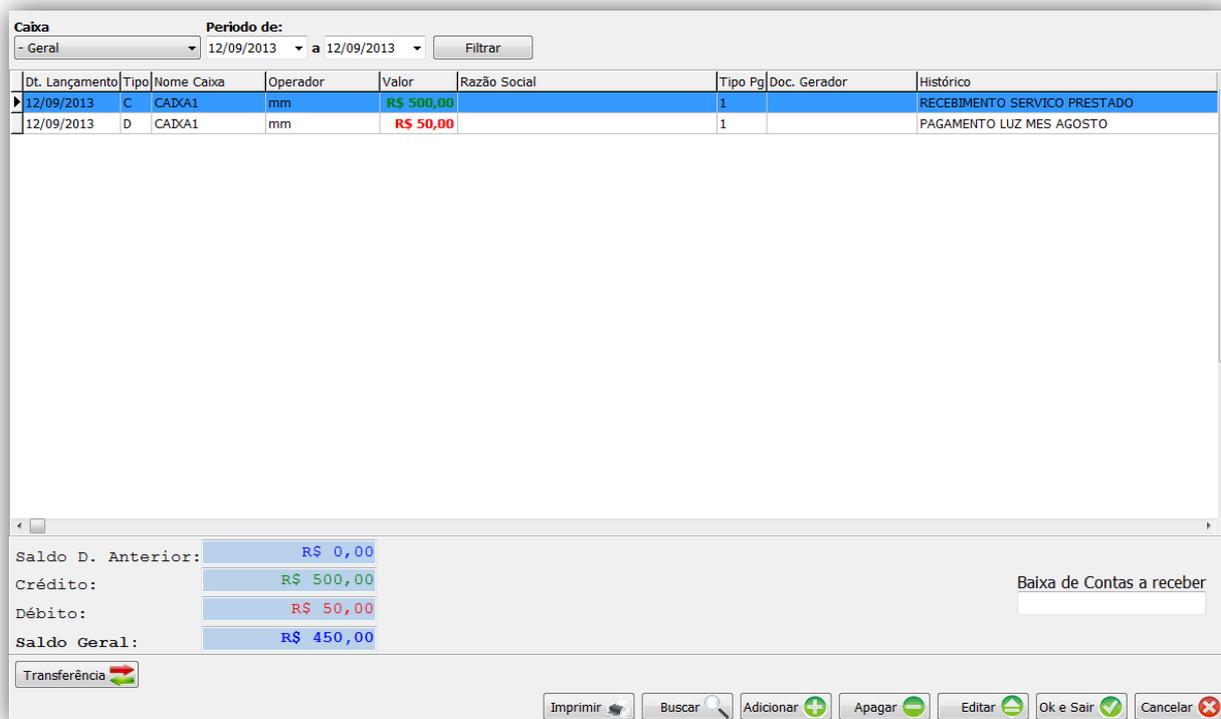
Passos:

1. Selecione a forma de pagamento
2. Selecione o arquivo baixado pelo site ou sistema do banco.
3. Selecione o caixa a ser inserido a conta.

OBS.: O sistema dará baixa nas contas automaticamente, de acordo com o status.

## 7.5 LIVRO CAIXA

A funcionalidade livro caixa tem o objetivo de exibir informações gerenciais de flash de caixa, que é uma posição do caixa naquele momento ou em determinado período. Esse menu deve ser utilizado sempre que houver dúvidas, serve para acompanhar as vendas brutas, vendas líquidas, sangrias e suprimentos, os valores recebidos, os valores pagos que aconteceram no caixa.



**Caixa** Período de: 12/09/2013 a 12/09/2013

Dt. Lançamento	Tipo	Nome Caixa	Operador	Valor	Razão Social	Tipo Pg	Doc. Gerador	Histórico
12/09/2013	C	CAIXA1	mm	R\$ 500,00		1		RECEBIMENTO SERVICO PRESTADO
12/09/2013	D	CAIXA1	mm	R\$ 50,00		1		PAGAMENTO LUZ MES AGOSTO

Saldo D. Anterior: R\$ 0,00  
 Crédito: R\$ 500,00  
 Débito: R\$ 50,00  
 Saldo Geral: R\$ 450,00

Transferência 

Imprimir | Buscar | Adicionar (+) | Apagar (-) | Editar (⇄) | Ok e Sair (✓) | Cancelar (✗)

Na lista de exibição das contas no período selecionado pelo usuário, algumas funcionalidades e atribuições do sistema StocGR são apresentadas. Informações sobre saldo do dia anterior, crédito atual e débito atual serão vistas e diferenciadas pelas cores das contas. Valores com natureza devedora terão a cor vermelha e valores com natureza credora terão valores na cor verde, informando o histórico da conta em questão.

### ADICIONANDO UM NOVO REGISTRO NO LIVRO CAIXA

O objetivo da função para adicionar novos registros no livro caixa é inserir valores no caixa de acordo com o lançamento com históricos do valor ou natureza.



**Registro Nº** Caixa Doc. Gerador Tipo

Conta Caixa Caixa

[1.1] PAGAMENTO LUZ [1] CAIXA1

Tipo Pagamento Dt. Lançamento Valor

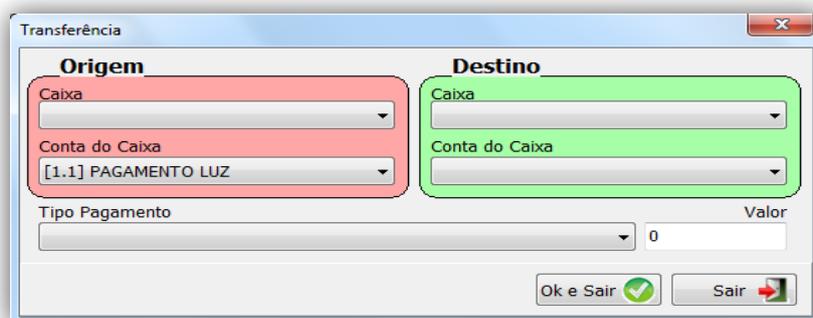
[1] A VISTA 12/09/2013

Histórico

## TRANSFERÊNCIA DE CONTAS

O menu transferência tem como característica a mudança de valores entre os caixas, apresentado da seguinte maneira:

Inicialmente, clique no botão .



1. Selecione o Caixa de Origem da conta a ser transferida
2. Selecione a conta do caixa a ser transferida
3. Selecione o Caixa de destino da conta a ser transferida
4. Selecione a Conta do Caixa a ser transferida
5. Informe o tipo de pagamento
6. Informe o valor da conta
7. Clique em **OK e SAIR** e finalize a transferência.

## 7.6 DRG - DEMONSTRATIVO DE RESULTADO E GANHO

De acordo com o valor do lucro líquido, o sistema informa uma Ponte de Equilíbrio que implica em um valor que a empresa tem que lucrar pra manter o mesmo nível de lucratividade baseada no período pré-selecionado. A funcionalidade DRG tem como objetivo evidenciar os resultados (lucros e prejuízos) obtidos na atividade desenvolvida pela empresa em um determinado período. As informações obtidas no demonstrativo são geradas a partir da data de lançamento da conta e de acordo com o plano de contas selecionado pela conta

Inicialmente, selecione a data a ser visualizada no demonstrativo e clique em calcular.

Stoc GR 2.5.2.146 - [Demonstrativo de Resultados de Ganho]

Acesso Cadastro Vendas Rota Estoque Financeiro Manutenção

Período de: 01/02/2014 a 30/04/2014  PE: 22.271,51\$

RECEITAS	29.937,52\$		
01 RECEITAS	29.937,52		
01.01 VENDAS	29.937,52		
-CMV	20,00\$	0,07%	
-IMPOSTOS	0,00\$	0,00%	
-COMISSAO	10,66\$	0,04%	
VENDEDORES	10,66\$	0,04%	
=MAR. CONTRIBUIÇÃO	29.906,86\$	99,90%	
-DESP OPERACIONAIS	22.248,70\$		
02 DESPESAS	22.248,70		
02.01 COMPRAS	22.248,70		
=LUCRO LIQUIDO	7.658,16\$		

No campo aparecerão todas as contas com valores e percentuais que incidem no valor do lucro líquido. Para imprimir o demonstrativo, clique em **IMPRIMIR**.

## 7.7 CHEQUES

O cadastramento dos cheques de clientes é feito através do menu cheques. O cadastramento é simples. Inicialmente, o StocGR irá abrir a lista de cheques já cadastrados. Para adicionar um registro de um novo cheque, clique em  

Registro Nº	Status	Dt. Cadastro	Bom Para	Tipo
	[A] Aberto	12/09/2013		
Referente a conta				
<input type="text"/>				
Cliente				
<input type="text"/>				
Banco				
<input type="text"/>				
Agência	Conta	Numero	Valor	CPF
<input type="text"/>				
Titular			Fone 1	Fone 2
<input type="text"/>			( ) -	( ) -

---

Campos adição de cheque	
<b>Bom para</b>	Quando utilizado o pagamento cheque pré-datado, será informada a data bom para que será anexado ao cheque destacando a data de vencimento.
<b>Tipo</b>	Informar se crédito ou débito.
<b>Referente a conta</b>	Informe a conta referida
<b>Ciente</b>	Selecione o cliente
<b>Banco</b>	Informe o Banco
<b>Agência</b>	Informe o número da agência
<b>Conta</b>	Informe o número da conta
<b>Numero</b>	Informe o número do cheque
<b>Valor</b>	Informe o valor
<b>CPF</b>	Informe o número do CPF
<b>Titular</b>	Informe o nome do titular
<b>Telefone</b>	Informe o telefone
<b>Finalizar</b>	Clique em <b>SALVAR</b> e <b>OK</b> e <b>SAIR</b>

## 7.8 GERAR COMISSÃO

A funcionalidade gerar comissão funciona apenas se a empresa trabalhar com funcionários que ganham em cima de comissões através das vendas. Funciona da seguinte forma:

- Período: informar o período a ser listado as comissões desejadas
- Vendedor: selecionar o vendedor a ser listado às comissões
- Conta Caixa: selecionar a conta caixa a ser destinada a comissão gerada
- Tipo Pagamento: selecionar o tipo de pagamento
- Finalize clicando em **GERAR**.

OBS.: As comissões já geradas e pagas aparecerão na cor verde e as pendentes na cor vermelha.

## 7.9 RENEGOCIAÇÃO

O menu renegociação tem por característica renegociar contas pendentes de clientes que ainda não pagaram e estão com uma dívida com a empresa.

### COMO FUNCIONA?

1. Selecione primeiramente o cliente da renegociação.
2. Selecione a data de vencimento das contas.
3. A lista de contas pendentes será apresentada na seguinte tela:
4. Selecione as contas a serem negociadas clicando com o botão direito do mouse, selecionando a opção 'incluir' ou selecionando a conta e apertar a tecla 'ESPAÇO' do seu teclado;
5. Selecione a conta caixa a ser destinada a renegociação.
6. Selecione o tipo de pagamento da entrada (caso tenha) e o tipo de pagamento da parcela;

Stoc GR 2.5.2.149 - [Renegociação]

Cliente: CONSUMIDOR FINAL      Vencimento de: 03/03/2014 a 03/04/2014

ID	Dt. Lançam.	Dt. Vencim.	Par.	Qtde. Par.	Valor	Histórico
48438	01/02/201	01/04/201	2	2	R\$ 20,65	CX[2] DAV-0000013495 Dt. Venda: 1/2/2014 - Cód. Vendedor: 1907
48459	01/02/201	01/04/201	2	2	R\$ 97,58	CX[2] DAV-0000013526 Dt. Venda: 1/2/2014 - Cód. Vendedor: 1635
50204	01/03/201	01/04/201	1	1	R\$ 22,55	CX[1] DAV-0000015134 Dt. Venda: 01/03/2014 - Cód. Vendedor: 1627
50208	01/03/201	01/04/201	1	2	R\$ 78,19	CX[1] DAV-0000015137 Dt. Venda: 01/03/2014 - Cód. Vendedor: 1627
50919	17/03/2014	01/04/2014	1	1	R\$ 146,91	CX[2] DAV-0000015730 Dt. Venda: 17/3/2014 - Cód. Vendedor: 1627
51874	02/04/201	03/04/201	1	1	R\$ 110,00	CX[2] DAV-0000016525 Dt. Venda: 02/04/2014 - Cód. Vendedor: 1360
51891	02/04/2014	03/04/2014	1	1	R\$ 199,00	CX[2] DAV-0000016543 Dt. Venda: 02/04/2014 - Cód. Vendedor: 1627

Débito	Sub total	Conta Caixa	Tipo Pgto. da entrada	Tipo Pgto. da parcela	Entrada	Juros M. %		
674,88	527,97	[1.01] VENDAS	[00] DINHEIRO	[00] DINHEIRO	NÃO	0,00		
Entrada \$	Entrada %	Desconto \$	Desconto %	Acréscimo \$	Acrés. %	Parcelamento	Intervalo parcelas	Valor Total
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	X	131,992 30\30\30\30	527,97

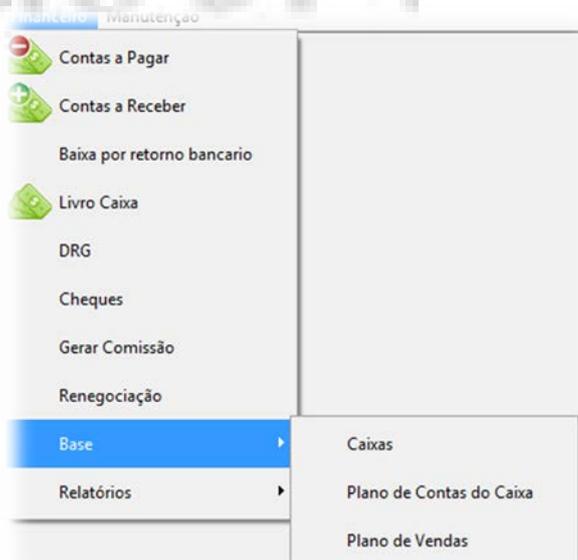
Renegociar       Sair

7. Informe se houve ou não valores de entrada na renegociação.
8. Informe, em caso de juros ao mês, o percentual
9. Informe em caso de obtenção de entrada de valores na negociação, o valor.
10. Em caso de desconto, informar o valor.
11. Em caso de acréscimos, informar.
12. Número da quantidade de parcelas terá que ser definido.
13. Informe o intervalo dessas parcelas
14. E para finalizar, clique em **RENEGOCIAR**.

OBS.: A funcionalidade de renegociação tem como característica excluir as contas que foram marcadas para serem renegociadas e criar apenas uma no contas a receber com histórico das contas que foram renegociadas.

