



MANUAL STOCPDV

Versão 2.0

www.automaserv.com.br

(88) 3611 6589

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 público 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

PAF-ECF

PAF-ECF nada mais é do que Programa Aplicativo Fiscal que trabalha com ECF.

Durante muito tempo cada Unidade da Federação (UF) determinava as normas e regras a serem aplicadas sobre tal aplicativo.

Visando centralizar e extinguir essas diferentes normas e regras exigidas pelas diferentes UFs sobre o Programa Aplicativo Fiscal, foi publicado pelo fisco o **Convênio ICMS 15/08** e o **Ato COTEPE 06/08** de âmbito nacional, onde é determinado que todo Programa Aplicativo Fiscal deve passar por uma análise funcional em um órgão técnico credenciado para que o mesmo possa ser utilizado no varejo.

De posse do laudo da análise funcional a Software-House deverá cadastrar a versão aprovada do programa aplicativo nas UFs onde deseja atuar.

Vale ressaltar que alguns estados podem não exigir tal análise.

Uma das principais mudanças exigidas pelo **Ato COTEPE 06/08** é a geração de um arquivo eletrônico de periodicidade diária, tal arquivo deve ser assinado digitalmente garantindo assim que as informações contidas no mesmo foram geradas pelo PAF-ECF. Portanto, o programa aplicativo deverá estar preparado para utilizar Assinatura Digital e assinar os arquivos gerados.

O PAF-ECF deverá fazer controle criptografado do GT (Grande Total) e número de série do ECF, impedindo assim a troca de ECFs entre PDVs. Também foi estabelecido um tempo máximo de diferença entre o relógio do PDV onde é executado o PAF-ECF e o relógio do ECF.

ICMS/CE - Obrigatoriedade de Uso do PAF - ECF

O pedido de credenciamento de PAF - ECF poderá ser solicitado a partir de 1º/08/2010.

As empresas que não sejam usuárias de equipamento Emissor de Equipamento ECF, a partir de 1º/01/2011, somente poderão utilizar PAF - ECF devidamente credenciado.

As empresas que sejam usuárias de equipamento Emissor de Equipamento ECF, a partir de 1º/01/2012, somente poderão utilizar PAF - ECF devidamente credenciadas na forma estabelecida na Instrução Normativa nº 17/2010.

O pedido de alteração de credenciamento do PAF-ECF deverá ser solicitado mediante acesso ao site SEFAZ-CE, no endereço eletrônico www.sefaz.ce.gov.br, mediante acesso ao serviço de senha, devendo ser observados os procedimentos para credenciamento previstos nos arts. 1º e 2º da mencionada Instrução Normativa.

No caso de nova versão de PAF-ECF já cadastrado, ou qualquer alteração, é dispensada a apresentação do Laudo de Análise Funcional de PAF-ECF, quando o último laudo apresentado tenha sido emitido em prazo inferior a 12 meses.

No caso de alteração de versão, credenciada com prazo inferior a 12 meses, deverão ser declarados os motivos da alteração e o novo código de autenticação do principal arquivo executável (MD-5), e outros arquivos utilizados e respectivos códigos (MD-5).

Decorrido o prazo a que se refere o § 1º desta Instrução Normativa e tendo ocorrido alteração no respectivo programa, a empresa desenvolvedora deverá submeter a última versão à análise



funcional, nos termos da cláusula terceira do Convênio ICMS nº 15/08, sob pena de cancelamento do cadastro no Sistema ECF.

(Instrução Normativa nº 17/2010, art. 4º)



Sumário

1. AUXÍLIO À NAVEGAÇÃO NO STOCPDV	6
1.1 BOTÕES ATIVOS E INATIVOS.....	6
1.2 BOTÕES NOTA FISCAL ELETRÔNICA.....	6
1.3 BARRA DE MENUS.....	7
1.4 BARRA DE BOTÕES DE ATALHO.....	7
1.5 LAYOUT DO STOCPDV.....	8
2. MENU ACESSO.....	8
2.1 ACESSO.....	9
2.2 SETORES.....	12
2.3 SETORES POR OPERADOR.....	13
2.4 TROCAR SENHA.....	13
2.5 LOGIN/LOGOUT.....	14
2.6 FECHAR.....	14
3. CADASTRO.....	14
3.1 CADASTRO DE PESSOAS.....	14
3.2 ALÍQUOTAS.....	16
3.3 FORMAS DE PAGAMENTO.....	17
4. ESTOQUE.....	17
4.1 PESQUISA DE PRODUTO.....	17
4.2 ENTRADA NO ESTOQUE.....	18
4.3 SAÍDA DO ESTOQUE.....	26
4.4 NOTA FISCAL DE ENLOBAMENTO.....	34
4.5 GERANDO UMA NOTA FISCAL ELETRÔNICA.....	36
4.6 CARTA DE CORREÇÃO.....	37
4.7 CUPOM FISCAL.....	39
SELECIONANDO UM DAV/PV.....	43
5. MENU FISCAL.....	44
6. MANUTENÇÃO.....	45
6.1 CONFIGURAÇÕES LIVRES.....	45
6.2 CONFIGURAÇÕES.....	46
6.3 BACKUP.....	49
6.4 RESTORE.....	49

6.5 ATUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA	49
ANEXOS	50
ANOTAÇÕES	58
FALE CONOSCO	60



1. AUXÍLIO À NAVEGAÇÃO NO STOCPDV

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:



1.1 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' (Veja a figura: Localizar produto).

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".

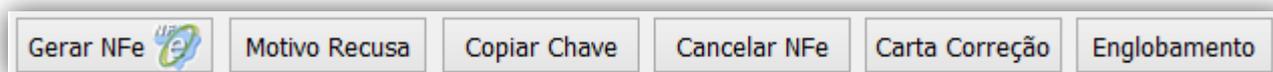
EDITAR: Altera o dado inserido na janela, exceto código. Localize o registro desejado e clique em 'editar'. Os campos permitirão modificações. Terminada as alterações clique em "Salvar" para gravar as alterações.

OK E SAIR: os dados inseridos na janela só ficarão gravados com o clique em 'Ok e Sair'.

CANCELAR: Apaga todos os dados inseridos na janela, sem salvar nada. Outro registro com o mesmo código poderá ser criado clicando em seguida em 'Adicionar'.

1.2 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.

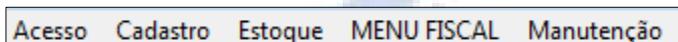
COPIAR CHAVE: Cópia chave da nota fiscal

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.

1.3 BARRA DE MENUS

Cinco tipos de menus utilizados para o acesso às funcionalidades do StocPDV.



1.4 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'.



botão  é um atalho que leva ao menu 'Acesso/Grupo de 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  é um atalho que leva diretamente ao menu 'Cadastro/Alíquotas'.



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.

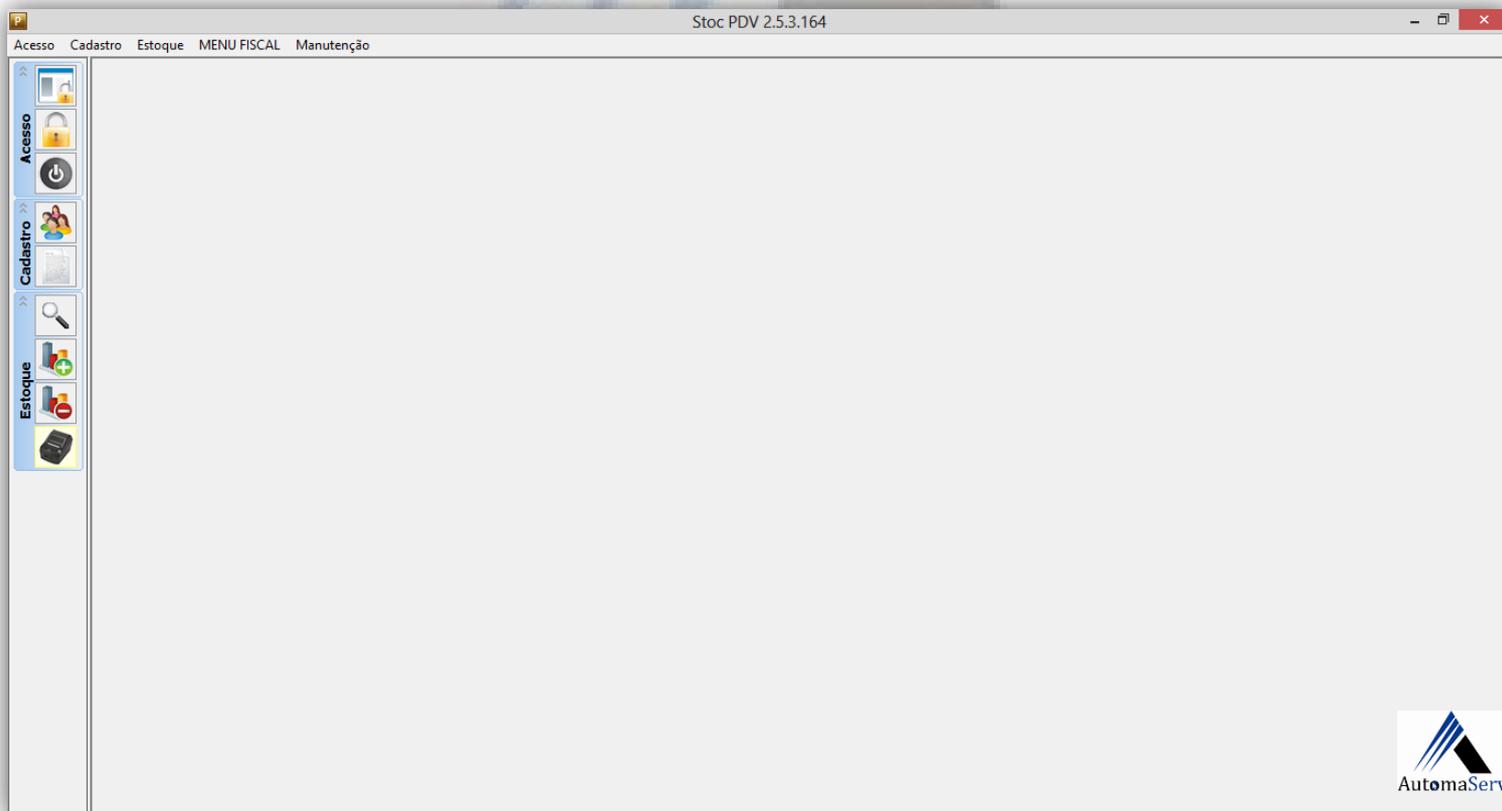
O botão de acesso  tem a utilidade de dar um acesso mais rápido ao menu 'Estoque/Entrada no Estoque'.

O botão de acesso  tem a utilidade de dar um acesso mais rápido ao menu 'Estoque/Saída do estoque'.

O botão de acesso  tem a utilidade de dar um acesso mais rápido ao menu Estoque/Cupom Fiscal.



1.5 LAYOUT DO STOCPDV



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

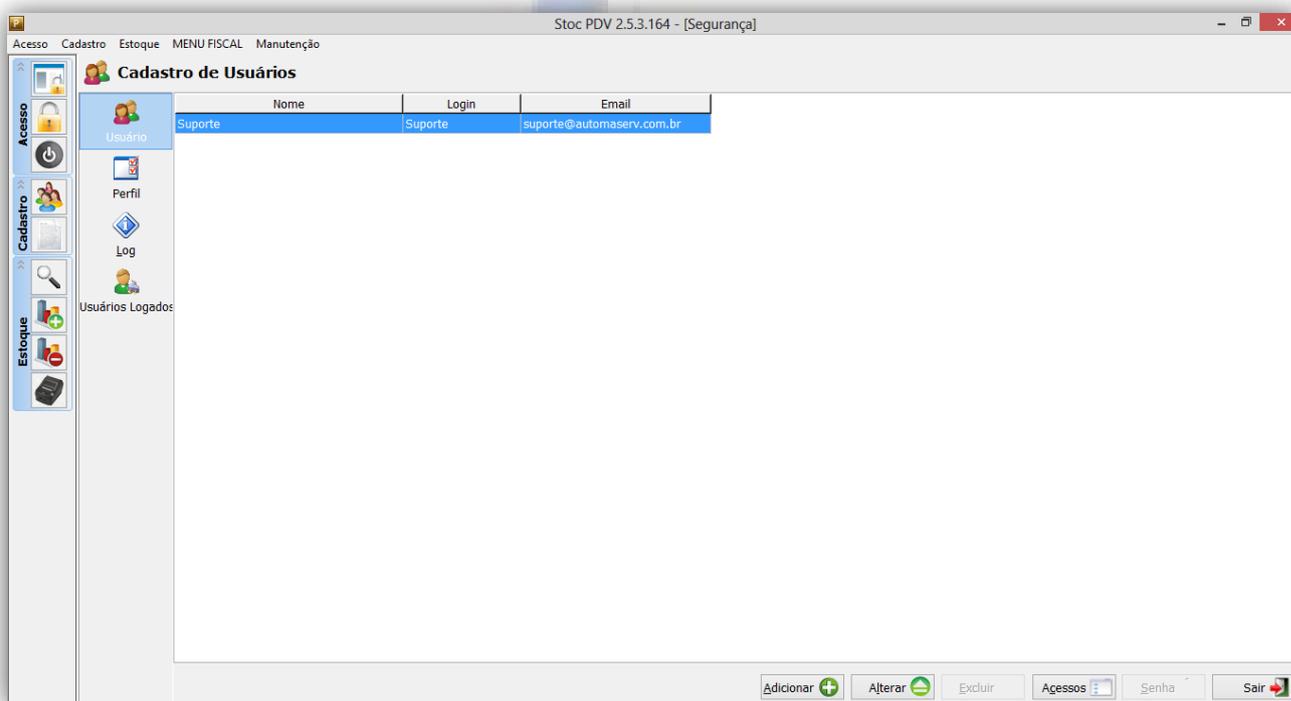
2. MENU ACESSO

2.1 ACESSO

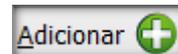
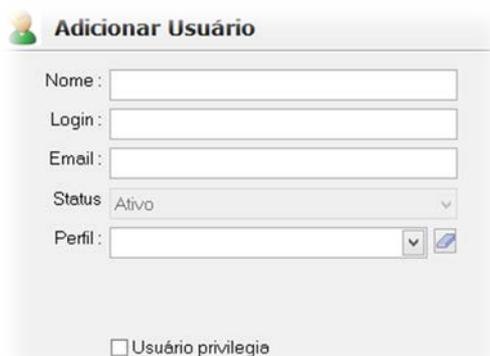
Os usuários do StocPDV dispõem do **ACESSO** que lhes confere ter acessibilidade às janelas. Todas as janelas estão disponíveis para o usuário padrão **SUPORTE**. Ele dispõe de acesso a todos os campos do sistema. É necessário gravar seus devidos acessos por perfil ou individualmente por operador.