### 7.10 BASE FINANCEIRO

O menu base implica em ferramentas necessárias para que possa funcionar o setor financeiro adequadamente, O menu base é caracterizado por caixa, plano de contas do caixa e plano de vendas.



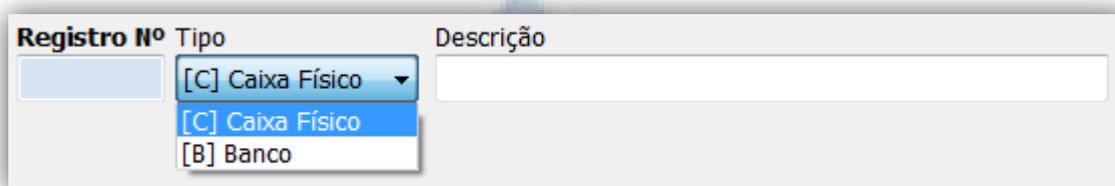
## CAIXAS

A funcionalidade de cadastramento da base no menu financeiro em relação ao caixa, resume-se em adição de caixas utilizados pela empresa.

### ADICIONANDO UM CAIXA

Inicialmente, clique em .

Posteriormente, a seguinte tela será apresentada:



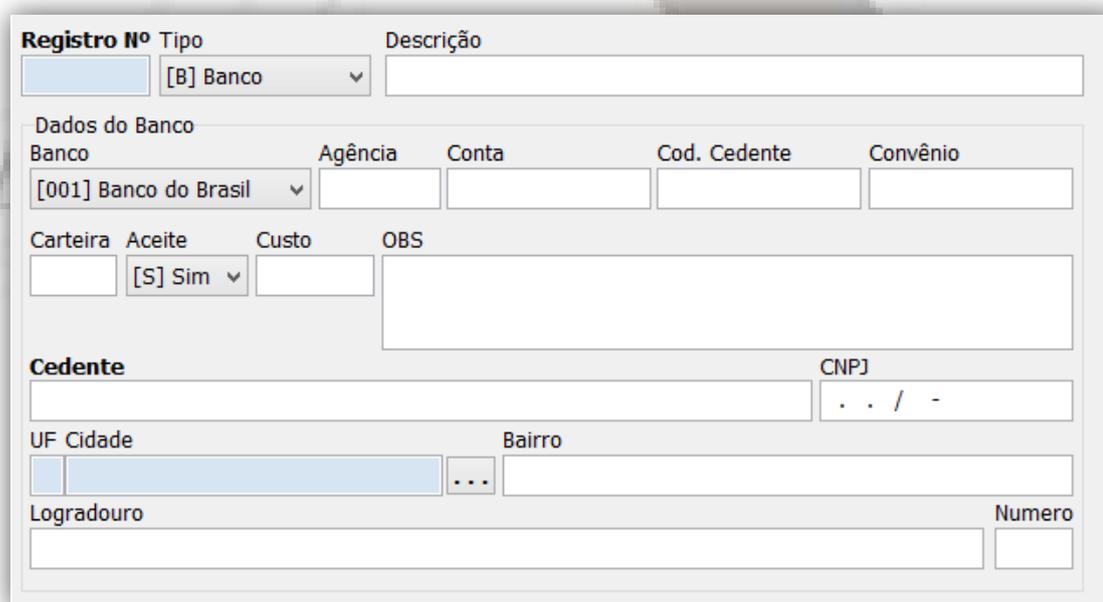
The screenshot shows a form with three main fields: 'Registro Nº', 'Tipo', and 'Descrição'. The 'Tipo' dropdown menu is open, showing three options: '[C] Caixa Físico', '[C] Caixa Físico', and '[B] Banco'. The 'Registro Nº' field is empty, and the 'Descrição' field is also empty.

Informe o tipo de caixa: físico ou Banco.

Informe a descrição.

Clique em **SALVAR**.

No caso do caixa ser tipo Banco, os dados do banco terão que ser informados no seguinte quadro:

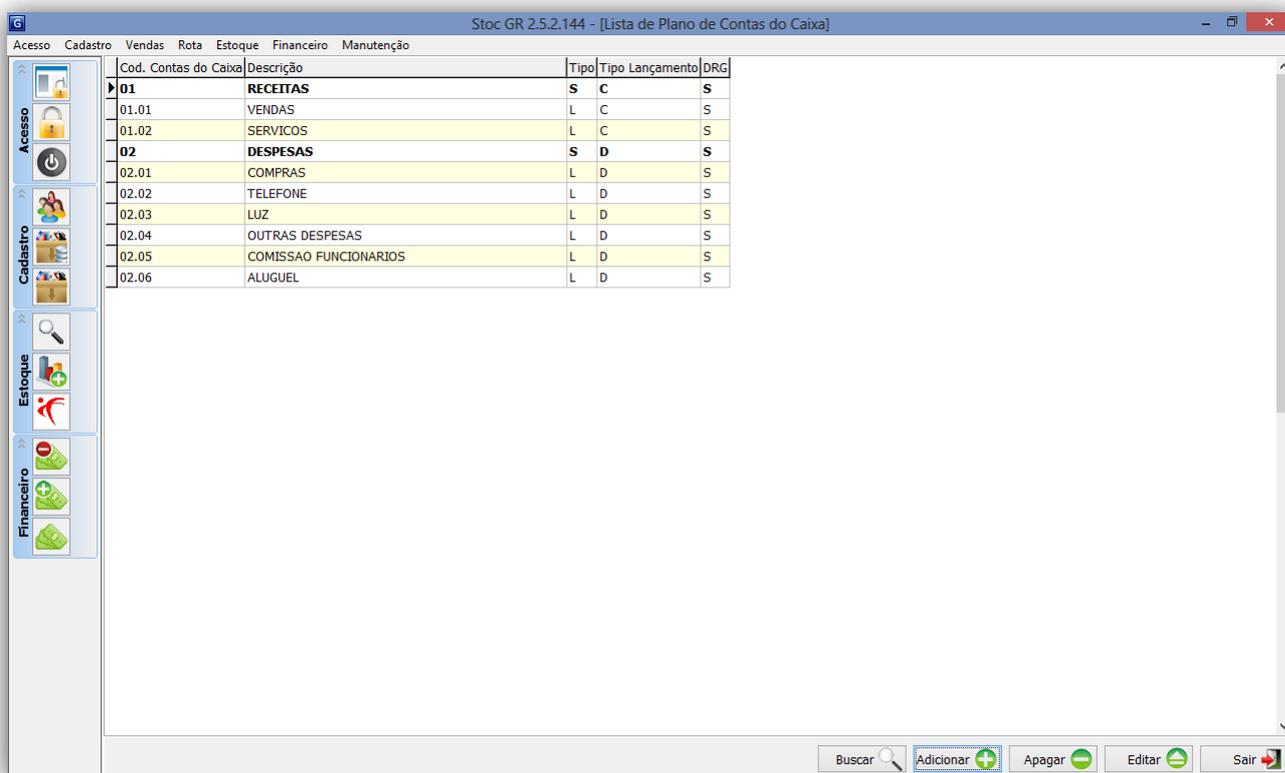


The screenshot shows a form titled 'Dados do Banco' with the following fields:

- Registro Nº**: [Empty]
- Tipo**: [B] Banco
- Descrição**: [Empty]
- Dados do Banco**:
  - Banco**: [001] Banco do Brasil
  - Agência**: [Empty]
  - Conta**: [Empty]
  - Cod. Cedente**: [Empty]
  - Convênio**: [Empty]
  - Carteira**: [Empty]
  - Aceite**: [S] Sim
  - Custo**: [Empty]
  - OBS**: [Empty]
- Cedente**: [Empty]
- CNPJ**: [Empty]
- UF**: [Empty]
- Cidade**: [Empty]
- Bairro**: [Empty]
- Logradouro**: [Empty]
- Numero**: [Empty]

## PLANO DE CONTAS DO CAIXA

A funcionalidade de adição de plano de contas do caixa é um instrumento de registro e controle financeiro que agrupa, de maneira uniforme e sistematizada, as informações financeiras. A sua utilidade está diretamente relacionada à necessidade de registro de ocorrências repetitivas no dia-dia da organização. A funcionalidade de adição de plano de contas do caixa é um instrumento de registro e controle financeiro que agrupa, de maneira uniforme e sistematizada, as informações financeiras. A sua utilidade está diretamente relacionada à necessidade de registro de ocorrências repetitivas no dia-d-dia da organização.



### ADICIONANDO UM NOVO PLANO DE CONTAS

Inicialmente, clique em .

<b>Código</b>	<b>Descrição</b>			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
<b>Tipo</b>	<b>Tipo Lançamento</b>	<b>DRG</b>	<b>DRG Base</b>	<b>Transferencia</b>
<input type="text"/>	<input type="text" value="- Sem Lanç."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

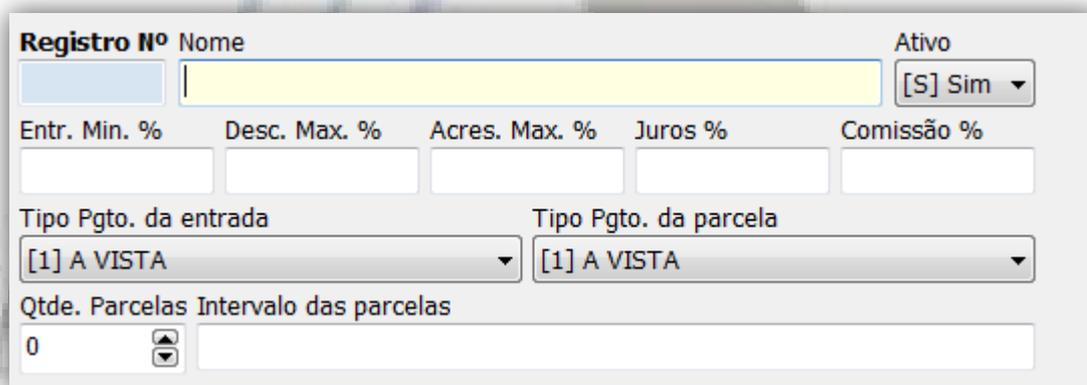
- Inclua um código numérico que indicará os grupos de contas e suas divisões e subdivisões. O próximo campo estará ativo para inserir descrição da conta.
- Informe o tipo do plano: Soma ou Lançamento
- Informe o tipo de lançamento: débito ou crédito
- Informe se o plano de contas será informado no Demonstrativo de Resultado de Ganho
- Informe a base da conta: Sem base, Contas ou Livro caixa.
- Informe se o plano de contas será permitido ser transferido ou não.
- Clique em **SALVAR**.
- Clique em **OK e SAIR** para confirmar.

## PLANO DE VENDAS

Plano de vendas são prazos concedidos para o pagamento das compras pelos clientes, permitindo a criação de planos conforme a empresa.

### ADICIONANDO UM NOVO PLANO DE VENDAS

Para adicionar um novo plano de vendas, clique inicialmente em **ADICIONAR**.



### CAMPOS ADICIONANDO UM NOVO PLANO DE VENDAS

<b>NOME</b>	Informe o nome do plano de vendas
<b>ATIVO</b>	Selecione se o plano em cadastro ficará ativo ou não.
<b>ENTRADA MÍNIMA</b>	Informe se o plano em cadastro terá percentual de entrada mínima
<b>DESCONTO MÁXIMO</b>	Informe em percentual o desconto máximo do plano de vendas
<b>ACRESCIMO MÁXIMO</b>	Informe em percentual o acréscimo máximo do plano de vendas
<b>JUROS</b>	Informe percentual de juros
<b>COMISSÃO</b>	Informe o percentual de comissão
<b>TIPO PAG DA ENTRADA</b>	Informe o tipo de pagamento da entrada

<b>TIPO PAG DA PARCELA</b>	Informe o tipo de pagamento da parcela
<b>QUANTIDADE DE PARCELA</b>	Informe a quantidade de parcelas
<b>INTERVALO DAS PARCELAS</b>	Informe o intervalo entre as parcelas
<b>FINALIZAR</b>	Clique em <b>SALVAR</b>

## RELATÓRIOS

A emissão de relatórios financeiros implica em obter informações detalhadas sobre transações do menu financeiro.

O relatório de contas a receber informa através de filtros as contas que ainda não foram pagas pelos clientes ou pessoas que de alguma forma, têm pendências com a empresa.

O relatório contas a receber (cobrança) informa dados gerados a partir do contas a receber onde tem a opção de mostrar apenas contas vencidas.

O relatório de contas recebidas informa através de filtros as contas que já foram recebidas pela empresa.

As informações contidas no relatório de contas a pagar são exibidas de acordo com o filtros das contas que ainda não foram pagas pela empresa aos seus fornecedores ou pessoas as quais a empresa está pendente de pagamento

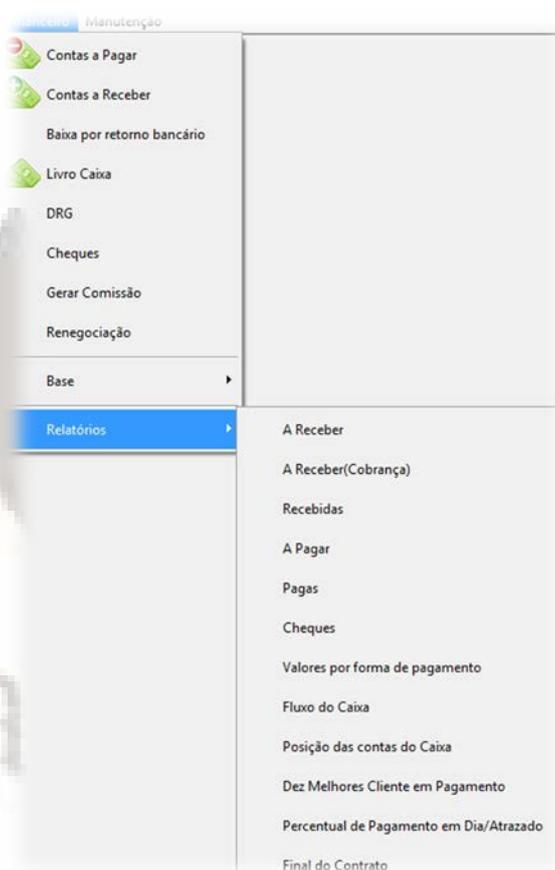
O relatório de contas pagas exibe através dos filtros informações sobre as contas que já foram pagas pela empresa.

O relatório de cheques exibe informações sobre os cheques de acordo com o filtro pré-estabelecido.

O relatório Valores por forma de pagamento determina os valores finalizados no cupom fiscal de acordo com a forma que o mesmo foi encerrado.

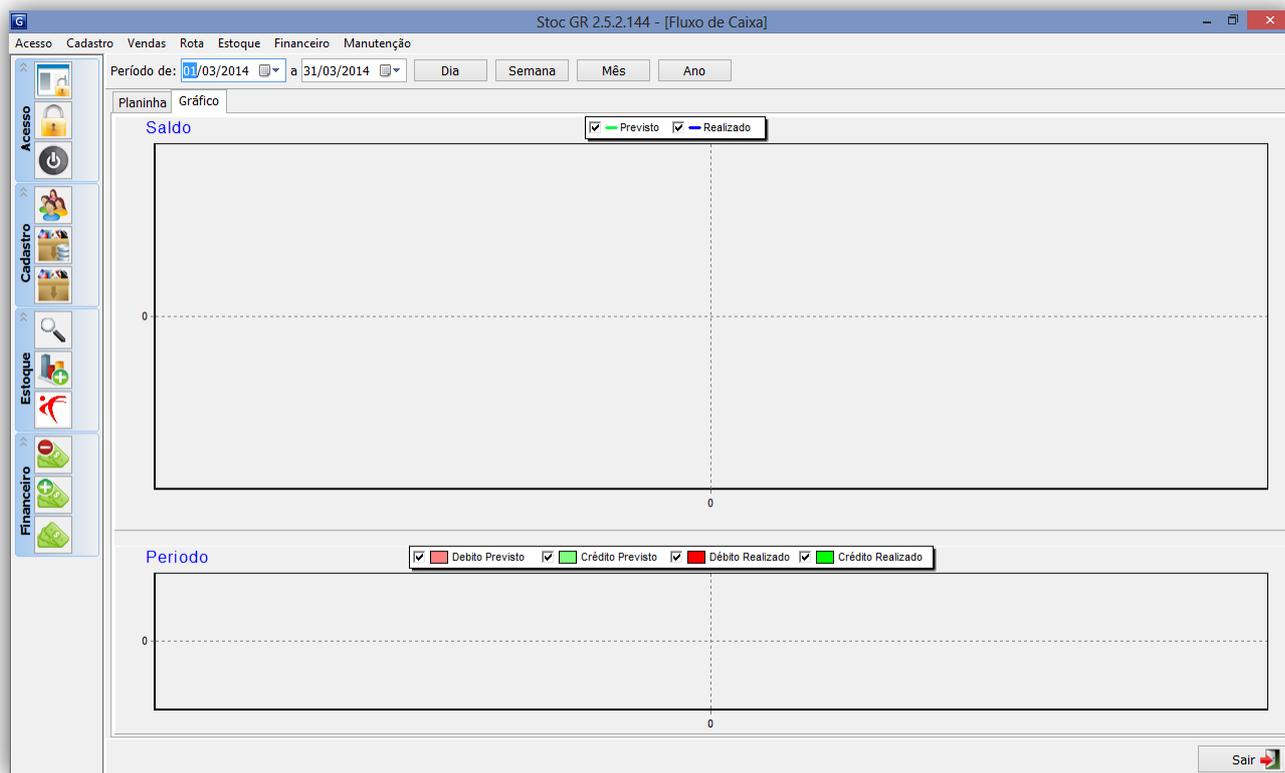
O relatório fluxo de caixa em forma de gráfico ou planilha de acordo com o período pré-estabelecido.

As informações geradas pelo relatório Posição das Contas do Caixa são dadas a partir das contas finalizadas e baixadas no contas a receber ou no contas a pagar.



Os dados fornecidos no relatório de Dez Melhores Clientes em Pagamento puxa informações a partir do Contas a Receber quando as contas estão baixadas. Isso implica dizer que é a partir do pagamento efetivado pelo cliente.

O relatório de Percentual de Pagamento em Dia/Atrasado é dado em forma de gráfico onde implica em dizer o percentual que pagam em dias e os que pagam com atraso.



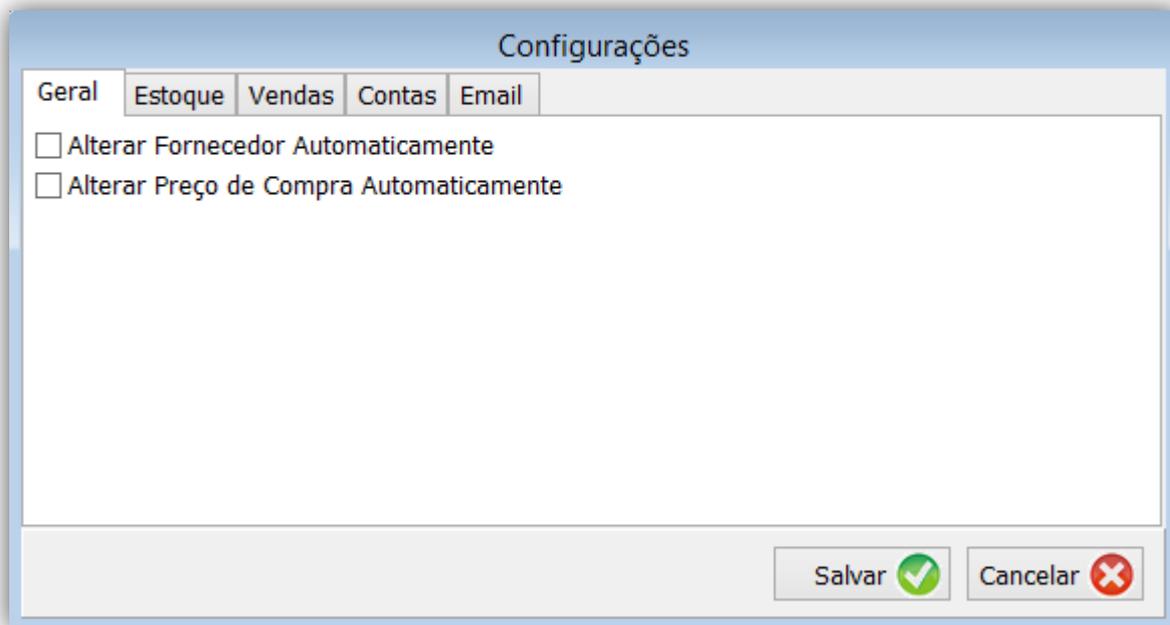
A funcionalidade de visualização do fluxo de caixa em forma de planilha especifica as contas de acordo com o período pré-estabelecido, podendo ser visto por dia, semana, mês e ano.

## 8. MANUTENÇÃO

O menu manutenção está direcionado às configurações do sistema com funções de backup, restauração de banco de dados e configurações.

### 8.1 CONFIGURAÇÕES LIVRES

A funcionalidade de configurações livres implica em informações a respeito de configurações gerais, estoque, vendas, contas e e-mail, informações pré-definidas de acordo com a cultura da empresa.



Configurações

Geral | Estoque | Vendas | Contas | Email

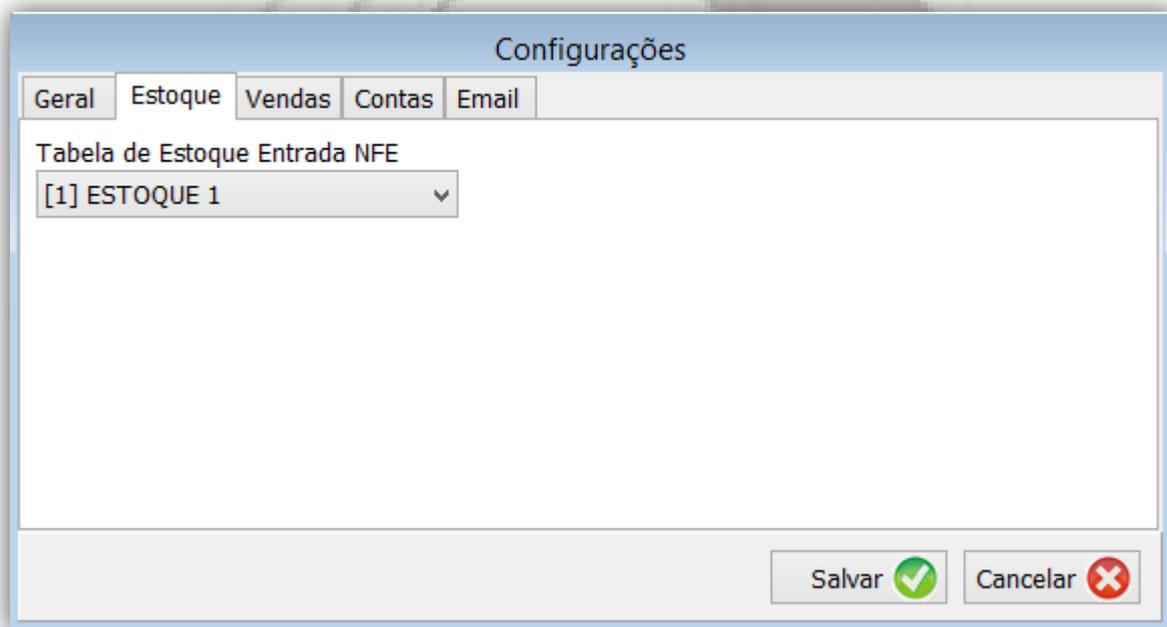
Alterar Fornecedor Automaticamente

Alterar Preço de Compra Automaticamente

Salvar  Cancelar 

Na aba Geral as definições de alterar fornecedor e preço de compra automaticamente terão que ser definidas caso a empresa trabalhe devidamente com as opções. A aba geral implica apenas em fazer alteração automática de fornecedor quando o produto é fornecido por fornecedor diferente do último. O StocGR altera o fornecedor do produto automaticamente.

Na aba Estoque é onde será pré-definido a tabela de estoque para entradas de NFE.



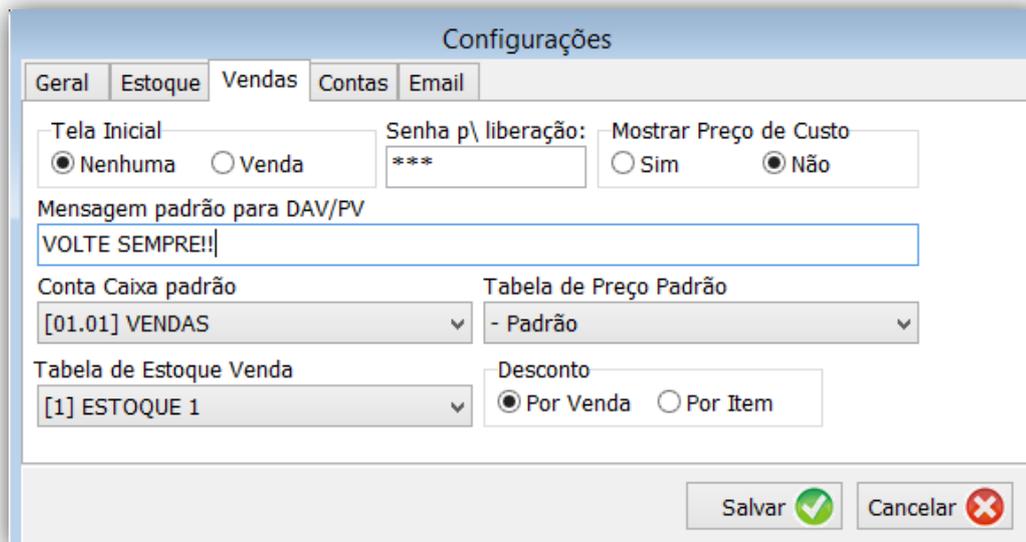
Configurações

Geral | Estoque | Vendas | Contas | Email

Tabela de Estoque Entrada NFE

[1] ESTOQUE 1

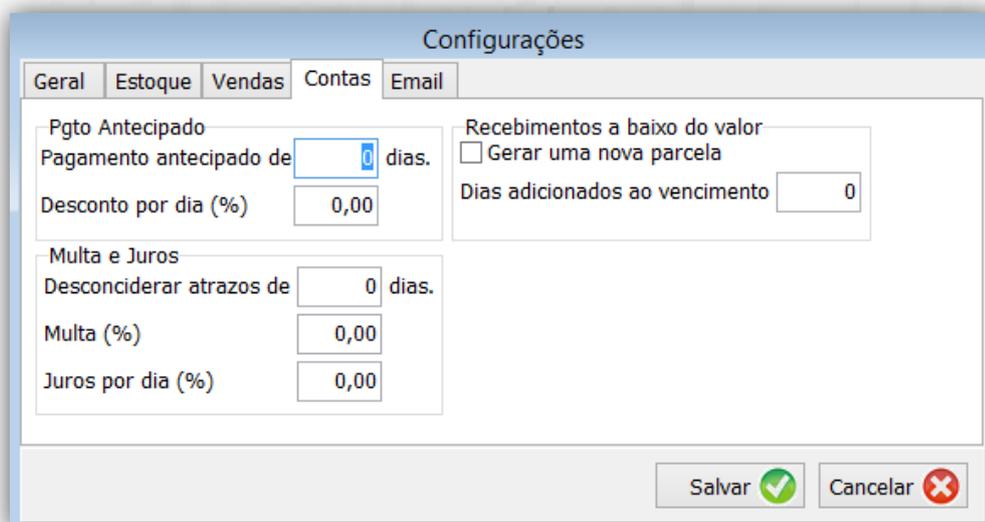
Salvar  Cancelar 



Na aba Vendas, algumas configurações também são pré-definidas.