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.

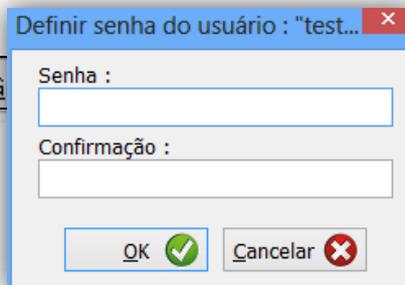


Continuando com o processo de cadastramento de um novo usuário, clique no botão

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

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 para ser logado no sistema.

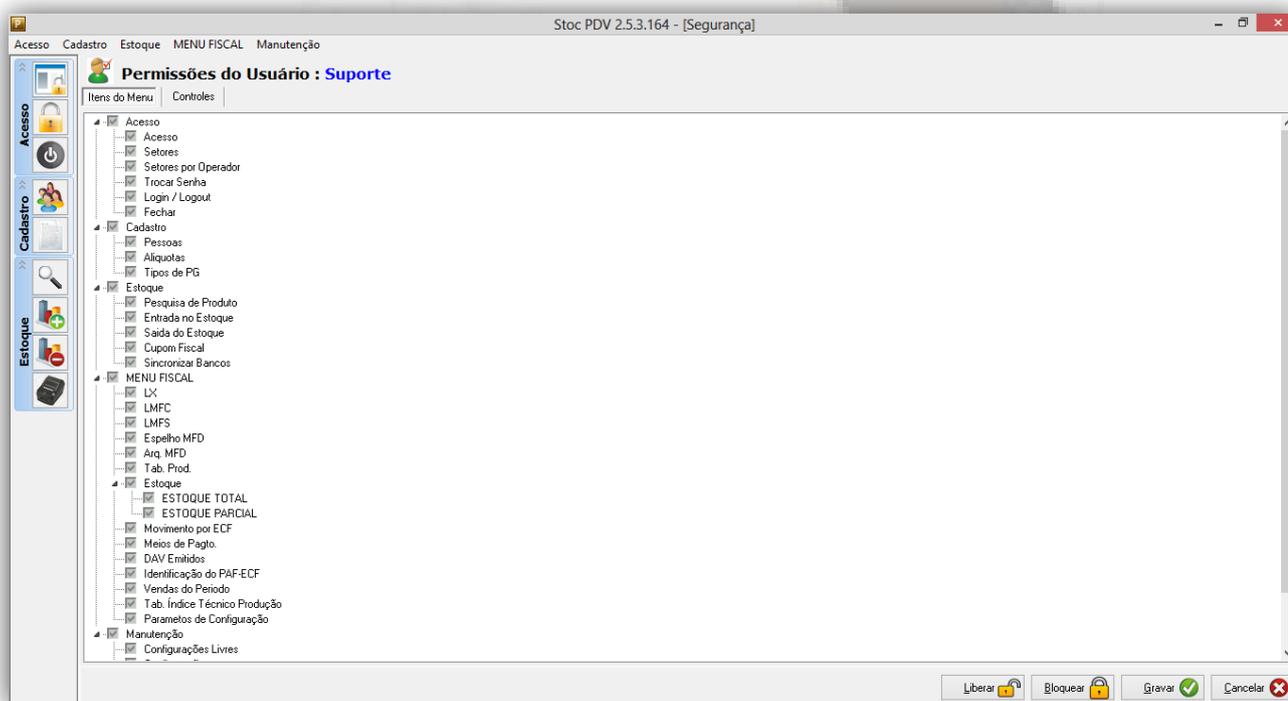
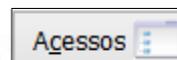
que informar

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

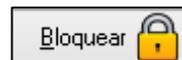


A seguinte tela será apresentada:

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



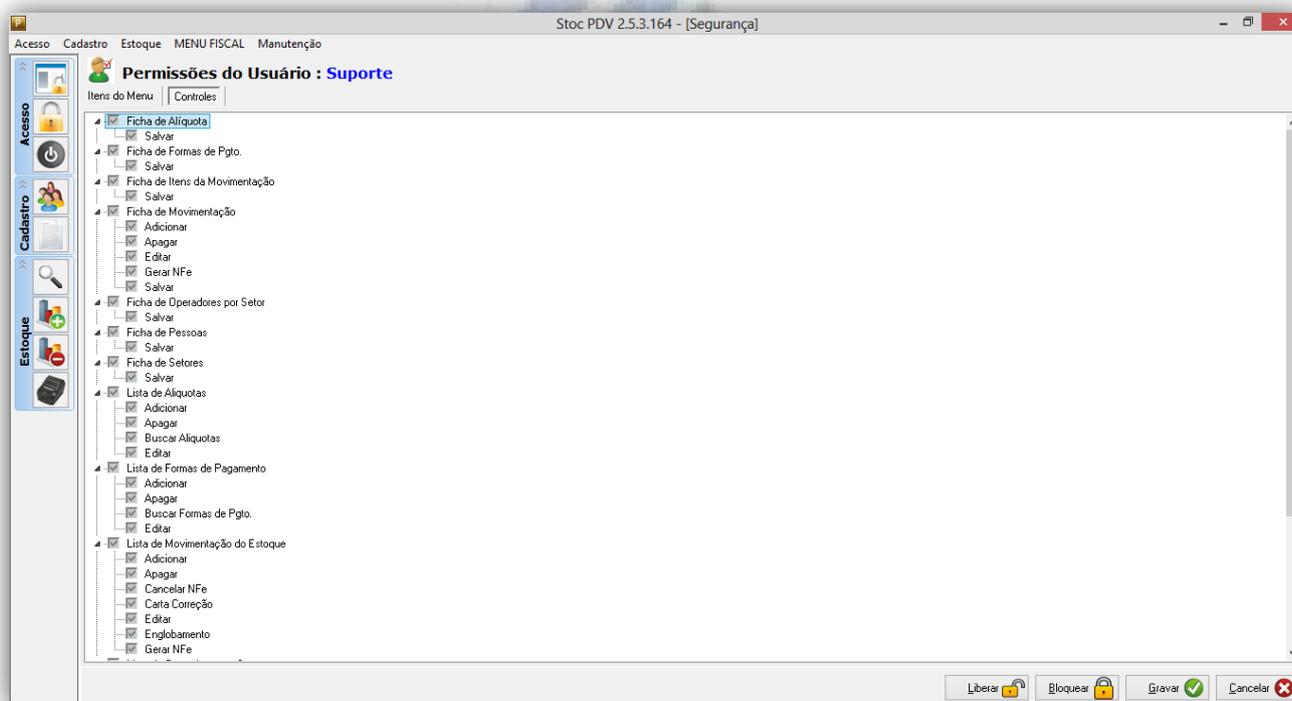
Em caso de querer bloquear todos os acessos, marque a opção



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).

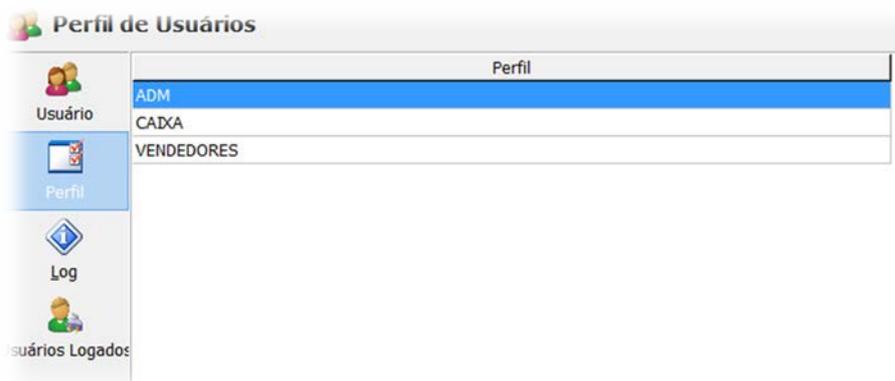
Informe a que botões o usuário terá acesso no sistema marcando o quadrado referente ao botão. Caso o usuário tiver acesso a todos os botões no sistema, clique no botão 'LIBERAR'.

Posteriormente depois desse processo clique no botão



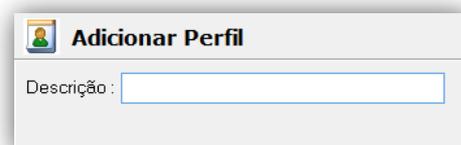
- **ACESSO POR PERFIL**

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 StocPDV 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'.

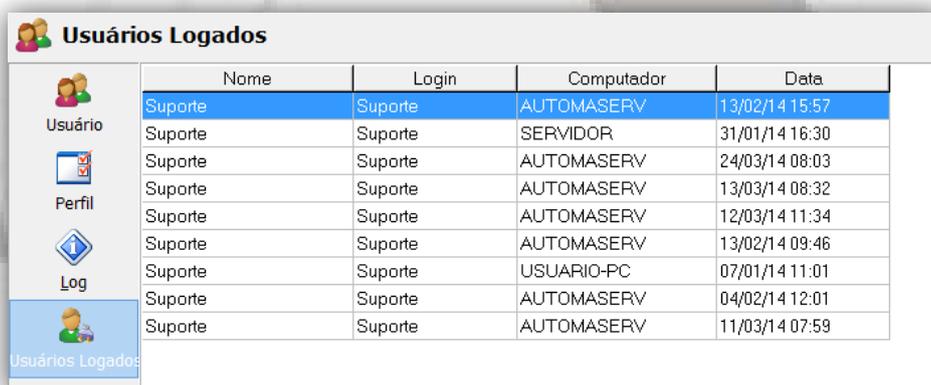
Informe uma descrição do perfil e clique no botão 'GRAVAR'.



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.



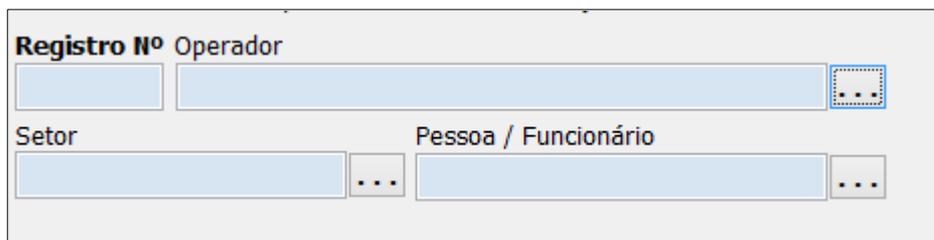
2.2 SETORES

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:

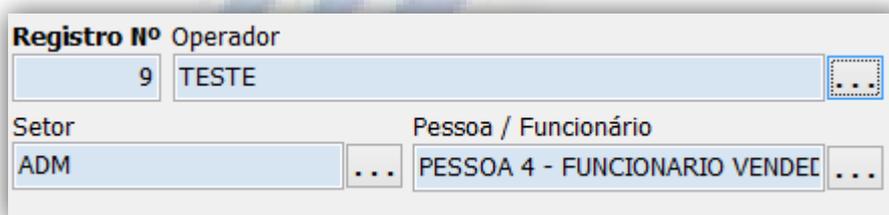


The screenshot shows a form titled "Setores por Operador". It has two main sections. The first section is labeled "Registro Nº" and "Operador" and contains two empty text input fields. The second section is labeled "Setor" and "Pessoa / Funcionário" and contains two empty dropdown menus, each with a three-dot menu icon to its right.