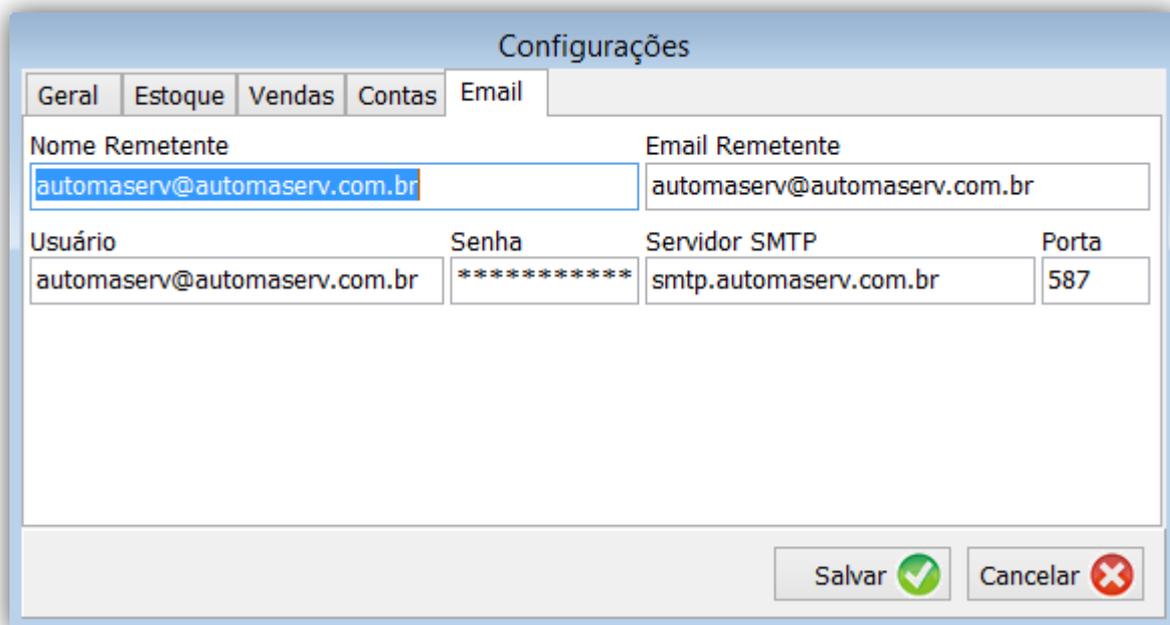
- **TELA INICIAL:** opção de o sistema iniciar com uma tela de venda padrão ou apenas com a tela inicial padrão do sistema.
  - **SENHA PARA LIBERAÇÃO:** senha de acesso para liberação de algumas funções do sistema.
  - **MOSTRAR PREÇO DE CUSTO:** Opção de mostrar preço de custo na pesquisa de preço
  - **CONTA CAIXA PADRÃO:** definição da conta padrão do caixa no plano de contas.
  - **TABELA DE ESTOQUE DE VENDA:** defina o estoque padrão para saída de estoque quando for venda.
  - **TABELA DE PREÇO PADRÃO:** Determinação da tabela padrão do preço de venda que sairá no cupom fiscal.
- DESCONTO:** Definição da forma de desconto dado ao cliente no ato da venda no DAV/PV.

Na aba de contas, as configurações de pagamentos antecipados são pré-definidos em informações sobre os dias e desconto por dia em percentual.



Multas e Juros são pré-definidos também no campo de contas em dias e percentuais. Recebimentos abaixo do valor são configurados com a opção de gerar nova parcela do valor que poderá estar faltando a ser pago e a quantidade de dias limite de tolerância em relação a atrasos pré-estabelecidos pela empresa.

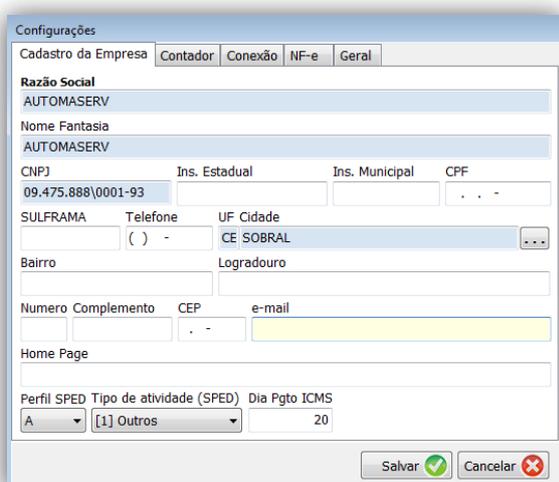
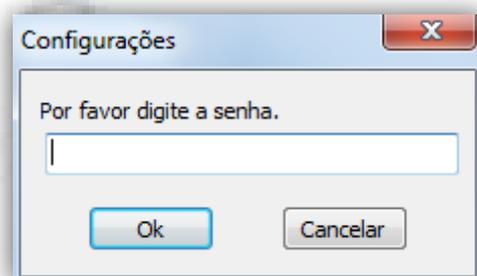
Na aba Email é apenas e exclusivamente de uso do Suporte da Automaserv. Ela determina o e-mail de saída para notificações aos usuários em caso de perdas de senhas ou acessos.



Configurações				
Geral	Estoque	Vendas	Contas	Email
Nome Remetente		Email Remetente		
automaserv@automaserv.com.br		automaserv@automaserv.com.br		
Usuário	Senha	Servidor SMTP	Porta	
automaserv@automaserv.com.br	*****	smtp.automaserv.com.br	587	

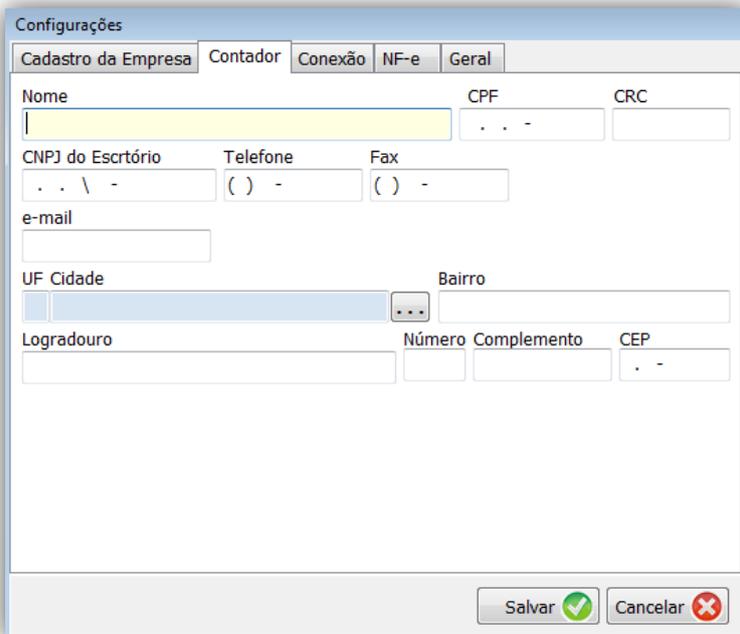
## 8.2 CONFIGURAÇÕES

As configurações do sistema StocGR são de uso exclusivo do suporte técnico da Automaserv.



### CADASTRO DA EMPRESA

### CONTADOR



Configurações

Cadastro da Empresa Contador Conexão NF-e Geral

Nome CPF CRC

CNPJ do Escritório Telefone Fax

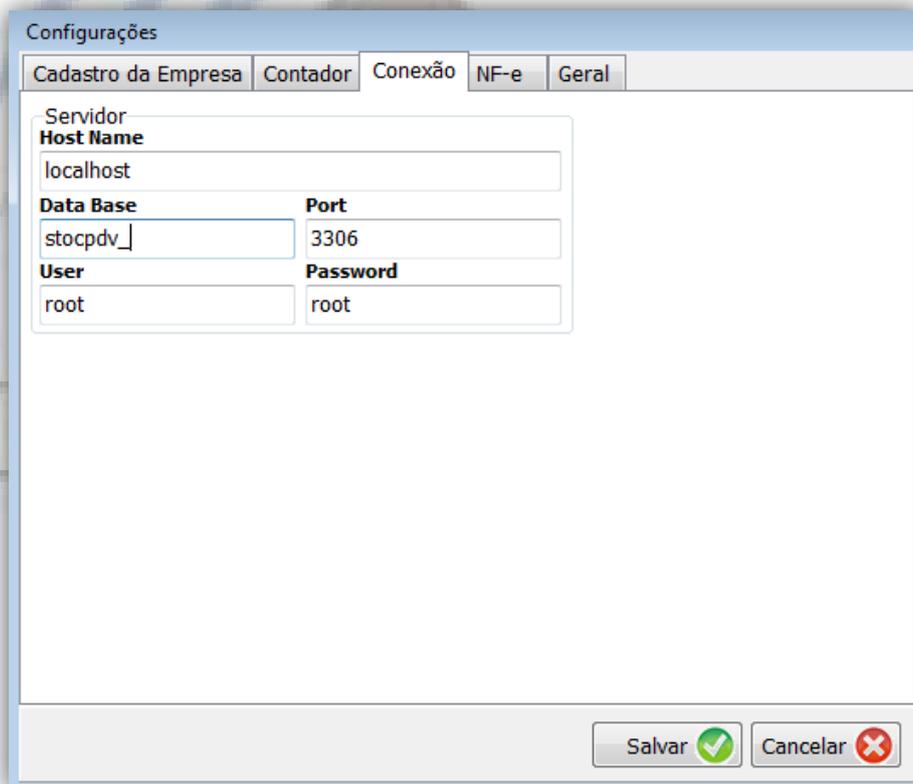
e-mail

UF Cidade Bairro

Logradouro Número Complemento CEP

Salvar Cancelar

### CONEXÃO



Configurações

Cadastro da Empresa Contador Conexão NF-e Geral

Servidor

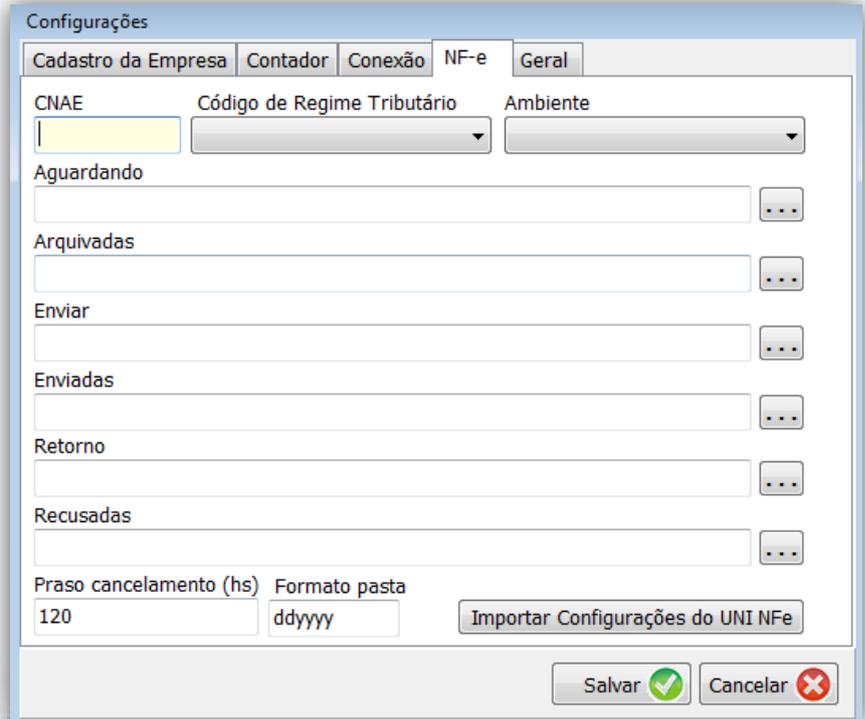
Host Name

Data Base Port

User Password

Salvar Cancelar

**NFE**



Configurações

Cadastro da Empresa | Contador | Conexão | NF-e | Geral

CNAE: [ ]      Código de Regime Tributário: [v]      Ambiente: [v]

Aguardando: [ ] ...

Arquivadas: [ ] ...

Enviar: [ ] ...

Enviadas: [ ] ...

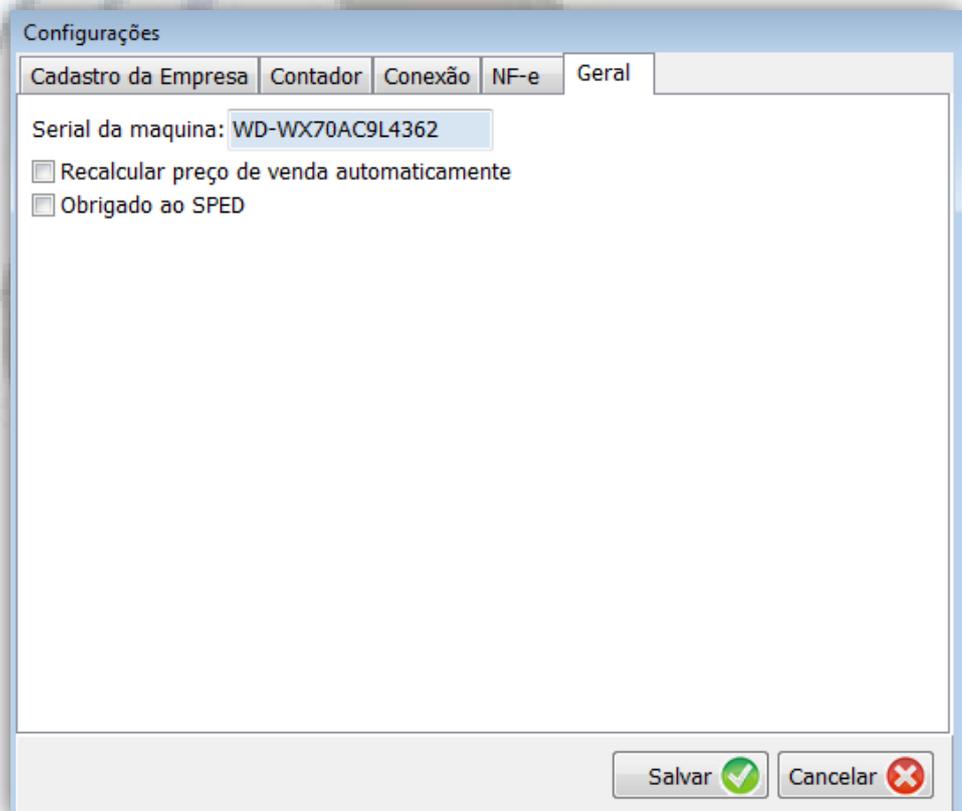
Retorno: [ ] ...

Recusadas: [ ] ...

Prazo cancelamento (hs): 120      Formato pasta: ddyyyy      Importar Configurações do UNI NFe

Salvar ✓      Cancelar ✗

**GERAL**



Configurações

Cadastro da Empresa | Contador | Conexão | NF-e | Geral

Serial da maquina: WD-WX70AC9L4362

Recalcular preço de venda automaticamente

Obrigado ao SPED

Salvar ✓      Cancelar ✗

### 8.3 BACKUP

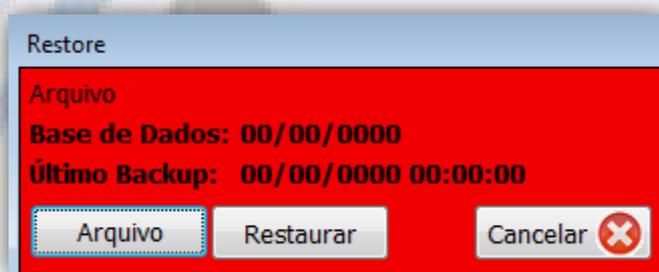
O backup é uma cópia de segurança para guardar todos os dados e movimentações realizadas. Se houver qualquer problema no banco de dados do sistema ou do computador e tiver sido feito backup haverá uma perda mínima de dados. O backup pode ser feito para o computador, mas o ideal é guardar o arquivo em uma mídia removível.



### 8.4 RESTORE

O menu restore é o menu que busca o arquivo de backup que foi salvo e faz a restauração do sistema a partir daí.

- Selecione o arquivo que vai ser utilizado para restauração.
- Clique em abrir.
- Clique em Restaurar



### 8.5 ATUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA

A atualização automática do sistema é feita caso atualizações disponíveis do sistema estiverem liberadas. Serão verificadas toda vez que o sistema for iniciado.