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:



The screenshot shows the same form as above, but with data entered. The "Registro Nº" field contains the number "9" and the "Operador" field contains the text "TESTE". The "Setor" dropdown menu is set to "ADM" and the "Pessoa / Funcionário" dropdown menu is set to "PESSOA 4 - FUNCIONARIO VENDE" (partially visible).

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 VENDE

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.



The screenshot shows a form titled "Trocar Senha" with a user icon. It contains three text input fields: "Senha Atual:", "Nova Senha:", and "Confirmação:".

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

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.

3.1 CADASTRO DE PESSOAS

A funcionalidade cadastro de pessoas objetiva guardar informações de todos os clientes, fornecedores, transportadoras 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, transportadora ao mesmo tempo dando essas funções a

Registro Nº 1	Grupo <input checked="" type="checkbox"/> Cliente <input checked="" type="checkbox"/> Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Transportador	Tipo do Cliente <input checked="" type="radio"/> Física <input type="radio"/> Jurídica	CPF/CNPJ 300.650.476-30	RG/IE 	
Razão Social CADASTRO TESTE		Nome Fantasia CADASTRO TESTE 1			
Fone 	Celular 	e-mail 	CEP 62.011-140	UF CE	Cidade SOBRAL
Bairro CENTRO	Logradouro DOMINGOS OLÍMPIO		Numero 	Complemento 	
Observações 					

uma mesma ‘pessoa’ cadastrada. Logo abaixo a figura de uma ficha de cadastro de pessoas.

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

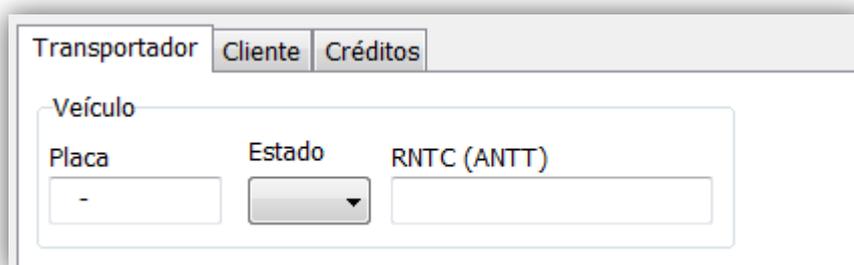
A funcionalidade que a ficha traz em relação a cadastramento de pessoas em um só quadro trás a facilidade de aproveitamento de cadastros.

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

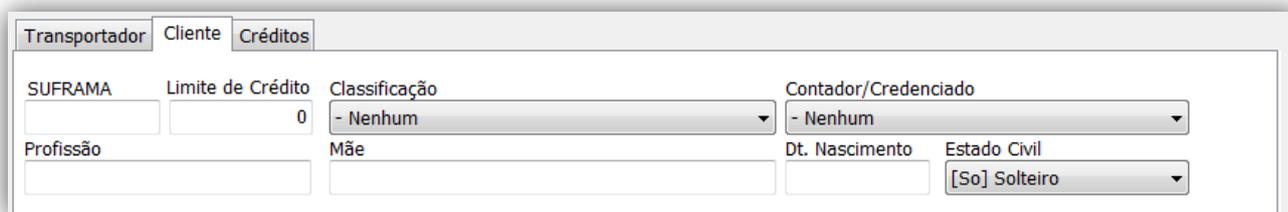
A funcionalidade cadastro de fornecedor permite guardar dados de todos os fornecedores da empresa. Através desse cadastro podem ser feitos controles de entradas de nota, pagamentos, contatos e frete caso o fornecedor seja transportadora. O fornecedor pode ser relacionado ao produto, facilitando a entrada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

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.

FERRAMENTA IMPORTANTE

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

3.2 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.

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

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!

3.3 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.

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

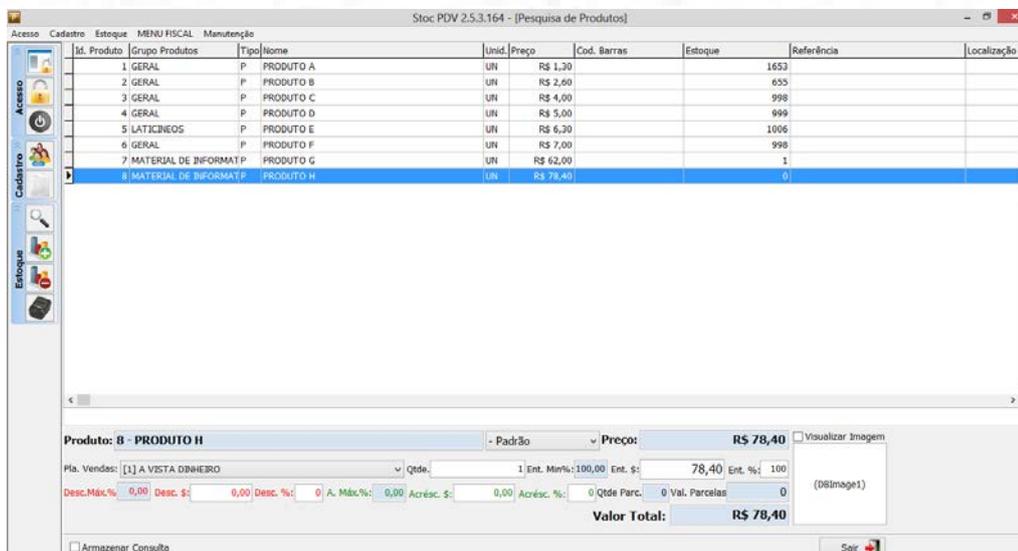
Para adicionar uma nova forma de pagamento,

basta clicar em **Adicionar** , informar a forma de pagamento e **SALVAR**. Posteriormente, clicar em **Ok e Sair**  para confirmar o cadastramento da forma de pagamento.

4. ESTOQUE

4.1 PESQUISA DE PRODUTO

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, mark-up 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	Localização
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		998		
7	MATERIAL DE INFORMATP	P	PRODUTO G	UN	R\$ 62,00		1		
▶ 8	MATERIAL DE INFORMATP	P	PRODUTO H	UN	R\$ 78,40		0		

Produto: B - PRODUTO H		Preço:	R\$ 78,40
Pla. Vendas:	[1] A VISTA DINHEIRO	Qtd:	1 Ent. Min: 100,00 Ent. S: 78,40 Ent. %: 100
Desc. Máx. %:	0,00 Desc. S: 0,00 Desc. %:	A. Máx. %:	0,00 Acrésc. S: 0,00 Acrésc. %:
		Qtd. Parc.:	0 Val. Parcelas: 0
		Valor Total:	R\$ 78,40

Nota Fiscal Eletrônica: A barra de botões de nota fiscal eletrônica serão usados caso o usuário necessite de uma nota fiscal de entrada gerada a partir da nota de estoque. Na maioria dos casos, apenas quando se refere a devoluções de venda.

Gerar NFe: Transmissão da nota para a SEFAZ.

Motivo Recusa: Caso a nota seja recusada, este botão exibe o motivo.

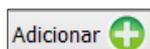
Copiar chave: Copia chave da nota fiscal

Cancelar Nfe: cancela Nfe já encaminhada. Lembrando que cancela dentro do prazo estabelecido pela sefaz.

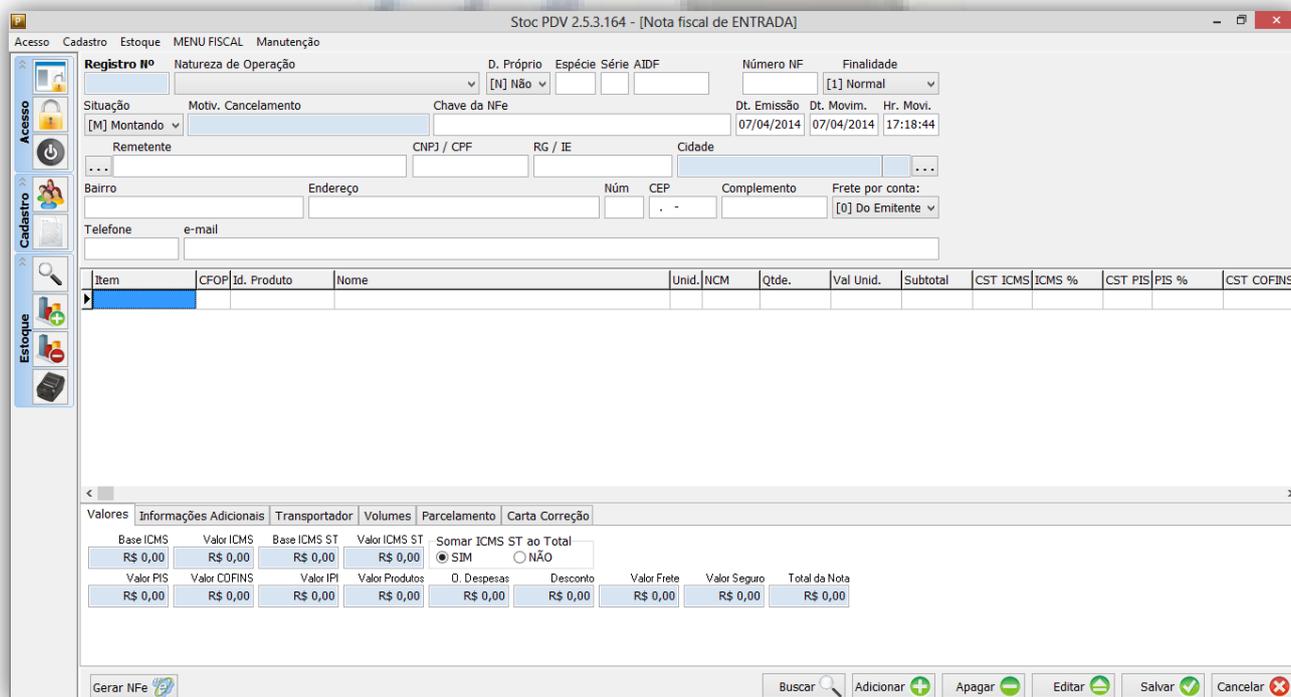
Carta de Correção: Carta de Correção para erros verificados na conferência aduaneira e que forem passíveis de correção ao amparo daquele documento.

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:



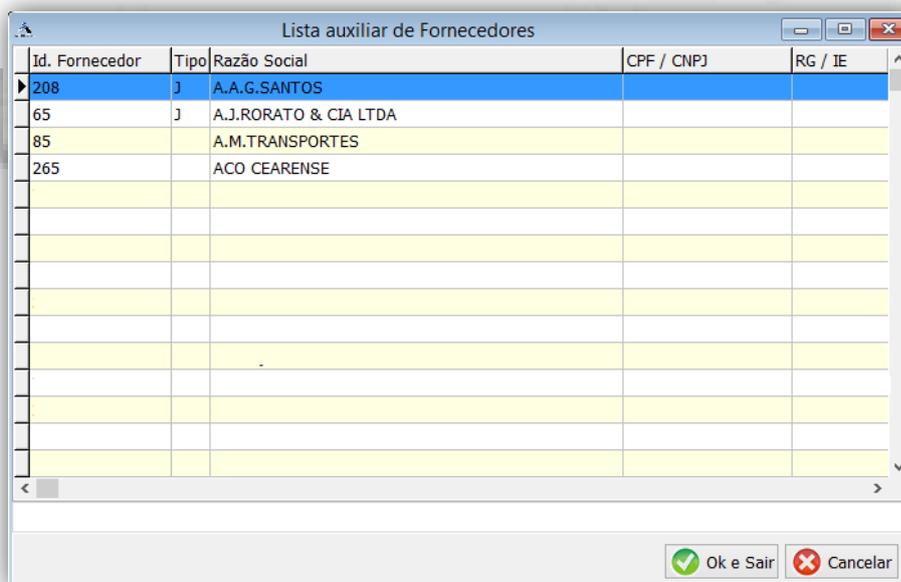
Campos da Entrada no Estoque

Natureza da Operação	Definição qual a natureza da nota que está sendo lançada
Documento Próprio	Informar se o Documento é Próprio ou de Terceiros

Espécie	Definir qual a espécie da Nota Fiscal
Série	Informar qual a série
AIDF	Informar AIDF
Número NF	Número da Nota Fiscal
Finalidade	Informar qual a finalidade do documento.
Situação	Situação da nota em lançamento: Normal, Montando ou Cancelada.
Motivo Cancelamento	Caso a situação da nota seja cancelada, informar o motivo.
Chave da NF-e	Digitar a Chave da Nota
Data da Emissão	Data de emissão da nota
Data da Movimentação	Data de movimentação, data em que está sendo lançada.
Hora da Movimentação	Hora da movimentação.
Remetente	Remetente ou Fornecedor (Agiliza o Processo caso seja cadastrado)
CNPJ/CPF	Informar CNPJ ou CPF (Física ou Jurídica, respectivamente) do fornecedor.
Inscrição Estadual/RG	Informar Inscrição Estadual do fornecedor.
Cidade	Informar a cidade do fornecedor.
Bairro	Informar bairro do fornecedor.
Endereço	Informar endereço do fornecedor.
Número	Informar número.
CEP	Informar CEP do fornecedor
Complemento	Caso tenha complemento, informar.
Frete Por Conta	Informar por quem o frete será pago.
Telefone	Informar telefone do Fornecedor
E-mail	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:



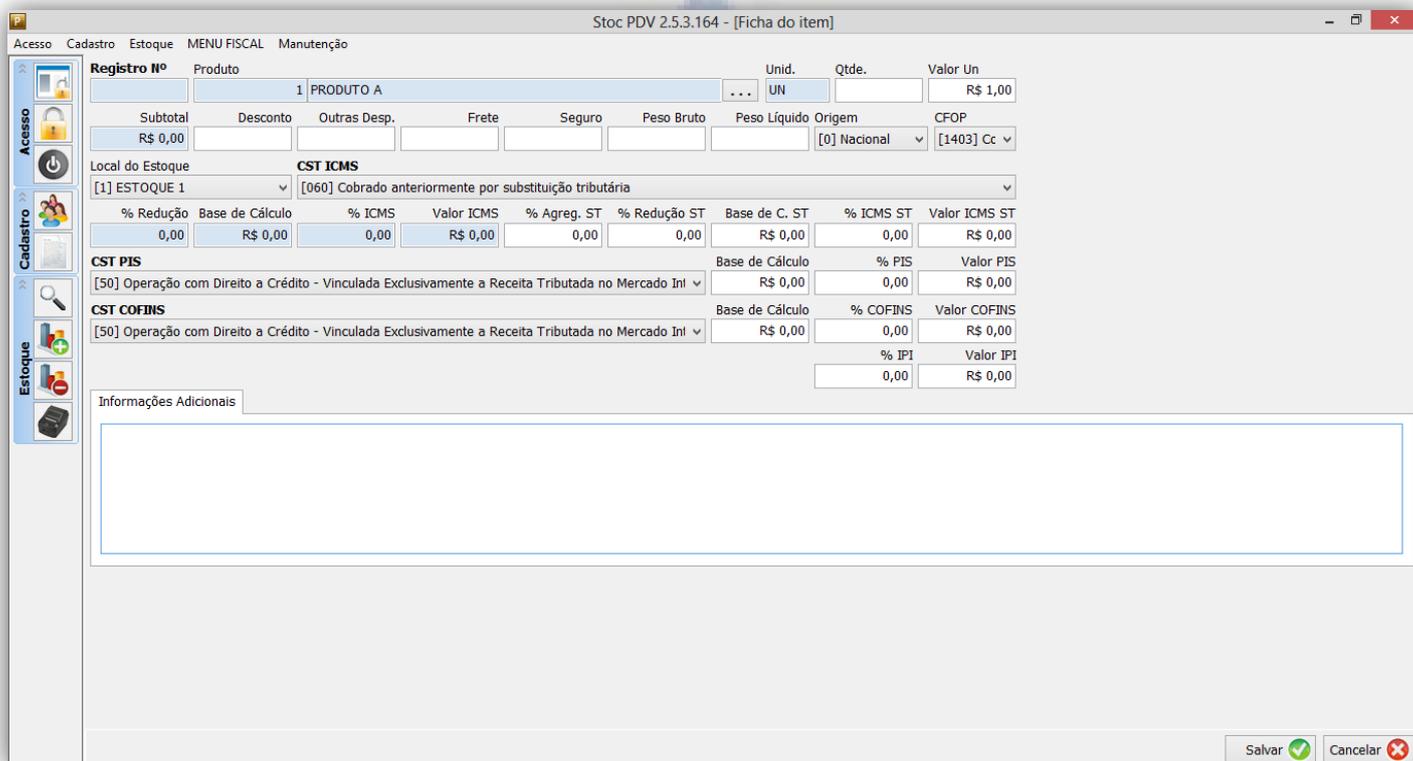
1. Clique no botão  abaixo do nome **REMETENTE**.

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

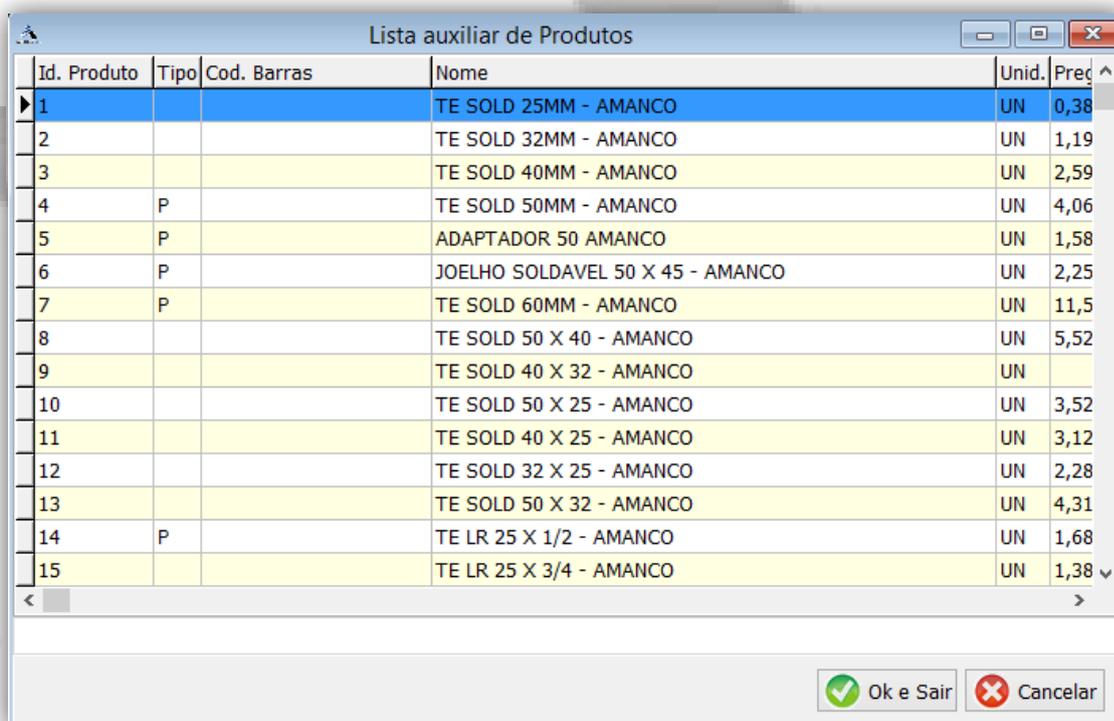
Produto	Selecione o produto desejado
Quantidade	Informe a quantidade.
Valor Unitário	Informar o valor do produto
Subtotal	Subtotal do produto (quantidade x valor)
Desconto	Informar desconto
Outras Despesas	Informar outras despesas
Frete	Informar frete
Seguro	Informar seguro
Peso Líquido	Informar peso do produto

Origem	Informar a origem do produto
CFOP	Selecionar CFOP
CSOSN	Informar código CSOCN (informado pelo contador)
Percentual Redução	Informar percentual de redução do ICMS normal
Base de Cálculo	Informar a base de cálculo para ICMS do produto
%ICMS	Informar alíquota do ICMS (em percentual)
Valor ICMS	Valor calculado (Base de cálculo x alíquota)
%Agreg. ST	Percentual de agregação ICMS substituição
% Redução ST	Percentual de redução ICMS substituição
Base de C. ST	Base de cálculo de ICMS substituição
% ICMS ST	Alíquota ICMS substituição
Valor ICMS ST	Valor calculado ICMS substituição
CST PIS	Selecionar código CST PIS (informado pelo contador)
Base de Cálculo PIS	Base de cálculo PIS
%PIS	Alíquota PIS (percentual)
Valor PIS	Valor PIS (calculado Base de cálculo PIS x Alíquota PIS)
CST Cofins	Selecionar código de CST COFINS (informado pelo contador)
Base Cálculo COFINS	Base de cálculo COFINS
%COFINS	Alíquota COFINS (em percentual)
Valor COFINS	Valor calculado (Base de cálculo COFINS x Alíquota COFINS)
% IPI	Alíquota IPI (Em percentual)
Valor IPI	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 

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:

Valores		Informações Adicionais		Transportador		Volumes		Parcelamento		Carta Correção	
Base ICMS	Valor ICMS	Base ICMS ST	Valor ICMS ST	Somar ICMS ST ao Total							
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	<input checked="" type="radio"/> SIM <input type="radio"/> NÃO							
Valor PIS	Valor COFINS	Valor IPI	Valor Produtos	O. Despesas	Desconto	Valor Frete	Valor Seguro	Total da Nota			
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		Informações Adicionais		Transportador		Volumes		Parcelamento		Carta de Correção	
Base ICMS	Valor ICMS	Base ICMS ST	Valor ICMS ST	Somar ICMS ST ao Total							
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	<input checked="" type="radio"/> SIM <input type="radio"/> NÃO							
Valor PIS	Valor COFINS	Valor IPI	Valor Produtos	O. Despesas	Desconto	Valor Frete	Valor Seguro	Total da Nota			
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

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

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: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="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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.

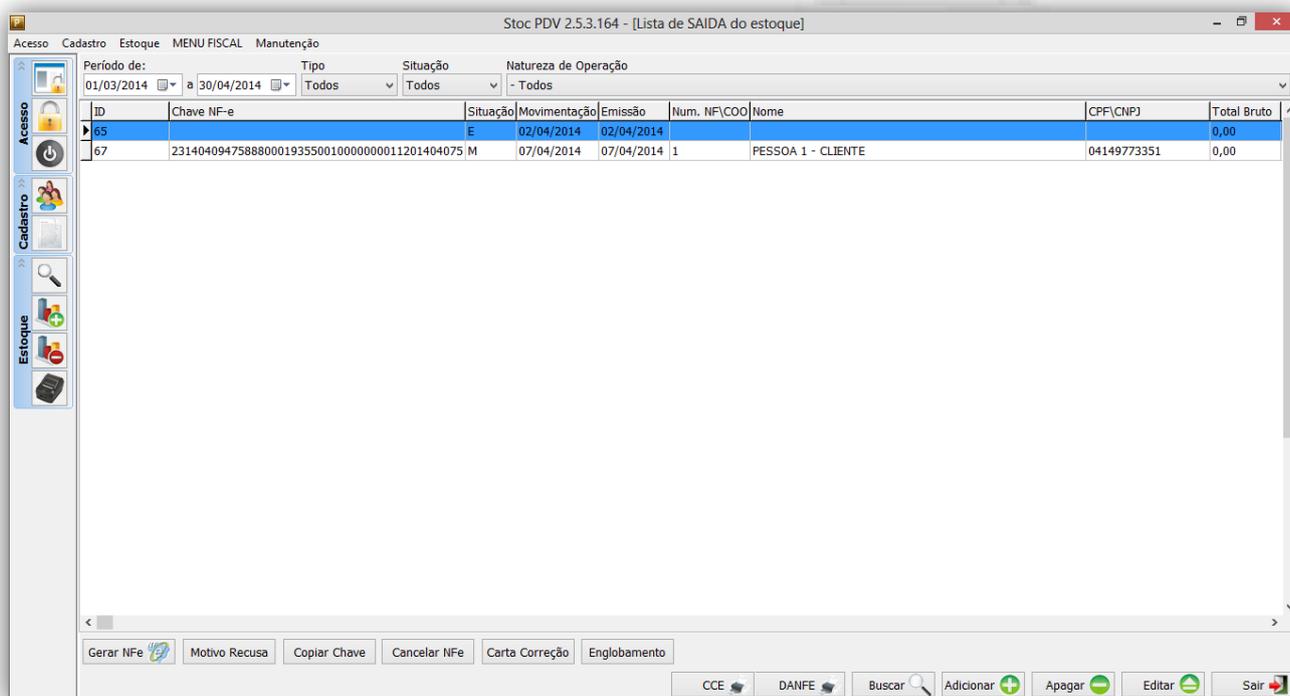
4.3 SAÍDA DO ESTOQUE

A funcionalidade saída do estoque tem como objetivo a emissão de NF-e (Nota Fiscal Eletrônica). Essa emissão pode ser uma venda, uma devolução para fornecedor, uma bonificação, remessa para conserto, emissão para consumo interno, uma cobertura de cupom fiscal no modo englobamento.

1. Ter informado no cadastro próprio o cadastro da AIDF para configurar o intervalo da numeração das notas fiscais.
2. Ter cadastrado os produtos e inserido as informações de NCM.
3. Ter o cadastro do cliente.
4. Ter adquirido junto a contabilidade um certificado digital (A1 ou A3)
5. Ter cadastrado a Natureza da Operação e associado ao CFOP.
6. Ter instalado o UniNFE no seu computador.