**ANEXOS**

AutomaServ

# MODELOS DE RELATÓRIOS

## RELATÓRIOS DE CADASTROS

### CADASTRO/RELATÓRIOS/FICHA DO CLIENTE

Ficha do Cliente						29/03/2014 10:40:03
						Página 1 de 3
<b>Razão Social:</b> PESSOA 6 - CLIENTE			<b>CNPJ/CPF:</b> 48786568000106			
<b>Fantasia:</b> PESSOA 6 - CLIENTE			<b>RG/IE:</b>			
<b>Cidade:</b> SOBRAL - CE			<b>Tel:</b>			
<b>Bairro:</b> Centro			<b>Cel:</b>			
<b>Logradouro:</b> Domingos Olimpio			<b>Ultima Compra:</b> 17/03/2014			
<b>Complemento:</b>	<b>Nº:</b> 1	<b>Cep:</b> 62011140	<b>Lim. Crédito:</b> 100			
<b>Email:</b>						
<b>Obs.:</b>						
Período de: 01/03/2014 a 31/03/2014:						
COMPRAS						
ID	Data	Produto	Quantidade	Val. Unid.	Subtotal	
0000000057	10/03/2014	PRODUTO G	1,000	62,000	62,000	
0000000057	10/03/2014	PRODUTO F COMPOSTO (1A+1B)	10,000	7,000	70,000	
0000000060	10/03/2014	PRODUTO H	10,000	78,400	784,000	
0000000060	10/03/2014	PRODUTO G	10,000	62,000	620,000	
0000000060	10/03/2014	PRODUTO B	1,000	2,600	2,600	
0000000065	10/03/2014	PRODUTO F COMPOSTO (1A+1B)	1,000	7,000	7,000	
0000000065	10/03/2014	PRODUTO B	1,000	2,600	2,600	
0000000067	11/03/2014	PRODUTO F COMPOSTO (1A+1B)	10,000	7,000	70,000	
0000000067	11/03/2014	PRODUTO E	10,000	6,300	63,000	
0000000067	11/03/2014	PRODUTO C	1,000	4,000	4,000	
0000000067	11/03/2014	PRODUTO D	1,000	5,000	5,000	
0000000072	11/03/2014	PRODUTO A	46,000	1,300	59,800	
0000000072	11/03/2014	PRODUTO F COMPOSTO (1A+1B)	900,000	7,000	6300,000	
0000000072	11/03/2014	PRODUTO E	90,000	6,300	567,000	
CONTAS A RECEBER						
ID	Histórico			Dt. Vencimento	Valor	
Valor: R\$ 0,00						
CONTAS RECEBIDAS						
ID	Histórico			Dt. Vencimento	Dt. Baixa	Valor
0000000037	CX[2] DAV-0000000004	Dt. Venda:	12/02/2014	- Cód. Vendedor:	4	12/03/2014 12/03/2014 7,700
0000000086	CX[2] DAV-0000000018	Dt. Venda:	10/03/2014	- Cód. Vendedor:	8	10/03/2014 12/03/2014 6,200
0000000089	CX[2] DAV-0000000019	Dt. Venda:	10/03/2014	- Cód. Vendedor:	4	10/03/2014 12/03/2014 124,000
0000000099	CX[2] DAV-0000000020	Dt. Venda:	10/03/2014	- Cód. Vendedor:	4	10/03/2014 12/03/2014 0,960
0000000102	CX[2] DAV-0000000021	Dt. Venda:	11/03/2014	- Cód. Vendedor:	8	11/03/2014 12/03/2014 6,300
0000000106	CX[2] DAV-0000000023	Dt. Venda:	11/03/2014	- Cód. Vendedor:	8	11/03/2014 12/03/2014 69,680
0000000110	CX[2] DAV-0000000024	Dt. Venda:	11/03/2014	- Cód. Vendedor:	4	11/03/2014 12/03/2014 11,700
0000000133	Renegociadas: 114, 87, 90, 100, 103, 107, 111, 38, 115					12/03/2014 29/03/2014 60,000
0000000169	CX[2] DAV-0000000034	Dt. Venda:	15/03/2014	- Cód. Vendedor:	8	17/03/2014 29/03/2014 0,200
0000000177	CX[2] DAV-0000000038	Dt. Venda:	17/03/2014	- Cód. Vendedor:	8	17/03/2014 29/03/2014 44,100
0000000178	CX[2] DAV-0000000041	Dt. Venda:	17/03/2014	- Cód. Vendedor:	8	17/03/2014 29/03/2014 828,000
0000000179	CX[2] DAV-0000000042	Dt. Venda:	17/03/2014	- Cód. Vendedor:	10	17/03/2014 29/03/2014 16,100
Valor: R\$ 1174,94						

### CADASTRO/RELATÓRIOS/ CLIENTE POR CLASSIFICAÇÃO

AUTOMASERV AUTOMACAO E SERVICOS LTDA							
RUA DOMINGOS OLIMPIO, 248							
CENTRO							
SOBRAL - CE							
8836116589							
Relatório de Clientes por Classificação						29/03/2014 10:47:29	
						Página 1 de 1	
Cliente	Classificação	Contador/Credenciado	Tel	Cel	Cidade	UF	
9 - AUTOMASERV AUTOMACAO E	FIEIS				SOBRAL	-CE	
6 - PESSOA 6 - CLIENTE	MENSALISTAS				SOBRAL	-CE	
1 - PESSOA 1 - CLIENTE	INADIPLENTE				SOBRAL	-CE	

## CADASTRO/RELATÓRIOS/PRODUTOS POR FORNECEDOR

AUTOMASERV AUTOMACAO E SERVICOS LTDA  
 RUA DOMINGOS OLIMPIO; 248  
 CENTRO  
 SOBRAL - CE  
 8836116589

### Produtos por Fornecedor

29/03/2014 10:50:20  
 Página 1 de 1

Cód. Produto	Produto	Estoque	Estoque. Min	Val. Compra
1	PRODUTO A	2485	0	R\$4,00
2	PRODUTO B	3732	10000	R\$2,00
3	PRODUTO C	992	0	R\$3,00
5	PRODUTO E	881	0	R\$5,00
6	PRODUTO F COMPOSTO (1A+1B)	0	0	R\$6,00
9	PRODUTO I	1986	0	R\$1,00

### 7 - PESSOA 7 - FORNECEDOR

Cód. Produto	Produto	Estoque	Estoque. Min	Val. Compra
4	PRODUTO D	988	2	R\$4,00

### 9 - AUTOMASERV AUTOMACAO E SERVIÇOS LTDA

Cód. Produto	Produto	Estoque	Estoque. Min	Val. Compra
7	PRODUTO G	974	0	R\$56,00
8	PRODUTO H	885	0	R\$56,00

## CADASTRO/RELATÓRIOS/PRODUTOS POR TRIBUTAÇÃO

AUTOMASERV AUTOMACAO E SERVICOS LTDA  
 RUA DOMINGOS OLIMPIO; 248  
 CENTRO  
 SOBRAL - CE  
 8836116589

### Produto por Tributação

29/03/2014 10:52:51  
 Página 1 de 2

Produto: Todos, Grupo: - Todos, NCM: Todos, Status: [A] Ativo, CST ICMS: Todos, CST PIS: Todos, CST COFINS: Todos

Produto:00000001 - PRODUTO A Un:UN NCM:04031000 Grupo:002 - LATICINIOS Val. Compra: R\$ 4,00 Val. Venda: R\$ 8,77

Tributação- Cod. Aliquota ECF: F1  
 CST ICMS/CSOSN: 400 ICMS %: 0,00 Red. ICMS %: 0,00 ICMS ST %: 0,00 Agr. ICMS ST %: 0,00 Red. ICMS ST %: 0,00  
 CST PIS: 01 PIS %: 0,00 Nat. Receita PIS:  
 CST COFINS: 01 COFINS %: 0,00 Nat. Receita COFINS:

Produto:00000002 - PRODUTO B Un:UN NCM:01011100 Grupo:001 - GERAL Val. Compra: R\$ 2,00 Val. Venda: R\$ 2,60

Tributação- Cod. Aliquota ECF: T2500  
 CST ICMS/CSOSN: 101 ICMS %: 0,00 Red. ICMS %: 0,00 ICMS ST %: 0,00 Agr. ICMS ST %: 0,00 Red. ICMS ST %: 0,00  
 CST PIS: 01 PIS %: 0,00 Nat. Receita PIS:  
 CST COFINS: 01 COFINS %: 0,00 Nat. Receita COFINS:

Produto:00000003 - PRODUTO C Un:UN NCM:01013000 Grupo:001 - GERAL Val. Compra: R\$ 3,00 Val. Venda: R\$ 4,00

Tributação- Cod. Aliquota ECF: T2500  
 CST ICMS/CSOSN: 101 ICMS %: 0,00 Red. ICMS %: 0,00 ICMS ST %: 0,00 Agr. ICMS ST %: 0,00 Red. ICMS ST %: 0,00  
 CST PIS: 01 PIS %: 0,00 Nat. Receita PIS:  
 CST COFINS: 01 COFINS %: 0,00 Nat. Receita COFINS:

Produto:00000004 - PRODUTO D Un:UN NCM:02063000 Grupo:001 - GERAL Val. Compra: R\$ 4,00 Val. Venda: R\$ 5,00

Tributação- Cod. Aliquota ECF: T2500  
 CST ICMS/CSOSN: 101 ICMS %: 0,00 Red. ICMS %: 0,00 ICMS ST %: 0,00 Agr. ICMS ST %: 0,00 Red. ICMS ST %: 0,00  
 CST PIS: 01 PIS %: 0,00 Nat. Receita PIS:  
 CST COFINS: 01 COFINS %: 0,00 Nat. Receita COFINS:

Produto:00000005 - PRODUTO E Un:UN NCM:01021090 Grupo:002 - LATICINIOS Val. Compra: R\$ 5,00 Val. Venda: R\$ 6,30

Tributação- Cod. Aliquota ECF: F1  
 CST ICMS/CSOSN: 400 ICMS %: 0,00 Red. ICMS %: 0,00 ICMS ST %: 0,00 Agr. ICMS ST %: 0,00 Red. ICMS ST %: 0,00  
 CST PIS: 01 PIS %: 0,00 Nat. Receita PIS:  
 CST COFINS: 02 COFINS %: 0,00 Nat. Receita COFINS:

## CADASTRO/RELATÓRIOS/RELAÇÃO SIMPLES DE PRODUTOS

AUTOMASERV AUTOMACAO E SERVICOS LTDA

### Relação Simples de Produtos

31/03/2014 14:02:39

Página 1 de 1

Grupo de Produto: - Todos

Produto	Grupo	UN	Val. Venda
00000001 - PRODUTO A	GERAL	UN	R\$ 1,30
00000002 - PRODUTO B	GERAL	UN	R\$ 2,60
00000003 - PRODUTO C	GERAL	UN	R\$ 4,00
00000004 - PRODUTO D	GERAL	UN	R\$ 5,00
00000005 - PRODUTO E	LATICINIOS	UN	R\$ 6,30
00000006 - PRODUTO F	GERAL	UN	R\$ 7,00
00000007 - PRODUTO G	MATERIAL DE	UN	R\$ 62,00
00000008 - PRODUTO H	MATERIAL DE	UN	R\$ 78,40

Qtde.: 8



AutomaServ

# RELATÓRIOS DE VENDAS

## VENDAS/RELATÓRIOS/VENDAS NO PERÍODO

AUTOMASERV AUTOMACAO E SERVICOS LTDA  
 RUA DOMINGOS OLIMPIO; 248  
 CENTRO  
 SOBRAL - CE  
 8836116589

### Vendas no Período

31/03/2014 14:15:05  
 Página 1 de 3

Periodo de:01/02/2014 a 31/03/2014:

Vendedor: Todos

Venda	Dt. Venda	Cliente	Desconto	%Desconto	\$	Valor Total
1	11/02/2014	1 - PESSOA 1 - CLIENTE	10		R\$0,20	R\$1,80

iditem	Produto	UN	Qtde	Val. Unit	Desconto	Sub. Total
3	1 - PRODUTO A	UN	1,00	2,00	0,20	1,80

**Plano de Vendas:** PARCELAMENTO 4X F **Comissão%** %0,00 **Comissão:** R\$0,02 **SubTotal:** R\$2,00  
**Vendedor:** PESSOA 4 - FUNCIONARIO VENDEDOR **Custo Empresa:** 0,00 **Entrada** **Parcelamento**  
**Custo Total:** 1,00 **Lucro Real:** -0,10 **Descontos por Itens:** 0,20 R\$0,00 04 X 0,45

2	12/02/2014	1 - PESSOA 1 - CLIENTE	44,568		R\$36,10	R\$50,90
---	------------	------------------------	--------	--	----------	----------

iditem	Produto	UN	Qtde	Val. Unit	Desconto	Sub. Total
1	1 - PRODUTO A	UN	1,00	2,00	0,00	2,00
2	3 - PRODUTO C	UN	1,00	4,00	0,40	3,60
3	3 - PRODUTO C	UN	1,00	4,00	0,00	4,00
4	6 - PRODUTO COMPOSTO (1A+1B)	UN	1,00	7,00	0,70	6,30
5	6 - PRODUTO COMPOSTO (1A+1B)	UN	10,00	7,00	35,00	35,00

**Plano de Vendas:** PARCELAMENTO 3X C **Comissão%** %0,00 **Comissão:** R\$0,51 **SubTotal:** R\$81,00  
**Vendedor:** PESSOA 4 - FUNCIONARIO VENDEDOR **Custo Empresa:** 0,00 **Entrada** **Parcelamento**  
**Custo Total:** 1,00 **Lucro Real:** 13,10 **Descontos por Itens:** 36,10 R\$0,51 03 X 16,80

3	12/02/2014	1 - PESSOA 1 - CLIENTE	14,286		R\$2,00	R\$12,00
---	------------	------------------------	--------	--	---------	----------

iditem	Produto	UN	Qtde	Val. Unit	Desconto	Sub. Total
1	6 - PRODUTO COMPOSTO (1A+1B)	UN	1,00	7,00	2,00	5,00
2	6 - PRODUTO COMPOSTO (1A+1B)	UN	1,00	7,00	0,00	7,00

**Plano de Vendas:** PARCELAMENTO 3X C **Comissão%** %0,00 **Comissão:** R\$0,12 **SubTotal:** R\$14,00  
**Vendedor:** PESSOA 4 - FUNCIONARIO VENDEDOR **Custo Empresa:** 0,00 **Entrada** **Parcelamento**  
**Custo Total:** 0,00 **Lucro Real:** 10,00 **Descontos por Itens:** 2,00 R\$0,12 03 X 3,96