LAYOUT SAÍDA DO ESTOQUE

Inicialmente, a lista de registros de saída do estoque será exibida. Tanto notas fiscais de saída como registro de cupons fiscais emitidos na ECF.



ID	Chave NF-e	Situação	Movimentação	Emissão	Num. NF(COO)	Nome	CPF(CNP)	Total Bruto
65		E	02/04/2014	02/04/2014				0,00
67	23140409475888000193550010000000011201404075	M	07/04/2014	07/04/2014	1	PESSOA 1 - CLIENTE	04149773351	0,00

BOTÕES

Filtros: os botões de filtragem na lista de saída do estoque são divididos em Período, Tipo, Situação e Natureza da Operação.

Nota Fiscal Eletrônica: a barra de botões de nota fiscal eletrônica serão usados caso o usuário necessite de uma nota fiscal de entrada gerada a partir da nota de estoque. Na maioria dos casos, apenas quando se refere a devoluções de venda.

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.

Englobamento: nota fiscal emitida a partir de cupons fiscais emitidos

CCE: imprimir Carta de Correção

DANFE: permite que seja exibida o DANFE da Nota Fiscal Eletrônica.

BUSCAR: permite fazer uma busca por dados das notas contidas na lista.

ADICIONAR: adicionar uma nova nota de saída.

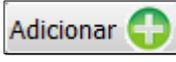
APAGAR: permite apagar um registro. (Só permite apagar se o registro tiver com a situação 'MONTANDO')

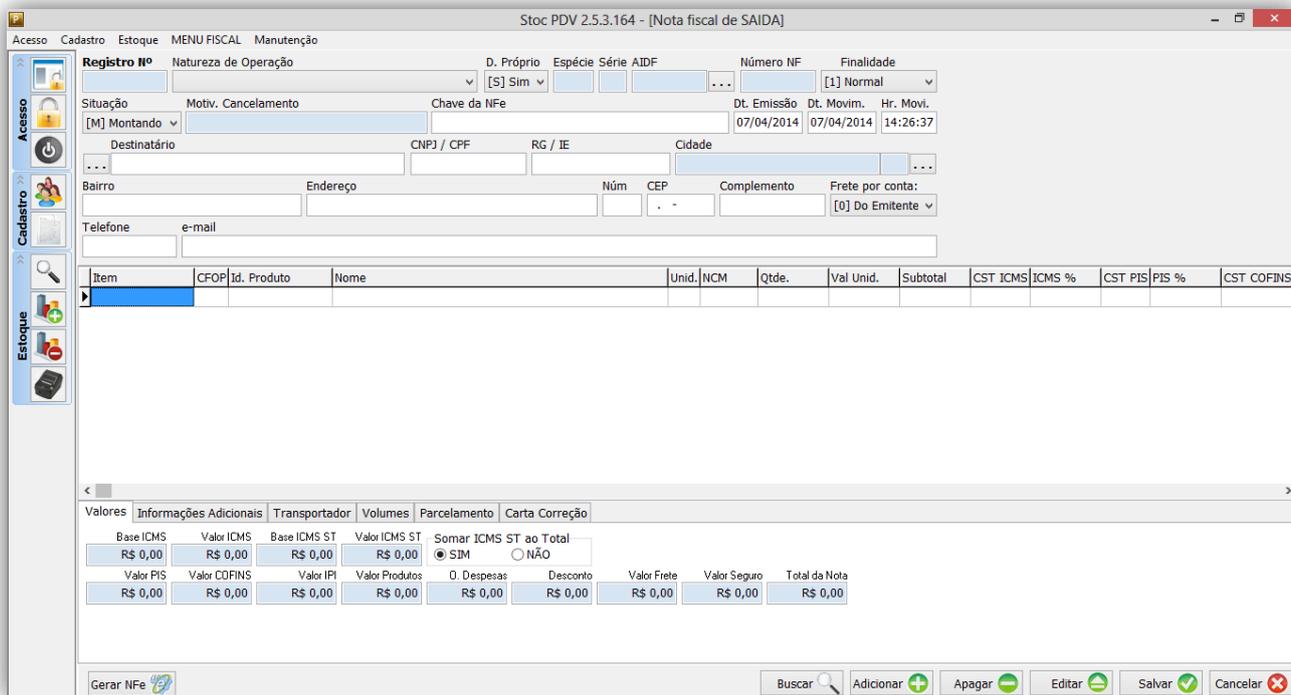
EDITAR: permite que um registro seja editado os dados

OK E SAIR: confirma as alterações feitas e sai da janela de saída do estoque.

CANCELAR: cancelamento de operação e sai da janela de saída do estoque.

ADICIONANDO UM REGISTRO DE SAÍDA DO ESTOQUE

Para emitir inicialmente uma NF-e no StocPDV, clique em .



Será exibida a tela de entrada de dados da nota fiscal.

Campos do quadro Saída do Estoque

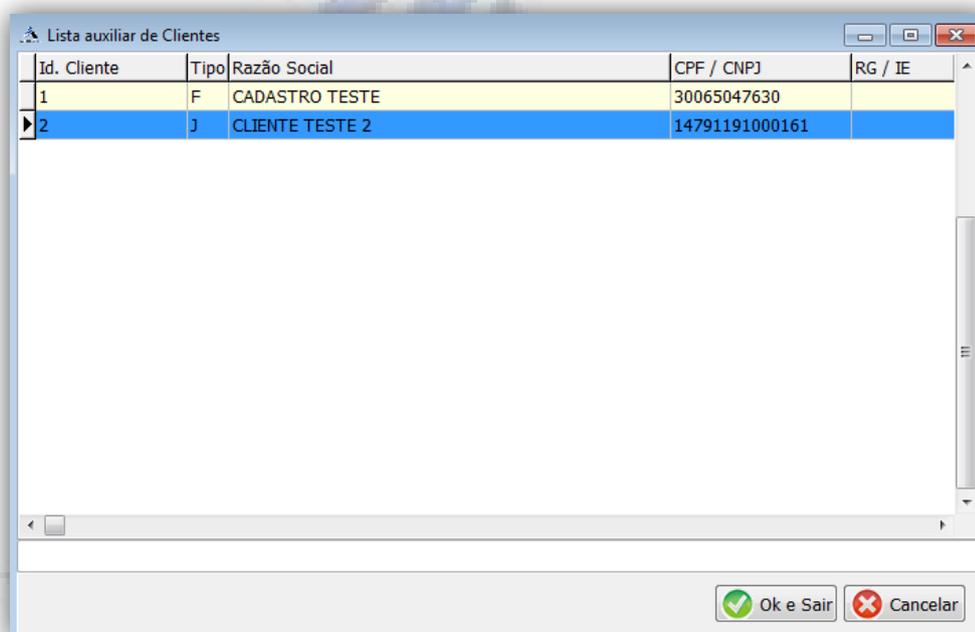
Natureza da Operação -----	Definição qual a natureza da nota que está sendo emitida a nota fiscal
Documento Próprio -----	Informar se o Documento é Próprio ou de Terceiros
Espécie -----	Definir qual a espécie da Nota Fiscal
Finalidade -----	Informar qual a finalidade do documento.
Situação -----	Situação da nota em lançamento: Normal, Montando ou Cancelada.
Motivo Cancelamento -----	Caso a situação da nota seja cancelada, informar o motivo.
Data da Emissão -----	Data de emissão da nota
Data da Movimentação	Data de movimentação, data em que está sendo emitida.
Hora da Movimentação -----	Hora da movimentação.
Destinatário -----	Selecionar o Cliente (Agiliza o Processo caso seja cadastrado)
CNPJ/CPF -----	Informar CNPJ ou CPF (Física ou Jurídica, respectivamente) do Cliente.
Inscrição Estadual/RG -----	Informar Inscrição Estadual do Cliente.
Cidade -----	Informar a cidade do Cliente.
Bairro -----	Informar bairro do Cliente.
Endereço -----	Informar endereço do Cliente.
Número -----	Informar número.

CEP	Informar CEP do Cliente
Complemento	Caso tenha complemento, informar.
Frete Por Conta	Informar por quem o frete será pago.
Telefone	Informar telefone do Cliente
E-mail	Informar e-mail.

SELECIONANDO UM CLIENTE

A funcionalidade de seleção de destinatário é adequada a usuários que tenham o cadastro do cliente em questão já feito. E funciona da seguinte maneira:

1. Clique no botão .
2. Logo após, a lista de clientes será exibida.



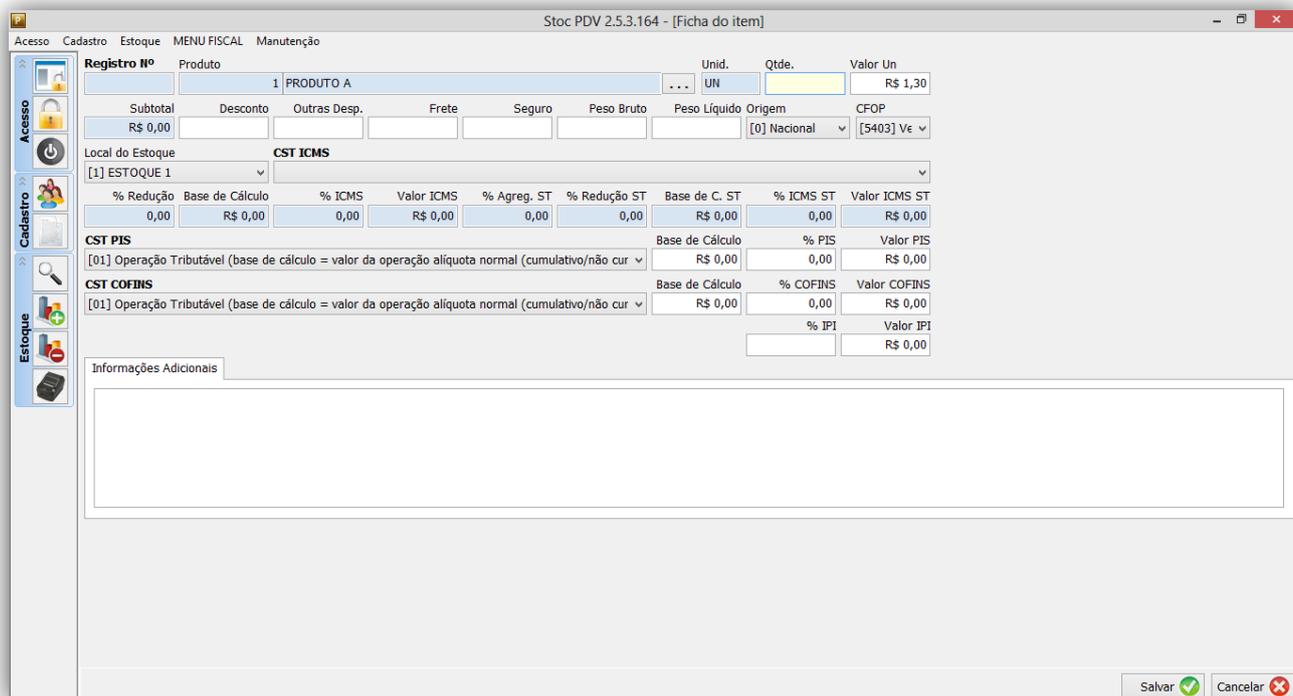
3. Selecione ou digite o nome do cliente desejado.
4. Clique em OK e SAIR para confirmar.

ADICIONANDO PRODUTOS

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

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

2. Ao clicar no botão adicionar, a seguinte tela será apresentada, a ficha do Item.



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

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

Para finalizar o item, clique em SALVAR. O sistema irá gravar o item na lista de produtos que pertencem a nota fiscal.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Encontramos na saída de produtos do 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:

VALORES

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

Valores										Informações Adicionais	Transportador	Volumes	Parcelamento	Carta de Correção
Base ICMS	Valor ICMS	Base ICMS ST	Valor ICMS ST	Somar ICMS ST ao Total										
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	<input checked="" type="radio"/> SIM <input type="radio"/> NÃO										
Valor PIS	Valor COFINS	Valor IPI	Valor Produtos	O. Despesas	Desconto	Valor Frete	Valor Seguro	Total da Nota						
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>p/ o Fisco <input type="text"/></p> <p>p/ o Contribuinte <input type="text"/></p>				

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 <input type="text"/>			
		CNPJ / CPF <input type="text"/>			
		RG / IE <input type="text"/>			
		Placa <input type="text"/>			
		UF <input type="text"/>			
		Endereço <input type="text"/>			
		Cidade <input type="text"/>			
		UF <input type="text"/>			
		RNTC <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 do transportador serão inseridos na nota fiscal.

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"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="30"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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 venda
- **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 saída, 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.

Mas a emissão de uma carta de correção tem um outro procedimento que veremos nas próximas páginas.

4.4 NOTA FISCAL DE ENGLOBAMENTO

A nota fiscal de englobamento tem como objetivo inserir todos os itens dos cupons fiscais de venda em uma nota fiscal eletrônica.

Como deve ser feita uma nota fiscal referente um cupom já emitido pela impressora fiscal?

Em relação a nota fiscal emitida após a emissão do Cupom Fiscal referente a venda, deverá ser utilizado o CFOP: 5929 (Lançamento efetuado em decorrência de emissão de documento fiscal relativo a operação ou prestação também registrada em equipamento Emissor de Cupom Fiscal- ECF). Esta nota deve ser emitida sem destaque do imposto, zerando os campos (Base de Cálculo do ICMS), Valor do ICMS, Valor isentos, Outras e Alíquota do ICMS.

Por ocasião da emissão do Cupom Fiscal poderá ser emitida Nota Fiscal, quando o consumidor assim o exigir, hipótese em que será observado o seguinte:

I - na nota fiscal emitida deverá ser indicado o Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP) 5929;

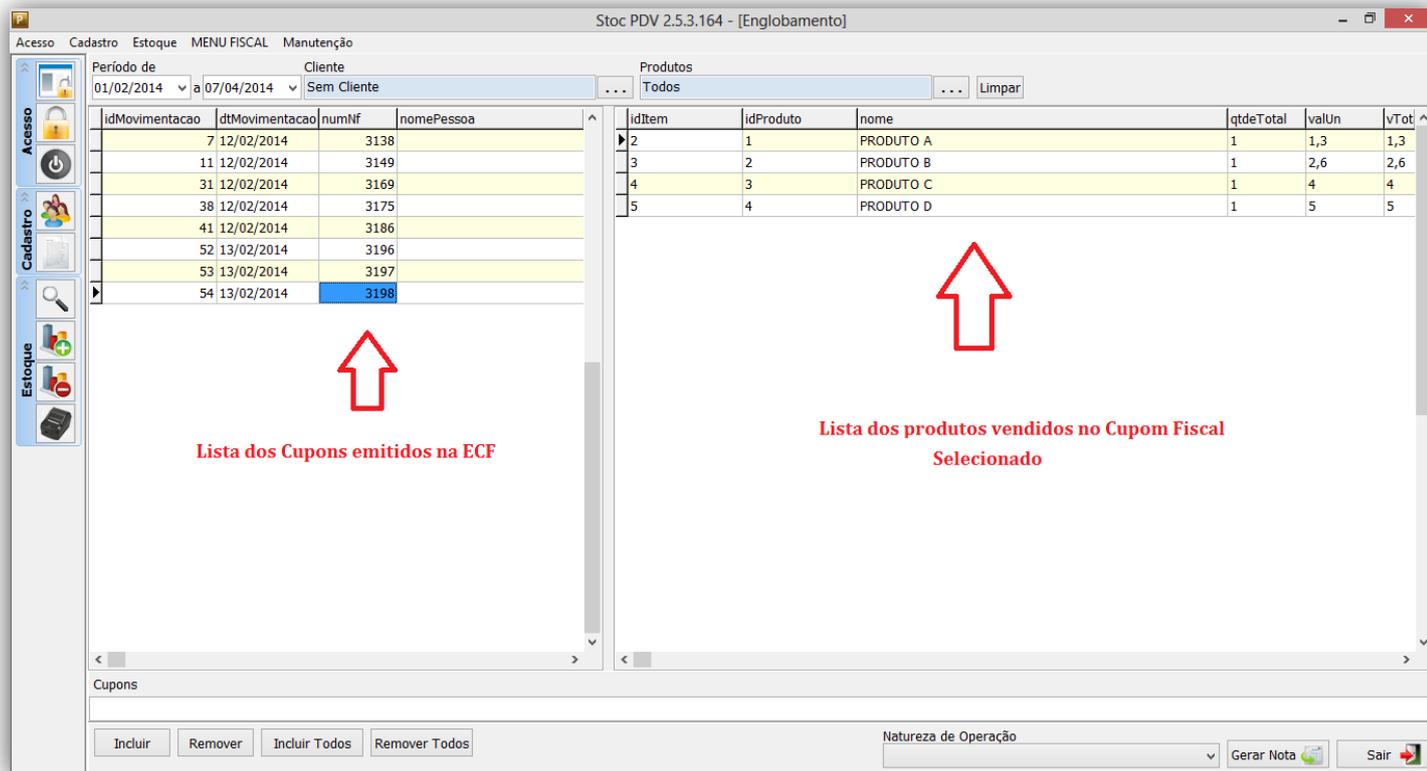
II - no campo “Informações Complementares” da nota fiscal deverão constar o número do Contador de Ordem de Operação (COO(Número dos cupons)) relativo ao Cupom Fiscal emitido e a identificação da marca, modelo e número de fabricação (Número de série) do ECF(Impressora fiscal) que o emitiu.

Parágrafo único - Caso o campo “Informações Complementares” não seja suficiente para conter as indicações exigidas neste artigo, poderá ser utilizado, excepcionalmente, o quadro “Informações Adicionais” de dentro do registro do produto, desde que não prejudique a sua clareza.

ADICIONANDO UMA NOTA DE ENGLOBAMENTO

Inicialmente, clique no botão ‘Englobamento’.

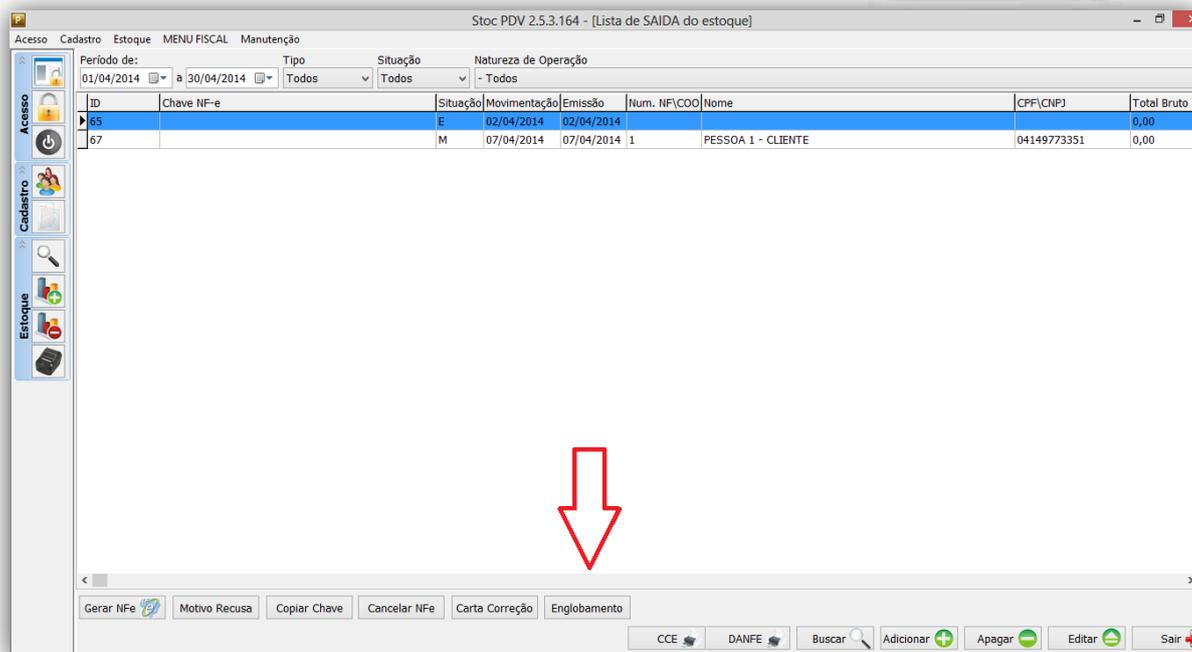
Posteriormente, será exibida a tela dos cupons fiscais.



O número do COO do cupom é equivalente ao 'numNf' presente na lista de cupons fiscais.

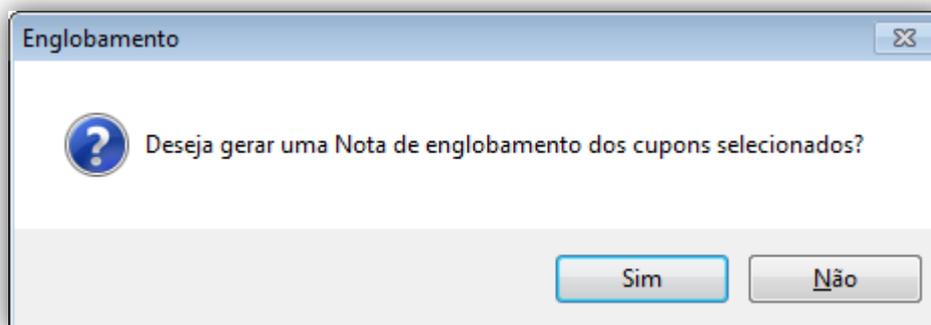
O procedimento para fazer uma nota de englobamento é o seguinte:

1. Selecione os cupons desejados para emitir uma nota de englobamento.
2. Após selecionar o cupom, clique em 'INCLUIR' ou clique duas vezes sobre o cupom fiscal



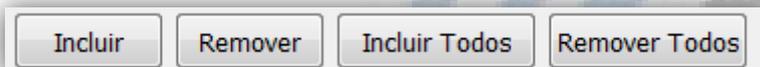
desejado.

3. Após os cupons serem inseridos, eles serão apresentados com a fonte da letra na cor verde.
4. Clique em GERAR NOTA.



BOTÕES

Os botões de funcionalidade do campo de englobamento se resumem a :



1. Incluir: Incluir o cupom presente na lista de cupons
2. Remover: remove o cupom presente na lista de cupons
3. Incluir todos: inclui todos os cupons presentes na lista de cupons
4. Remover todos: remove todos os cupons presentes na lista de cupons

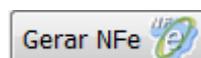
Obs.: A partir do momento em que é solicitada uma nota de englobamento a partir dos cupons fiscais, o sistema gerará uma nota apenas com itens na lista de saídas do estoque para que o usuário conclua a nota com os dados que ainda faltam e gere a nota fiscal eletrônica.

4.5 GERANDO UMA NOTA FISCAL ELETRÔNICA

O processo de geração é a situação desejada e mais adequada para o emissor, pois é a situação em que todos os recursos necessários para a emissão da NF-e estão operacionais e a autorização de uso da NF-e é concedida normalmente pela SEFAZ.

Nesta situação a emissão das NF-e é realizada normalmente com a impressão do DANFE em papel comum, após o recebimento da autorização de uso da NF-e.

Depois da nota toda completa com as informações, clique em



Se a nota fiscal não tiver nenhum impecílio em relação aos dados da nota, ela será gerada com sucesso.

Depois da mensagem da geração, será exibido o quadro para inserir o código PIN referente ao Certificado Digital.

Se for obtido êxito na geração da nota, a chave será exibida na cor verde e mudará para emitida. Posteriormente a isso, será exibido o DANFE para que seja impresso.

4.6 CARTA DE CORREÇÃO

Nos termos do § 7º, da Cláusula décima quarta-A, do [Ajuste SINIEF 7/2005](#), a partir de 01.07.2012 não poderá ser utilizada carta de correção em papel para sanar erros em campos específicos de [Nota Fiscal Eletrônica](#) (NF-e).

Após a concessão da autorização de uso da NF-e, o emitente poderá sanar erros em campos específicos da NF-e, por meio de Carta de Correção Eletrônica, transmitida à Administração Tributária da unidade federada do emitente.

Lembrando que, de acordo com o item 6.2 – Regras de validação da CC-e – da NT 2011/004, o prazo para emissão é 30 dias (720 horas) da autorização de uso.

Em regra, as cartas de correções podem ser utilizadas para sanar erros que não estejam associados com:

- I) As variáveis que determinam o valor do imposto tais como: base de cálculo, alíquota, diferença de preço, quantidade, valor da operação ou prestação;
- II) A correção de dados cadastrais que implique mudança do remetente ou do destinatário;
- III) A data de emissão ou de saída.

A Carta de Correção Eletrônica deverá atender ao leiaute estabelecido e ser assinada pelo emitente com assinatura digital, contendo o número do CNPJ de qualquer dos estabelecimentos do contribuinte, a fim de garantir a autoria do documento digital.

A transmissão da CC-e será efetivada via Internet, por meio de protocolo de segurança ou criptografia.