## VENDAS/RELATÓRIOS/GANHO POR VENDA

AUTOMASERV AUTOMACAO E SERVICOS LTDA  
 RUA DOMINGOS OLIMPIO; 248  
 CENTRO  
 SOBRAL - CE  
 8836116589

### Ganho por Venda

31/03/2014 14:23:33  
 Página 1 de 2

Periodo de 01/02/2014 a 31/03/2014 Vendedor:

Data	Venda	Vendedor	Produto	V. Venda	Acres.	Desc.	V. Real	CMV	Impostos	Comis.	MC
11/02/2014	0000000001	PESSOA 4 -	0000000001 - PRODUTO A	2,00\$	0,00%	10,00%	1,80\$	0,00\$	0,00\$	1,11%	98,89%
12/02/2014	0000000004	PESSOA 4 -	0000000001 - PRODUTO A	13,00\$	0,00%	7,69%	12,00\$	83,33%	0,00\$	1,01%	15,65%
12/02/2014	0000000002	PESSOA 4 -	0000000001 - PRODUTO A	2,00\$	0,00%	0,00%	2,00\$	0,00\$	0,00\$	1,00%	99,00%
12/02/2014	0000000014	PESSOA 4 -	0000000006 - PRODUTO F	700,00\$	0,00%	0,00%	700,00\$	0,00\$	0,00\$	7,00%	693,00\$
12/02/2014	0000000003	PESSOA 4 -	0000000006 - PRODUTO F	7,00\$	0,00%	28,57%	5,00\$	0,00\$	0,00\$	1,00%	99,00%
12/02/2014	0000000009	PESSOA 4 -	0000000001 - PRODUTO A	1,30\$	0,00%	5,38%	1,23\$	81,30%	0,00\$	0,81%	17,89%
12/02/2014	0000000011	PESSOA 8 -	0000000005 - PRODUTO E	6,00\$	0,00%	30,00%	4,20\$	0,00\$	0,00\$	0,95%	99,05%
12/02/2014	0000000004	PESSOA 4 -	0000000002 - PRODUTO B	26,00\$	0,00%	3,00%	25,22\$	79,30%	0,00\$	1,01%	19,69%
12/02/2014	0000000002	PESSOA 4 -	0000000003 - PRODUTO C	4,00\$	0,00%	0,40%	3,60\$	0,00\$	0,00\$	0,04\$	3,56\$
12/02/2014	0000000003	PESSOA 4 -	0000000006 - PRODUTO F	7,00\$	0,00%	0,00%	7,00\$	0,00\$	0,00\$	0,07\$	6,93\$
12/02/2014	0000000004	PESSOA 4 -	0000000001 - PRODUTO A	1,30\$	0,00%	0,00%	1,30\$	0,00\$	0,00\$	1,01%	98,98%
12/02/2014	0000000002	PESSOA 4 -	0000000003 - PRODUTO C	4,00\$	0,00%	0,00%	4,00\$	0,00\$	0,00\$	0,04\$	3,96\$
12/02/2014	0000000002	PESSOA 4 -	0000000006 - PRODUTO F	7,00\$	0,00%	10,00%	6,30\$	0,00\$	0,00\$	1,00%	99,00%
12/02/2014	0000000002	PESSOA 4 -	0000000006 - PRODUTO F	70,00\$	0,00%	50,00%	35,00\$	0,00\$	0,00\$	0,35\$	34,65\$

AUTOMASERV

## VENDAS/RELATÓRIOS/VENDAS POR PRODUTO

AUTOMASERV AUTOMACAO E SERVICOS LTDA  
 RUA DOMINGOS OLIMPIO, 248  
 CENTRO  
 SOBRAL - CE  
 8836116589

31/03/2014 14:25:45

Página 3 de 3

### Vendas por Produto

Periodo de:01/02/2014 a 31/03/2014:

#### 5 - PRODUTO E

Data	Venda Cliente	Quantidade
12/02/2014	39 1 - PESSOA 1 - CLIENTE	1
<b>TOTAL:</b>		<b>1</b>

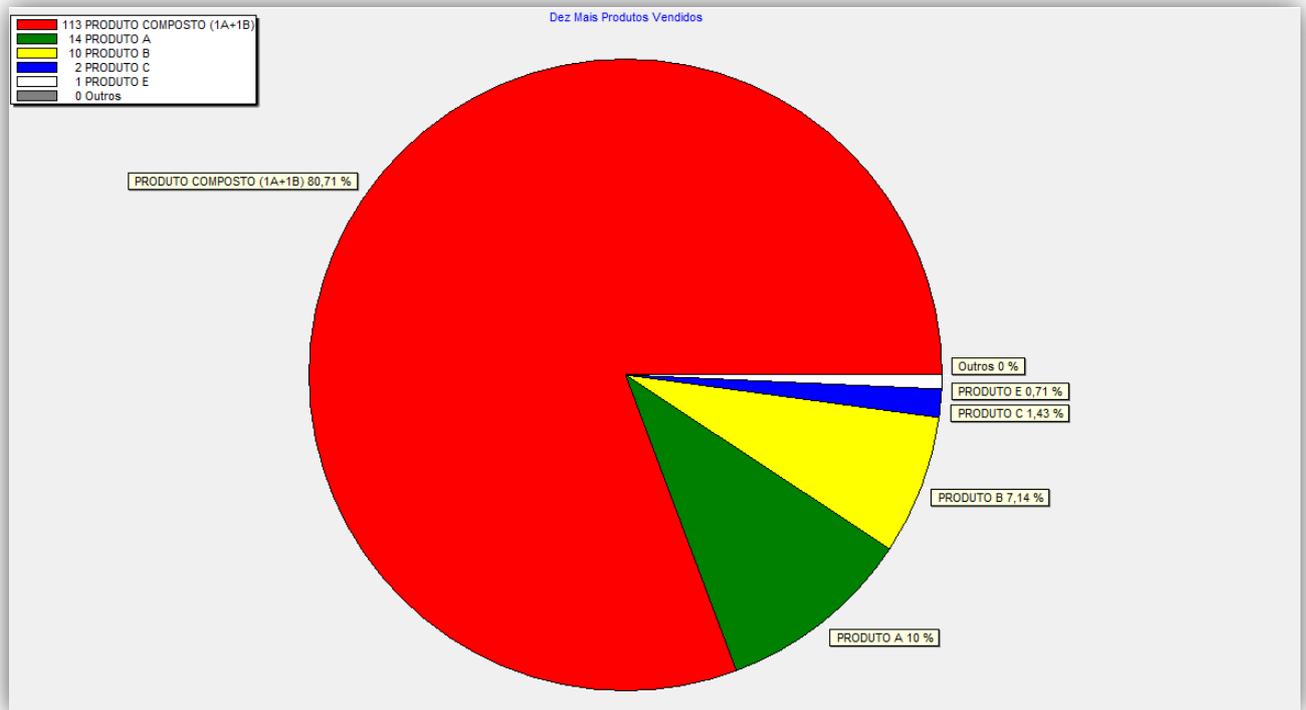
#### 6 - PRODUTO F

Data	Venda Cliente	Quantidade
12/02/2014	7	1
12/02/2014	8 1 - PESSOA 1 - CLIENTE	11
12/02/2014	12 1 - PESSOA 1 - CLIENTE	88
12/02/2014	15 1 - PESSOA 1 - CLIENTE	2
12/02/2014	17 6 - PESSOA 6 - CLIENTE	10
12/02/2014	19 6 - PESSOA 6 - CLIENTE	10
12/02/2014	31	1
12/02/2014	41	10
12/02/2014	47 1 - PESSOA 1 - CLIENTE	100
<b>TOTAL:</b>		<b>233</b>

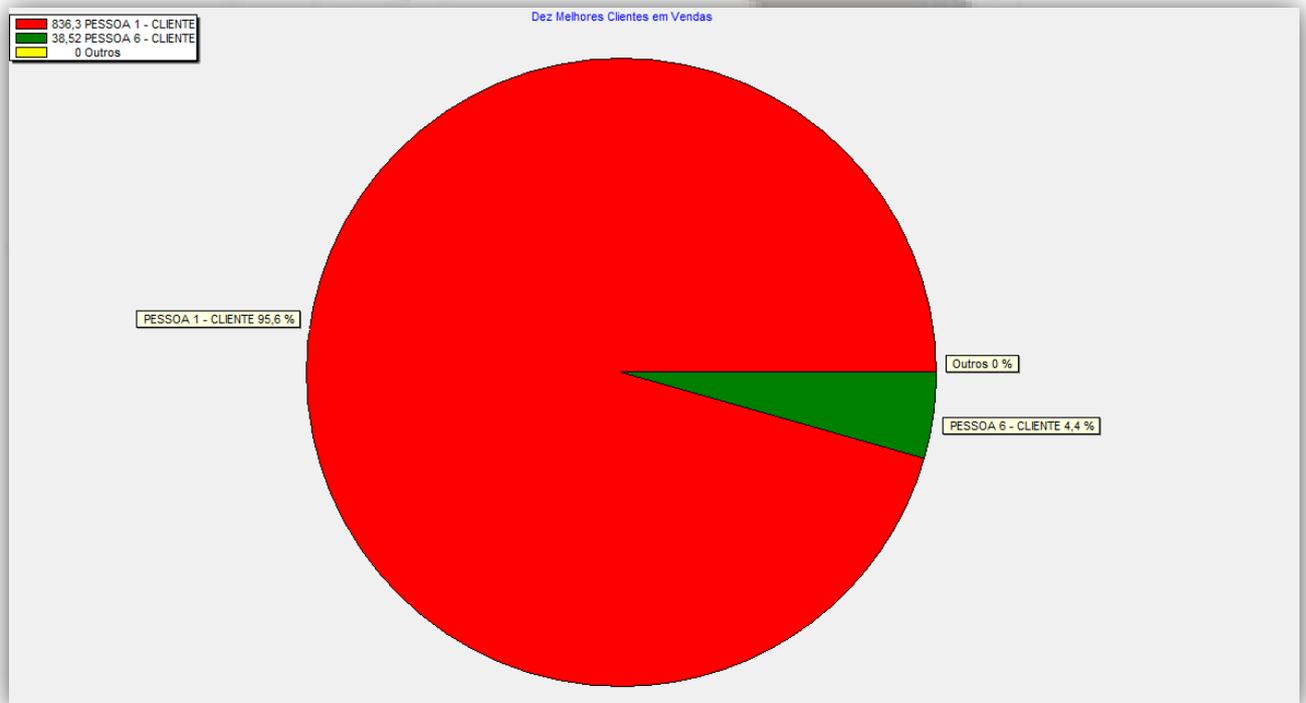
#### 7 - PRODUTO G

Data	Venda Cliente	Quantidade
13/02/2014	51 1 - PESSOA 1 - CLIENTE	3
<b>TOTAL:</b>		<b>3</b>

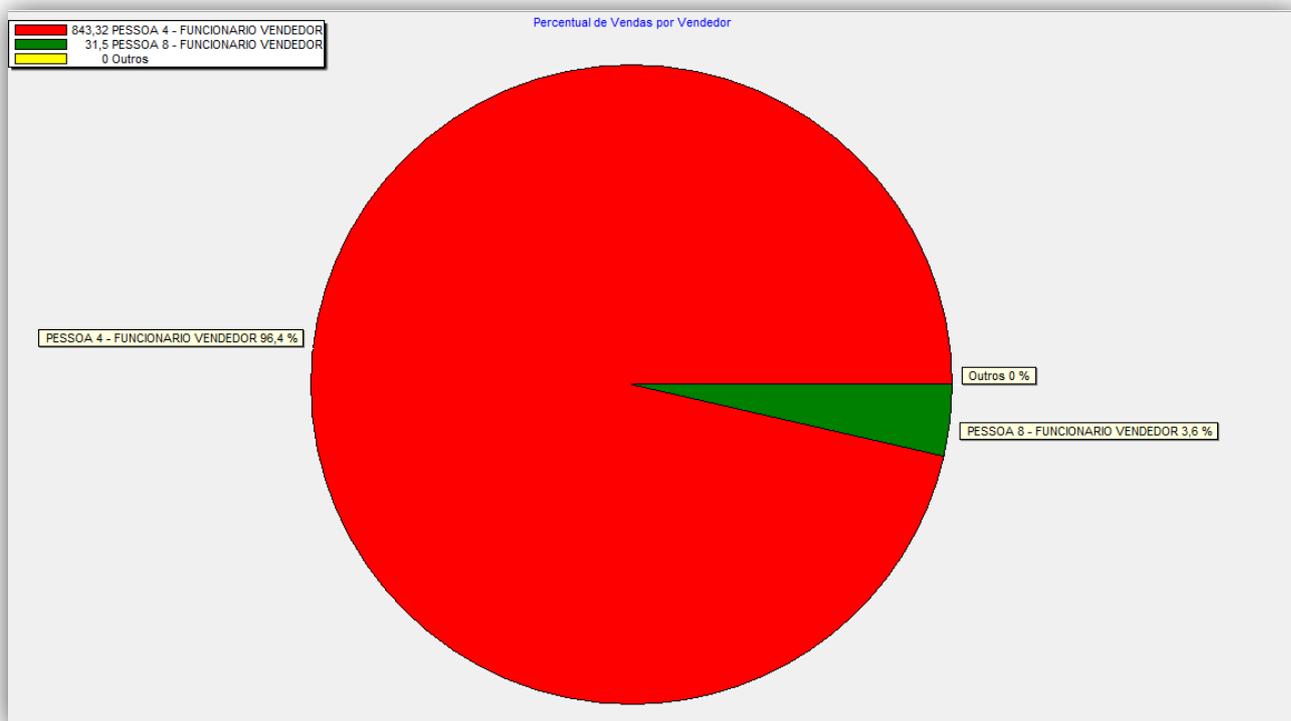
### VENDAS/RELATÓRIOS/RELAÇÃO DEZ PRODUTOS MAIS VENDIDOS



### VENDAS/RELATÓRIOS/RELAÇÃO DEZ MELHORES CLIENTES EM VENDAS



## VENDAS/RELATÓRIOS/PERCENTUAL DE VENDA POR VENDEDOR



AutomaServ

## VENDAS/RELATORIOS/PRODUTOS VENDIDOS POR DIA

AUTOMASERV AUTOMACAO E SERVICOS LTDA  
 RUA DOMINGOS OLIMPIO; 248  
 CENTRO  
 SOBRAL - CE  
 8836116589

### Produtos Vendidos por Dia

31/03/2014 15:52:24

Página 1 de 1

Vendas no Período 01/02/2014 à 31/03/2014

Dia: 11/02/2014

Produtos	Qtde.	Val. Venda	Sub. Total
0000000000001 - PRODUTO A	11	R\$1,30	R\$22,00
<b>Total por Dia:</b>			R\$22,00

Dia: 12/02/2014

Produtos	Qtde.	Val. Venda	Sub. Total
0000000000003 - PRODUTO C	2	R\$4,00	R\$8,00
0000000000005 - PRODUTO E	1	R\$6,30	R\$6,00
0000000000006 - PRODUTO F	233	R\$7,00	R\$1.631,00
0000000000001 - PRODUTO A	562	R\$1,30	R\$130,90
0000000000002 - PRODUTO B	474	R\$2,60	R\$26,00
<b>Total por Dia:</b>			R\$1.801,90

Dia: 13/02/2014

Produtos	Qtde.	Val. Venda	Sub. Total
0000000000003 - PRODUTO C	2	R\$4,00	R\$8,00
0000000000004 - PRODUTO D	1	R\$5,00	R\$5,00
0000000000007 - PRODUTO G	3	R\$62,00	R\$186,00
0000000000008 - PRODUTO H	3	R\$78,40	R\$235,20
0000000000001 - PRODUTO A	2	R\$1,30	R\$2,60
0000000000002 - PRODUTO B	2	R\$2,60	R\$5,20
<b>Total por Dia:</b>			R\$442,00
<b>Total Geral:</b>			R\$2.265,90

# RELATÓRIOS DE ESTOQUE

## ESTOQUE/RELATÓRIOS/ESTOQUE

AUTOMASERV AUTOMACAO E SERVICOS LTDA  
RUA DOMINGOS OLIMPIO; 248  
CENTRO  
SOBRAL - CE  
8836116589

31/03/2014 16:13:53  
Página 1 de 1

**Posição do Estoque**  
Situação do Produtos: [A] Ativo  
Grupo: GERAL

ID	Nome	Unid.	Estoque Min.	Estoque Atual	Val. Venda	Subtotal
1	PRODUTO A	UN		1.653,00	2,00	3.306,00
2	PRODUTO B	UN		655,00	4,00	2.620,00
3	PRODUTO C	UN		998,00	6,00	5.988,00
4	PRODUTO D	UN		999,00	8,00	7.992,00
6	PRODUTO F	UN		69,00	19,60	1.352,40
<b>Total por Grupo</b>						<b>21.258,40</b>

**Grupo: LATICINIOS**

ID	Nome	Unid.	Estoque Min.	Estoque Atual	Val. Venda	Subtotal
5	PRODUTO E	UN		1.006,00	10,00	10.060,00
<b>Total por Grupo</b>						<b>10.060,00</b>

**Grupo: MATERIAL DE INFORMATICA**

ID	Nome	Unid.	Estoque Min.	Estoque Atual	Val. Venda	Subtotal
7	PRODUTO G	UN		1,00	112,00	112,00
8	PRODUTO H	UN		0,00	112,00	0,00
<b>Total por Grupo</b>						<b>112,00</b>

**Total Geral**      31.430,40

## ESTOQUE/RELATÓRIOS/INVENTÁRIO

AUTOMASERV AUTOMACAO E SERVICOS LTDA  
RUA DOMINGOS OLIMPIO; 248  
CENTRO  
SOBRAL - CE  
8836116589

31/03/2014 16:16:14  
Página 1 de 1

**Inventário do Estoque**  
No dia 31/03/2014  
Situação do Produtos: [A] Ativo  
Grupo: GERAL

Código	Nome	Unid.	Estoque Atual	Val. Compra	Subtotal
1	PRODUTO A	UN	1.561,00	1,00	1561,00
2	PRODUTO B	UN	632,00	2,00	1264,00
3	PRODUTO C	UN	985,00	3,00	2955,00
4	PRODUTO D	UN	997,00	4,00	3988,00
6	PRODUTO F	UN	58,00	6,00	348,00
<b>Total por Grupo</b>					<b>10116,00</b>

**Grupo: LATICINIOS**

Código	Nome	Unid.	Estoque Atual	Val. Compra	Subtotal
5	PRODUTO E	UN	1.004,00	5,00	5020,00
<b>Total por Grupo</b>					<b>5020,00</b>

**Grupo: MATERIAL DE INFORMATICA**

Código	Nome	Unid.	Estoque Atual	Val. Compra	Subtotal
7	PRODUTO G	UN	1,00	56,00	56,00
<b>Total por Grupo</b>					<b>56,00</b>

**Total Geral**      15192,00

## ESTOQUE/RELATÓRIOS/MOVIMENTAÇÃO ANALÍTICA

AUTOMASERV AUTOMACAO E SERVICOS LTDA  
RUA DOMINGOS OLIMPIO; 248  
CENTRO  
SOBRAL - CE  
8836116589

### Movimentação do Estoque

31/03/2014 16:17:54

Página 1 de 5

Período de: 01/02/2014 a 31/03/2014:

Notas Fiscais de Entrada/Saída

NF	Esp.	Tipo	Destinatário/Emitente	Dt. Mov	Valor Total		
1	NFe	E	PESSOA 2 - FORNECEDOR	11/02/2014	R\$12.743,70		
Item	Cod. Prod	Nome do Produto		UN	Qtde	Val. Unit	Sub. Total
1	1	PRODUTO A		UN	1000	R\$1,00	R\$1.000,00
2	2	PRODUTO B		UN	1000	R\$2,00	R\$2.000,00
3	3	PRODUTO C		UN	1000	R\$3,00	R\$3.000,00
4	4	PRODUTO D		UN	1000	R\$4,00	R\$4.000,00
6	6	PRODUTO F		UN	100	R\$6,00	R\$600,00
7	1	PRODUTO A		UN	1000	R\$2,00	R\$2.000,00
8	5	PRODUTO E		UN	5	R\$5,00	R\$25,00
2	NFe	E	PESSOA 7 - FORNECEDOR	12/02/2014	R\$5.315,00		
Item	Cod. Prod	Nome do Produto		UN	Qtde	Val. Unit	Sub. Total
1	1	PRODUTO A		UN	17	R\$1,00	R\$17,00
2	2	PRODUTO B		UN	90	R\$2,00	R\$180,00
3	1	PRODUTO A		UN	100	R\$1,00	R\$100,00
4	3	PRODUTO C		UN	2	R\$3,00	R\$6,00
5	5	PRODUTO E		UN	1000	R\$5,00	R\$5.000,00
6	6	PRODUTO F		UN	2	R\$6,00	R\$12,00
3	NFe	E	PESSOA 2 - FORNECEDOR	12/02/2014	R\$193,00		
Item	Cod. Prod	Nome do Produto		UN	Qtde	Val. Unit	Sub. Total
1	1	PRODUTO A		UN	111	R\$1,00	R\$111,00
2	2	PRODUTO B		UN	41	R\$2,00	R\$82,00



## ESTOQUE/RELATORIOS/TRIBUTAÇÃO PIS-COFINS

AUTOMASERV AUTOMACAO E SERVICOS LTDA  
 RUA DOMINGOS OLIMPIO; 248  
 CENTRO  
 SOBRAL - CE  
 8336116589 /

### Relatório de Tributação PIS\COFINS-[E] Entrada

02/04/2014 16:44:09

Página 1 de 1

Período de:01/12/2013 a 30/04/2014 CST: [50] Operação com Direito a Crédito - Vinculada Exclusivamente a Receita

Produto	NCM	Quantidade	Sub total
1 - PRODUTO A	01011900	2.238,000	3.228,00
2 - PRODUTO B	01011100	1.131,000	2.262,00
3 - PRODUTO C	01013000	1.002,000	3.006,00
4 - PRODUTO D	02063000	1.000,000	4.000,00
6 - PRODUTO COMPOSTO (1A+1B)	01021090	102,000	612,00
7 - TECLADO GERTEC TEC65 LASA	84716052	4,000	224,00
8 - TECLADO GERTEC TEC65 LASA	84716052	3,000	168,00
<b>Total Geral</b>			<b>13.500,00</b>

## ESTOQUE/RELATORIOS/TOTAL POR CFOP

AUTOMASERV AUTOMACAO E SERVICOS LTDA  
 RUA DOMINGOS OLIMPIO; 248  
 CENTRO  
 SOBRAL - CE  
 8336116589 /

### Total por CFOP

04/04/2014 16:01:38

Página 1 de 1

Período de:01/02/2014 a 30/04/2014 CFOP: - Todos

<b>CFOP</b>	<b>Total</b>
1403 - Compra para comercialização em operação com mercadoria	18.635,0
<b>CFOP</b>	<b>Total</b>
5102 - Venda de mercadoria adquirida ou recebida de terceiros	20,00
<b>CFOP</b>	<b>Total</b>
5403 - Venda de mercadoria adquirida ou recebida de terceiros	2.593,20

## ESTOQUE/RELATORIOS/TOTAL POR CST

AUTOMASERV AUTOMACAO E SERVICOS LTDA  
RUA DOMINGOS OLIMPIO; 248  
CENTRO  
SOBRAL - CE  
8336116589 /

### Total por CST

04/04/2014 16:03:12  
Página 1 de 1

Operação: Período de:01/02/2014 a 30/04/2014 CST: Todos

CST		Valor
101	Tributada pelo Simples Nacional com permissão de crédito	18.494,60
103	Isenção do Simples Nacional para faixa de receita bruta	1.708,00
300	Imune	836,00
400	Não tributada pelo Simples Nacional	174,60
900	Outros	35,00



AutomaServ

# RELATÓRIOS FINANCEIROS

## FINANCEIRO/RELATORIOS/CONTAS A RECEBER

AUTOMASERV AUTOMACAO E SERVICOS LTDA  
 RUA DOMINGOS OLIMPIO; 248  
 CENTRO  
 SOBRAL - CE  
 8336116589 /

### Contas a Receber

04/04/2014 16:10:05  
 Página 1 de 1

ID	Dt. Venc. Cliente	Parcela	Valor	Dt. Pago	Val. Pago Doc. Gerador
4	11/04/2014 1 - PESSOA 1 - CLIENTE	02/04	0,45		0,00 6
42	12/04/2014 1 - PESSOA 1 - CLIENTE	02/03	12,00		0,00 26
26	12/04/2014 1 - PESSOA 1 - CLIENTE	02/03	3,96		0,00 15
18	12/04/2014 1 - PESSOA 1 - CLIENTE	02/03	16,80		0,00 8
38	12/04/2014 6 - PESSOA 6 - CLIENTE	02/04	7,70		0,00 24
<b>Total:</b>			40,91		0,00

## FINANCEIRO/RELATORIOS/CONTAS A RECEBER (COBRANÇA)

AUTOMASERV AUTOMACAO E SERVICOS LTDA  
 RUA DOMINGOS OLIMPIO; 248  
 CENTRO  
 SOBRAL - CE  
 8336116589 /

### Contas a Receber(Cobrança)

04/04/2014 16:12:56  
 dPágina 1

: Apenas Contas Vencidas

Cliente: 00000001 PESSOA 1 - CLIENTE      Cidade: SOBRAL  
 Endereço: RUA VIRIATO DE MEDEIROS, 1      Bairro: CENTRO  
 UF: CE    CEP: 62011060      Fone:      Celular:

Número	Emissão	Vencimento	Valor Bruto	Receber	Parcela	Historico
000000000003	11/02/2014	11/03/2014	R\$0,45	R\$0,45	1/4	CX[1] DAV-0000000001 Dt. Venda: 11/02/2014 - Cód. Vendedor: 4
000000000017	12/02/2014	12/03/2014	R\$16,80	R\$16,80	1/3	CX[2] DAV-0000000002 Dt. Venda: 12/02/2014 - Cód. Vendedor: 4
000000000025	12/02/2014	12/03/2014	R\$3,96	R\$3,96	1/3	CX[2] DAV-0000000003 Dt. Venda: 12/02/2014 - Cód. Vendedor: 4
000000000041	12/02/2014	12/03/2014	R\$12,00	R\$12,00	1/3	CX[2] DAV-0000000006 Dt. Venda: 12/02/2014 - Cód. Vendedor: 4
000000000045	12/02/2014	12/03/2014	R\$12,28	R\$12,28	1/2	CX[2] DAV-0000000007 Dt. Venda: 12/02/2014 - Cód. Vendedor: 8
000000000076	12/02/2014	12/02/2014	R\$700,00	R\$700,00	0/0	CX[2] DAV-0000000014 Dt. Venda: 12/02/2014 - Cód. Vendedor: 4
<b>Quantidade: 6</b>			<b>R\$745,49</b>	<b>R\$745,49</b>		

Cliente: 00000006 PESSOA 6 - CLIENTE      Cidade: SOBRAL  
 Endereço: Domingos Olímpio, 1      Bairro: Centro  
 UF: CE    CEP: 62011140      Fone:      Celular:

Número	Emissão	Vencimento	Valor Bruto	Receber	Parcela	Historico
000000000037	12/02/2014	12/03/2014	R\$7,70	R\$7,70	1/4	CX[2] DAV-0000000004 Dt. Venda: 12/02/2014 - Cód. Vendedor: 4
<b>Quantidade: 1</b>			<b>R\$7,70</b>	<b>R\$7,70</b>		

**Quantidade Clientes: 2**      **Total:**      **R\$753,19**

## FINANCEIRO/RELATÓRIOS/RECEBIDAS

AUTOMASERV AUTOMACAO E SERVICOS LTDA  
RUA DOMINGOS OLIMPIO; 248  
CENTRO  
SOBRAL - CE  
8336116589 /

04/04/2014 16:34:56

Página 2 de 2

### Contas Recebidas

ID	Dt. Venc. Cliente	Parcela	Valor	Dt. Pago	Val. Pago Doc. Gerador
64	12/02/2014 -	00/00	2.000,00	12/02/2014	2.000,00 13
23	12/02/2014 1 - PESSOA 1 - CLIENTE	00/00	617,30	12/02/2014	617,30 12
46	12/04/2014 1 - PESSOA 1 - CLIENTE	02/02	12,28	12/02/2014	12,28 28
44	12/02/2014 1 - PESSOA 1 - CLIENTE	00/00	63,70	12/02/2014	63,70 27
62	12/02/2014 1 - PESSOA 1 - CLIENTE	00/00	4,20	12/02/2014	4,20 39
24	12/02/2014 1 - PESSOA 1 - CLIENTE	00/03	0,12	12/02/2014	0,12 15
16	12/02/2014 1 - PESSOA 1 - CLIENTE	00/03	0,51	12/02/2014	0,51 8
50	12/02/2014 1 - PESSOA 1 - CLIENTE	00/00	1,23	12/02/2014	1,23 34
30	12/02/2014 6 - PESSOA 6 - CLIENTE	00/00	96,00	12/02/2014	96,00 17
36	12/02/2014 6 - PESSOA 6 - CLIENTE	00/04	7,70	12/02/2014	7,70 24
32	12/02/2014 6 - PESSOA 6 - CLIENTE	00/00	70,00	12/02/2014	70,00 19
80	13/02/2014 0 -	00/00	12,90	13/02/2014	12,90 54
79	13/02/2014 0 -	00/00	78,40	13/02/2014	78,40 53
78	13/02/2014 0 -	00/00	141,12	13/02/2014	141,12 52
77	13/02/2014 1 - PESSOA 1 - CLIENTE	00/00	193,90	13/02/2014	193,90 51
<b>Total:</b>			<b>29.094,36</b>		<b>29.094,36</b>