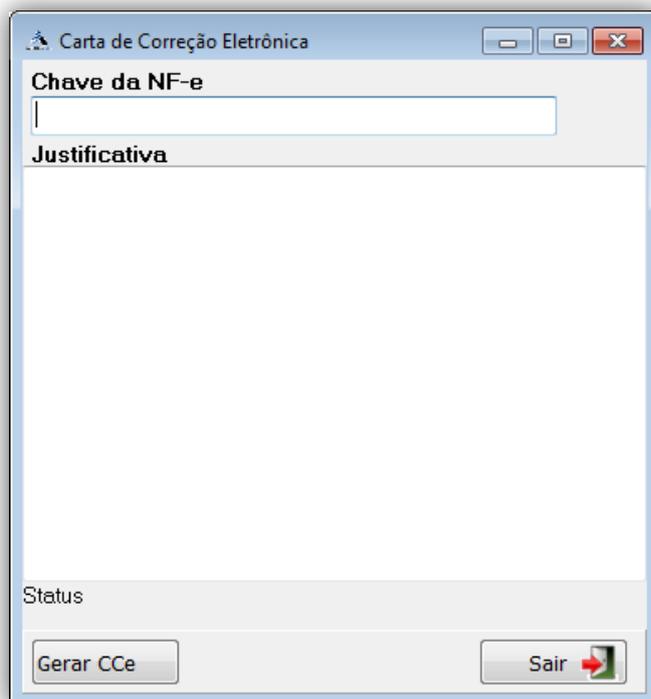
A cientificação da recepção da CC-e será feita mediante protocolo disponibilizado ao emitente, via Internet, contendo, conforme o caso, a “chave de acesso”, o número da NF-e, a data e a hora do recebimento da solicitação pela administração tributária da unidade federada do contribuinte e o número do protocolo, podendo ser autenticado mediante assinatura digital gerada com certificação digital da administração tributária ou outro mecanismo de confirmação de recebimento.

Havendo mais de uma CC-e para a mesma NF-e, o emitente deverá consolidar na última todas as informações anteriormente retificadas.

EMITINDO UMA CARTA DE CORREÇÃO

Na lista de notas fiscais de saída, clique inicialmente sobre a nota que deseja fazer uma carta de correção. Posteriormente a isso, encontre o botão .

Após clicar na botão CARTA DE CORREÇÃO, o seguinte quadro será exibido:

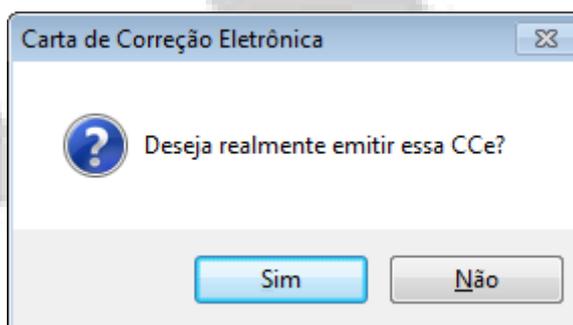


A chave da nota que será feita a carta de correção será pré-definida no campo “Chave da NF-e” para que o usuário não tenha o trabalho de digitar os 44 números da chave.

Em Justificativa, de acordo com as exigências da SEFAZ, informe o erro e posteriormente (sem virgulas, sem ‘enter’, sem acentuações) digite a informação correta.

Para gerar a Carta de Correção, clique em ‘GERAR CCe’.

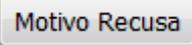
E confirme sua operação.



NOTA FISCAL RECUSADA OU REJEITADA

Para que a emissão da NF-e tenha sucesso na resposta, é preciso observar vários critérios de configurações que a SEFAZ exige ao usuário.

Quando a nota é recusada, o StocPDV risca a chave da nota.

Para saber o motivo da recusa, clique em  e o sistema informará o erro que está impedindo a nota de ser gerada.

Em anexo ainda neste mesmo manual, está sendo listado os códigos com os problemas e motivos referente as recusas

4.7 CUPOM FISCAL

Para que seja iniciada as atividades de venda nos caixas, é necessário fazer a abertura do caixa. É uma ação para iniciar a atividade de movimentação do StocPDV.

ABERTURA DO CAIXA

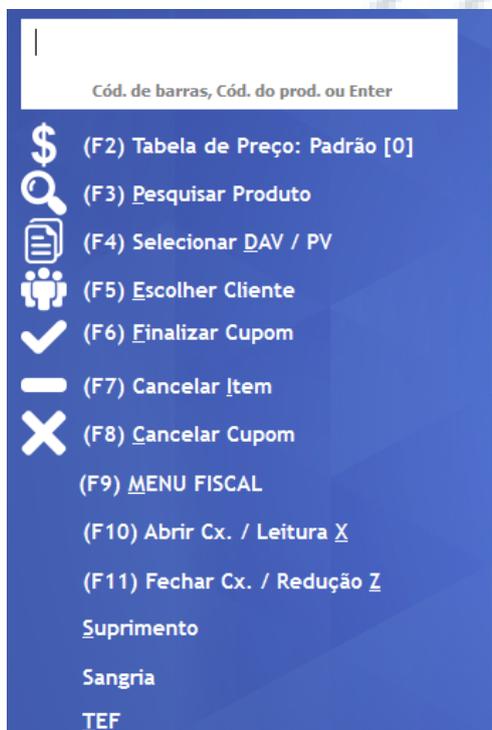
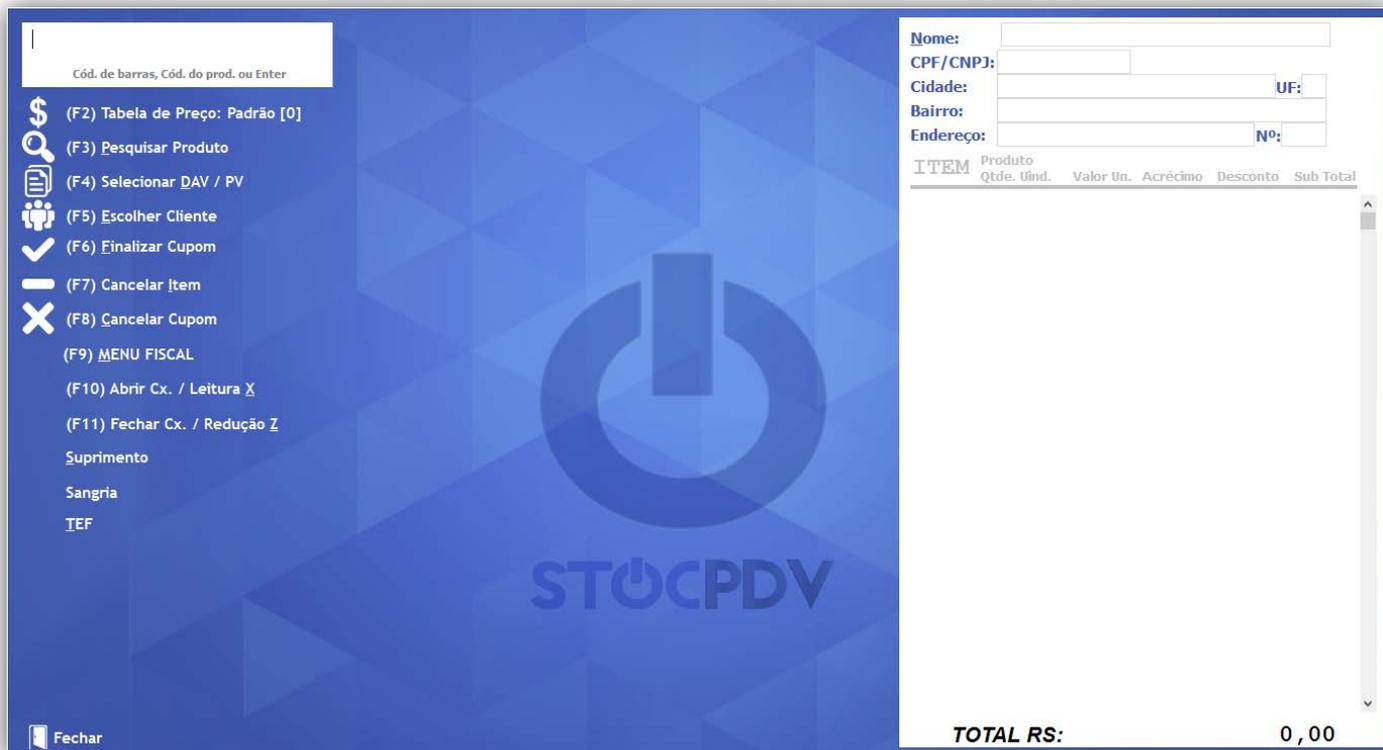
Independentemente da impressora fiscal, o sistema iniciará o dia encerrando o dia anterior. Primeiramente o StocPDV encerrará o dia anterior gerando um cupom fiscal com o nome de REDUÇÃO Z e logo em seguida será gerado a LEITURA X em forma de cupom fiscal, indicando que o dia já está sendo iniciado. Pronto, a partir daí, suas vendas podem ser feitas normalmente pelo StocPDV no modo CUPOM FISCAL.

Inicialmente, clique no botão de atalho  ou no Menu 'Estoque/Cupom Fiscal'.

LAYOUT DO CUPOM FISCAL

O layout de entrada do cupom fiscal é igual para todos os usuários.

AutomaServ



BOTÕES E FUNÇÕES NO STOC PDV

O StocPDV é contido de funções específicas de dentro do quadro do cupom fiscal com teclas de atalho do teclado para agilizar o processo de venda do cupom.

Pesquisar Produto ou F3 - Tem a função de buscar o produto na adição manual do item.

Selecionar DAV/PC ou F4 - Tem a função de selecionar uma Pré- venda ou uma Proposta de venda feita no subsistema DAV/PV.

Escolher Cliente ou F5 - Função de selecionar o cliente para quem está sendo feita a venda.

Finalizar Cupom ou F6 - Tem a função de finalizar o cupom que está aberto.

Cancelar Item ou F7 - tem a função de cancelar um item específico já incluído no cupom

Cancelar Cupom ou F8 - Tem a função de fazer o

cancelamento do ÚLTIMO CUPOM EMITIDO.

MENU FISCAL ou F9 - Tem a funcionalidade de abrir a lista de relatórios do menu fiscal.

Abrir Caixa/Leitura X ou F10 - Função de abertura do caixa para iniciar o dia.

Fechar Caixa / Redução Z ou F11 - Fechamento diário do caixa

Suprimento – funcionalidade de alimentação financeira diretamente no caixa.

Sangria – funcionalidade de retirada financeira diretamente no caixa.

TEF – Comunicação das transações eletrônicas.

VENDA DIRETA NO CUPOM FISCAL

Para se fazer uma venda direta de um item específico existem algumas formas de inclusão.

Digite código de barras, código do produto ou aperte a tecla **'ENTER'** no campo seguinte:

|

Cód. de barras, Cód. do prod. ou Enter

Digitando o código de barras ou o código do produto, o item irá entrar no cupom automaticamente logo após com apenas 1 (UMA) unidade do produto. Para incluir uma quantidade maior que UM, digitando o código, faz-se a seguinte operação:

Ficando da seguinte forma:

5*1

Cód. de barras, Cód. do prod. ou Enter

A apresentação do item no cupom fiscal será apresentada da seguinte forma:

ITEM	Produto	Qtde. Únd.	Valor Un.	Acrécimo	Desconto	Sub Total
1	1 PRODUTO TESTE	5,000 UN	R\$ 2,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 10,00
	Impostos: 32,09% 3,21\$					

No campo ainda de inclusão de código, apertando da tecla **'ENTER'**, será apresentada a tela de inclusão de produtos manualmente por seleção do produto na descrição.

A tela de adição de produtos manual é apresentada para que seja incluídas informações específicas da venda do produto como desconto e acréscimos no produto.

Clicando no botão , a lista de produtos será exibida para que o operador selecione o produto desejado na venda.

Clicando em OK e SAIR, o operador está selecionando o produto desejado na venda.

1. Informe a quantidade desejada.
2. Informe se o item tiver algum acréscimo em percentual ou valor.
3. Informe se o item tiver algum desconto em percentual ou valor
4. Clique em ADICIONAR.

ADICIONANDO CLIENTE NO CUPOM FISCAL

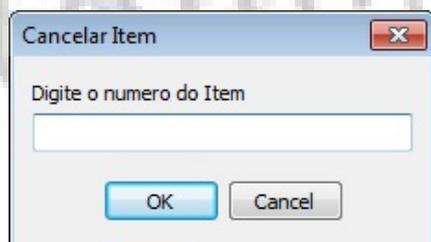
Para se adicionar um cliente já cadastrado no sistema, clique diretamente na opção 'ESCOLHER CLIENTE' no lado esquerdo da tela do cupom fiscal. Será exibida a tela de selecionar um dos clientes já cadastrados. Porém, caso o cliente não esteja cadastrado já no sistema, é possível apenas adicionar os dados dele e informando no próprio cupom fiscal.

Logo em seguida, os dados do cliente aparecerão no cupom fiscal.

CANCELANDO UM ITEM DO CUPOM

Se o operador por algum motivo errou o item que iria lançar no cupom, o StocPDV tem a ferramenta de cancelamento de item. Funciona da seguinte maneira:

- Ao clicar na função 'Cancelar Item' ou na tecla F7, será exibido um quadro para informar qual a numeração do item a ser cancelado. Lembrando que é a numeração do Item, e não o código do produto.



Informe o número do item desejado para ser cancelado que o sistema automaticamente irá 'riscar' o item do cupom fiscal fazendo com que seja cancelado.