## FINANCEIRO/RELATÓRIOS/CONTAS A PAGAR

AUTOMASERV AUTOMACAO E SERVICOS LTDA  
RUA DOMINGOS OLIMPIO; 248  
CENTRO  
SOBRAL - CE  
8336116589 /

04/04/2014 16:35:55

Página 1 de 1

### Contas a Pagar

ID	Dt. Venc. Fornecedor	Parcela	Valor	Dt. Pago	Val. Pago Doc. Gerador
28	12/02/2014 7 - PESSOA 7 - FORNECEDOR	00/01	2.657,50		0,00 14
2	11/03/2014 2 - PESSOA 2 - FORNECEDOR	01/01	7.559,35		0,00 3
29	12/03/2014 7 - PESSOA 7 - FORNECEDOR	01/01	2.657,50		0,00 14
<b>Total:</b>			<b>12.874,35</b>		<b>0,00</b>

## FINANCEIRO/RELATÓRIOS/CONTAS PAGAS

AUTOMASERV AUTOMACAO E SERVICOS LTDA  
 RUA DOMINGOS OLIMPIO; 248  
 CENTRO  
 SOBRAL - CE  
 8336116589 /

### Contas Pagas

04/04/2014 16:36:59  
 Página 1 de 1

ID	Dt. Venc.	Fornecedor	Parcela	Valor	Dt. Pago	Val. Pago Doc. Gerador
8	12/02/2014	-	00/00	100,00	12/02/2014	100,00 2
15	12/02/2014	-	00/00	600,00	12/02/2014	600,00 8
13	12/02/2014	-	00/00	1.100,00	12/02/2014	1.100,00 6
10	12/02/2014	-	00/00	15,00	12/02/2014	15,00 3
1	11/02/2014 2	- PESSOA 2 - FORNECEDOR	00/01	7.559,35	02/04/2014	7.559,35 3
<b>Total:</b>				9.374,35		9.374,35

## FINANCEIRO/RELATÓRIOS/VALORES POR FORMA DE PAGAMENTO

AUTOMASERV AUTOMACAO E SERVICOS LTDA  
 RUA DOMINGOS OLIMPIO; 248  
 CENTRO  
 SOBRAL - CE  
 8336116589 /

### Valores por forma de pagamento

05/04/2014 08:58:23  
 Página 1 de 1

Período de 01/03/2014 17:20:07 a 30/04/2014 17:20:07

Forma	Vendas à Vista	Vendas à Prazo		Val. Recebido	Val. Em Aberto
		Entrada	Parcelas		
BOLETO	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CARTAO CREDITO	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 12,28
CARTAO DEBITO	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CARTAO PARCELADO	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CHEQUE	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 65,52
CHEQUE-PRE	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
DINHEIRO	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 7.559,35	R\$ 10.217,75
PROMISSORIA	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 15,40
VALE	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Val. Vendido à Vista: Total de vendas concretizadas à Vista no período por formas de pagamento; R\$ 0,00  
 Val. Vendido à Prazo-Entrada: Total de Entradas nas vendas concretizadas à Prazo no período por formas de pagamento; R\$ 0,00  
 Val. Vendido à Prazo-Parcelas: Total de Parcelas nas vendas concretizadas à Prazo no período por formas de pagamento; R\$ 0,00  
 Val. Vendido à Prazo: Total de vendas concretizadas à Prazo no período por formas de pagamento; R\$ 0,00  
 Val. Vendido: Total de vendas concretizadas no período por formas de pagamento; R\$ 0,00  
 Val. Recebido: Total por forma de pagamento de contas baixadas no período; R\$ 7.559,35  
 Val. Em Aberto: Total de contas em aberto com vencimento no período. R\$ 10.310,95

## FINANCEIRO/RELATÓRIOS/POSIÇÃO DAS CONTAS DO CAIXA

AUTOMASERV AUTOMACAO E SERVICOS LTDA  
RUA DOMINGOS OLIMPIO; 248  
CENTRO  
SOBRAL - CE  
8336116589 /

### Relatório de Plano de Contas do Caixa

05/04/2014 09:17:32

Página 2 de 3

12/02/2014 Suprimento do caixa	R\$ 100,00
12/02/2014 Suprimento do caixa	R\$ 600,00
12/02/2014 Suprimento do caixa	R\$ 1.100,00
12/02/2014 Suprimento do caixa	R\$ 600,00
12/02/2014 Suprimento do caixa	R\$ 30,00
12/02/2014 Suprimento do caixa	R\$ 30,00
12/02/2014 Suprimento do caixa	R\$ 30,00
12/02/2014 Suprimento do caixa	R\$ 600,00
12/02/2014 Suprimento do caixa	R\$ 100,00
12/02/2014 Suprimento vindo de CAIXA GERAL	R\$ 3.000,00
13/02/2014 CX[2]	R\$ 193,90
13/02/2014 CX[2]	R\$ 141,12
13/02/2014 CX[2]	R\$ 78,40
13/02/2014 CX[2]	R\$ 12,90

### 02 - DESPESAS

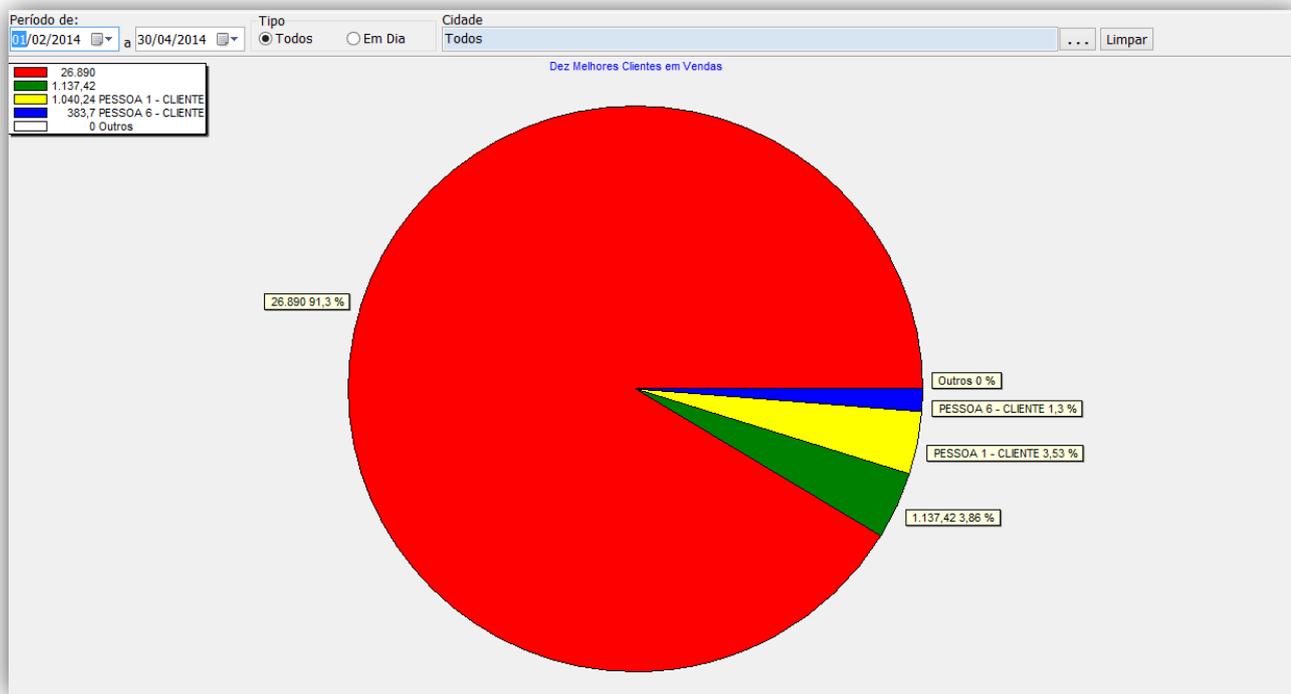
**R\$ 38.518,35**

#### 02.01 - COMPRAS

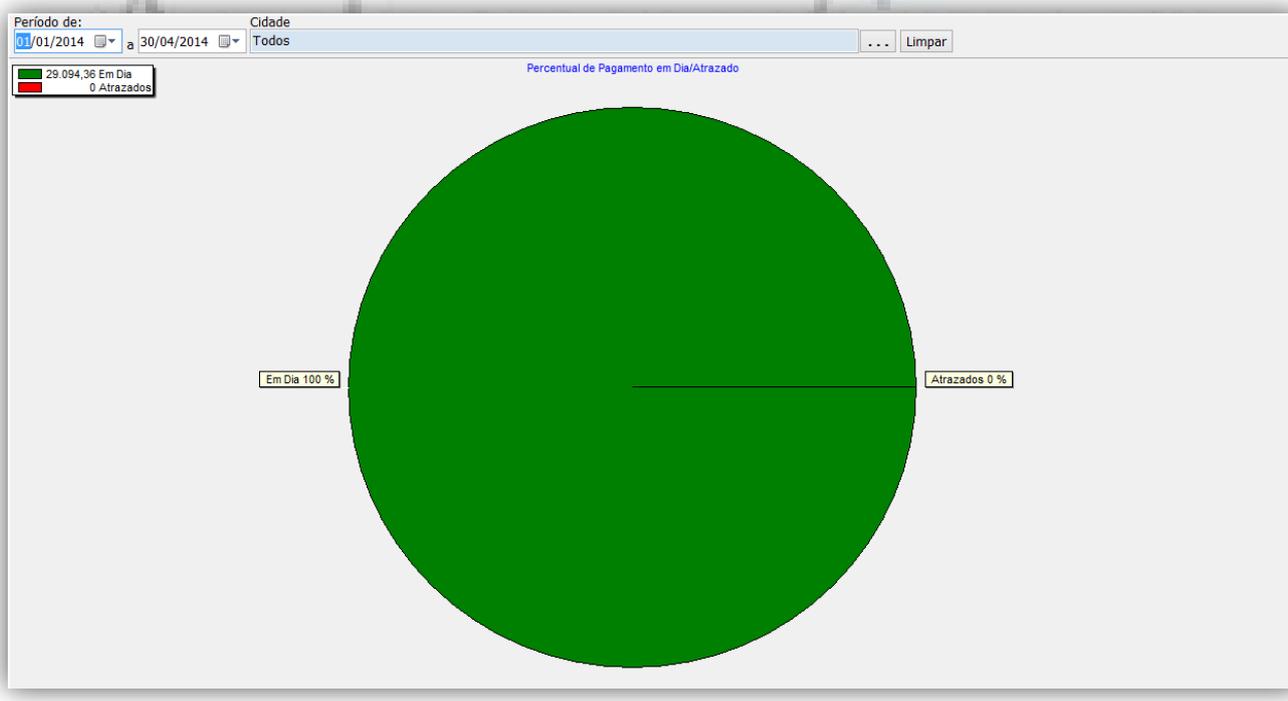
**R\$ 38.518,35**

12/02/2014 CX[1]	R\$ 60,00
12/02/2014 CX[2]	R\$ 90,00
12/02/2014 CX[2]	R\$ 2,00
12/02/2014 CX[2]	R\$ 54,00
12/02/2014 CX[2]	R\$ 54,00
12/02/2014 CX[2]	R\$ 90,00
12/02/2014 CX[2]	R\$ 90,00
12/02/2014 CX[2]	R\$ 1,00
12/02/2014 CX[2]	R\$ 90,00
12/02/2014 CX[2]	R\$ 90,00
12/02/2014 CX[2]	R\$ 90,00
12/02/2014 CX[2]	R\$ 1,00
12/02/2014 CX[2]	R\$ 54,00
12/02/2014 CX[2]	R\$ 2,00
12/02/2014 CX[2]	R\$ 2,00
12/02/2014 CX[2]	R\$ 90,00
12/02/2014 CX[2]	R\$ 1,00
12/02/2014 CX[2]	R\$ 90,00
12/02/2014 CX[2]	R\$ 1,00
12/02/2014 Sangria do caixa	R\$ 600,00
12/02/2014 Sangria do caixa	R\$ 600,00
12/02/2014 Sangria do caixa	R\$ 600,00
12/02/2014 Sangria do caixa	R\$ 1.100,00
12/02/2014 Sangria do caixa	R\$ 500,00

### FINANCEIRO/RELATÓRIOS/DEZ MELHORES CLIENTES EM PAGAMENTOS



### FINANCEIRO/RELATÓRIOS/PERCENTUAL DE PAGAMENTO EM DIA/ATRAZADO



# ANOTAÇÕES



# FALE CONOSCO

**Endereço:** Rua Domingos Olímpio, 248 - Centro - Sobral

**Telefone:** (88) 3611 6589 / 3695 5106

**Facebook:** [www.facebook.com/automaserv](http://www.facebook.com/automaserv)

E-MAILS PARA CONTATO:

[murilomartins@automaserv.com.br](mailto:murilomartins@automaserv.com.br) (88)97058300

[automaserv@automaserv.com.br](mailto:automaserv@automaserv.com.br)

[vendas@automaserv.com.br](mailto:vendas@automaserv.com.br) (88)97058281

[vendas1@automaserv.com.br](mailto:vendas1@automaserv.com.br)

[sac@automaserv.com.br](mailto:sac@automaserv.com.br)

FINANCEIRO

[financeiro@automaserv.com.br](mailto:financeiro@automaserv.com.br)

[contato@automaserv.com.br](mailto:contato@automaserv.com.br) (88)99370933

SUPORTE

[supervisor@automaserv.com.br](mailto:supervisor@automaserv.com.br) (88)97355656

[suporte@automaserv.com.br](mailto:suporte@automaserv.com.br) (88)99302284

[suporte1@automaserv.com.br](mailto:suporte1@automaserv.com.br) (88)97058283

[suporte2@automaserv.com.br](mailto:suporte2@automaserv.com.br) (88)97058333

[controle@automaserv.com.br](mailto:controle@automaserv.com.br)

AutomaServ

**Fale conosco e agende uma visita com um de nossos vendedores.**



(88) 3611 6589  
[www.automaserv.com.br](http://www.automaserv.com.br)

**REALIZAÇÃO:**



---

[www.automaserv.com.br](http://www.automaserv.com.br)  
3611 6589