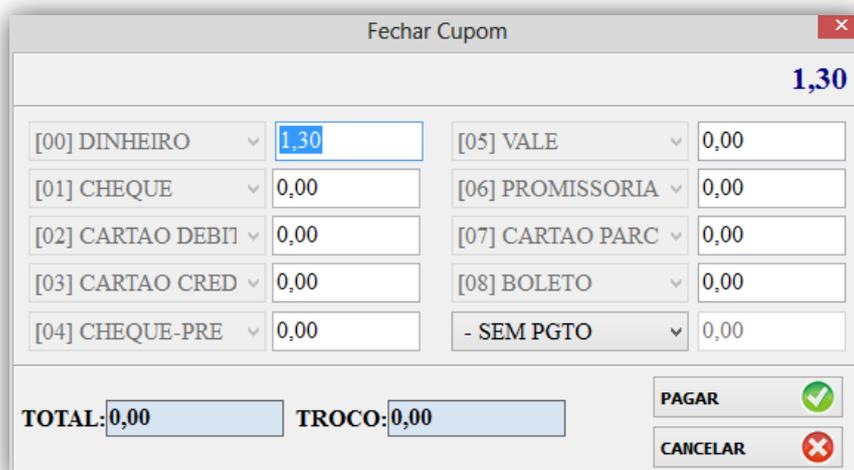
Observe que o item de numero 2 está cancelado devido ao 'risco' por cima do nome do produto.

FINALIZANDO A VENDA

Primeiro passo para finalização da venda é clicando na função 'FINALIZAR CUPOM' no lado esquerdo da tela do cupom fiscal ou apenas apertando a tecla 'F6'.

Será exibida a forma de pagamento que vai ser feita pelo cliente referente a venda.

Posteriormente a esse processo de encerramento da venda, clique em PAGAR.



Forma de Pagamento	Valor
[00] DINHEIRO	1,30
[01] CHEQUE	0,00
[02] CARTAO DEBIT	0,00
[03] CARTAO CRED	0,00
[04] CHEQUE-PRE	0,00
[05] VALE	0,00
[06] PROMISSORIA	0,00
[07] CARTAO PARC	0,00
[08] BOLETO	0,00
- SEM PGTO	0,00

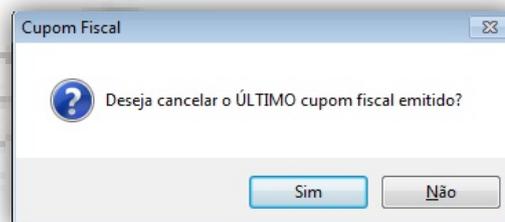
TOTAL: 0,00 TROCO: 0,00

PAGAR **CANCELAR**

CANCELANDO CUPOM FISCAL

É possível cancelar apenas o ÚLTIMO cupom fiscal emitido, para isso, após a emissão do cupom basta pressionar a função 'CANCELAR CUPOM' ou a tecla F8 que o StocPDV vai pedir para ser confirmado o cancelamento do cupom.

Após a confirmação do cancelamento, a ECF irá emitir um cupom de cancelamento da última venda feita pelo sistema.



Cupom Fiscal

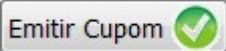
Deseja cancelar o ÚLTIMO cupom fiscal emitido?

Sim **Não**

VENDA NO CUPOM FISCAL ATRAVÉS DE PROPOSTA DE VENDA E PRÉ-VENDA – DAV/PV

Para se utilizar a função de Propostas de vendas e pré-vendas, é necessário que o operador utilize o subsistema StocDAV.

SELECIONANDO UM DAV/PV

Inicialmente, selecione a opção 'SELECIONAR DAV/PV'. Posteriormente, o operador terá que selecionar o DAV/PV desejado para emitir no cupom fiscal. Após a escolha do registro da venda, clicar em . Confirme a venda antes de emitir o cupom fiscal.

5. MENU FISCAL

O PAF-ECF deve, salvo quando da execução de comando de impressão de documento, em todas as suas telas, conter uma caixa de comando ou tecla de função identificada "MENU FISCAL", sem recursos para restrição de acesso, contendo categorias com as seguintes identificações e funções, exceto se a função não for disponibilizada pelo software básico do ECF, hipótese em que deverá apresentar a mensagem "Função não suportada pelo modelo de ECF utilizado":

LX OU LEITURA X: para comandar a impressão da leitura X.

LMFC: para comandar a Leitura da Memória Fiscal Completa, com seleção por período de data e por intervalo de CRZ, possibilitando: a impressão do documento pelo ECF e a gravação do arquivo eletrônico no formato de 'espelho' do documento,

LMFS: para comandar a Leitura da Lemória Fiscal Simplificada, com seleção por período de data e por intervalo de CRZ, possibilitando: a impressão do documento pelo ECF e a gravação de arquivo eletrônico no formato de 'espelho' do documento.

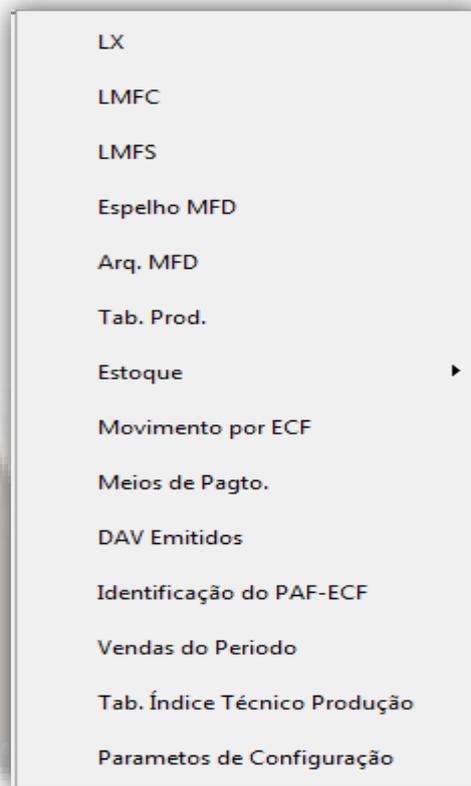
Espelho MFD: para gerar arquivo eletrônico da Memória de Fita Detalhe, no formato de 'espelho' dos documentos nela contidos, com possibilidade de seleção por período de data e por intervalo de COO.

Arq. MFD: para gerar arquivo eletrônico da Memória de Fita Detalhe conforme layout do estabelecimento no Ato COTEPE/ICMS 17/04 com possibilidade de seleção por período de data e por intervalo de COO.

Tab. Prod.: para gerar os arquivos eletrônicos a que se refere aos produtos cadastrados na base de dados do sistema.

Estoque: para gerar arquivo eletrônico conforme o layout do estabelecimento contendo o código da descrição das mercadorias cadastradas na Tabela de Mercadorias e Serviços e a quantidade em estoque referente à sua última atualização.

Movimento po ECF: para gerar o arquivo eletrônico com possibilidade de seleção por período de data e por ECF.



Meio de Pgto: para comandar a impressão do Relatório Gerencial dos meios de pagamento.

DAV emitidos: para comandar a impressão do Relatório Gerencial e para gerar o arquivo eletrônico de propostas de venda, exceto no caso de PAF-ECF que não emita DAV.

Identificação do PAF-ECF: para comandar a impressão do relatório gerencial de identificação do PAF-ECF.

Vendas no Período: para gerar arquivo eletrônico conforme as vendas num período específico.

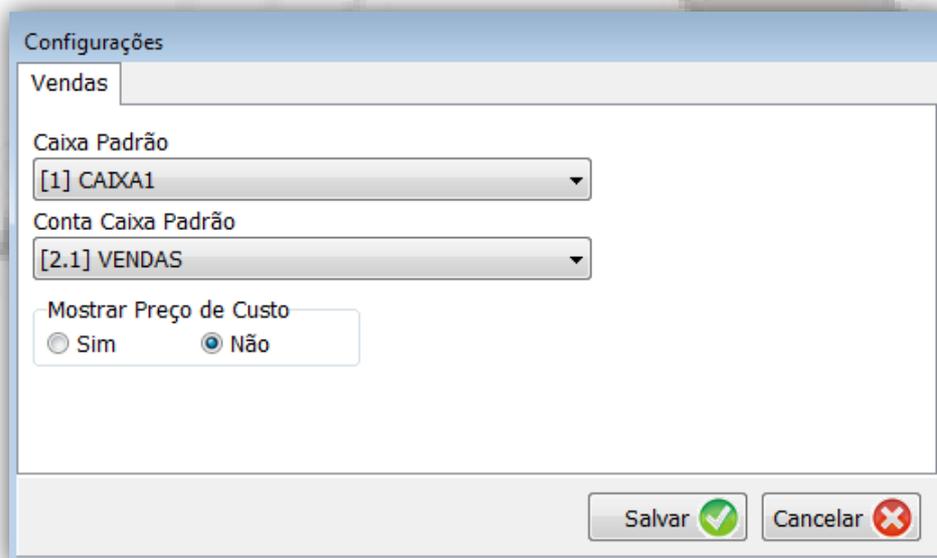
Tab. Índice Técnico Produção: para gerar arquivo eletrônico conforme Tab. Índice Técnico de Produção.

Parâmetros de Configuração: para gerar a impressão do Relatório de configuração da ECF. Todas as parametrizações relacionadas neste relatório são de configuração inacessível ao usuário do PAF-ECF. A ativação ou não destes parâmetros é determinada pela unidade federada e somente pode ser feita pela intervenção da empresa desenvolvedora do PAF-ECF.

6. MANUTENÇÃO

6.1 CONFIGURAÇÕES LIVRES

A funcionalidade de configurações livres implica em informações a respeito de vendas de acordo com a cultura da empresa.



Configurações

Vendas

Caixa Padrão
[1] CAIXA1

Conta Caixa Padrão
[2.1] VENDAS

Mostrar Preço de Custo
 Sim Não

Salvar Cancelar

- CAIXA

PADRÃO: Definição do caixa padrão das vendas.

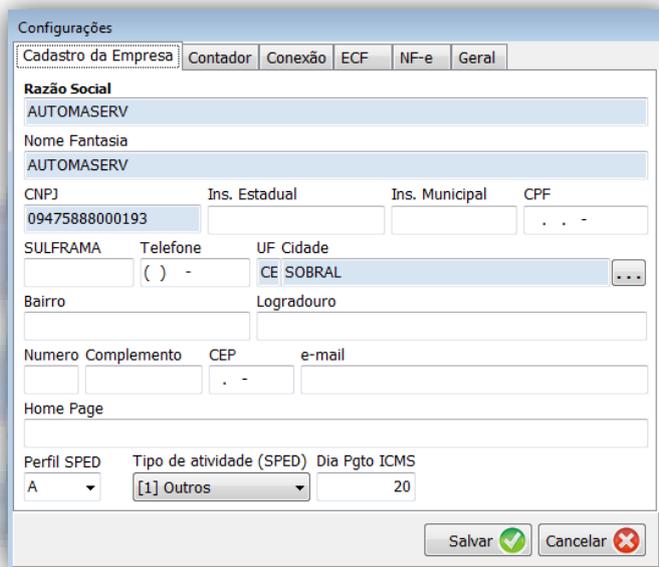
- **CONTA CAIXA PADRÃO:** Definir a conta caixa padrão das vendas.

- **MOSTRAR PREÇO DE CUSTO:** Mostrar preço de custo na pesquisa do produto.

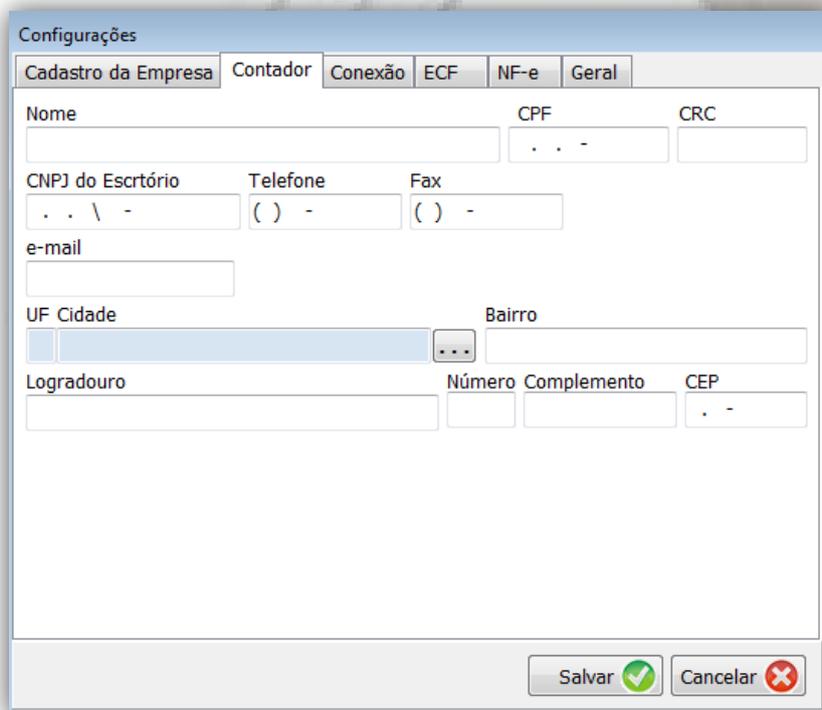
6.2 CONFIGURAÇÕES

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

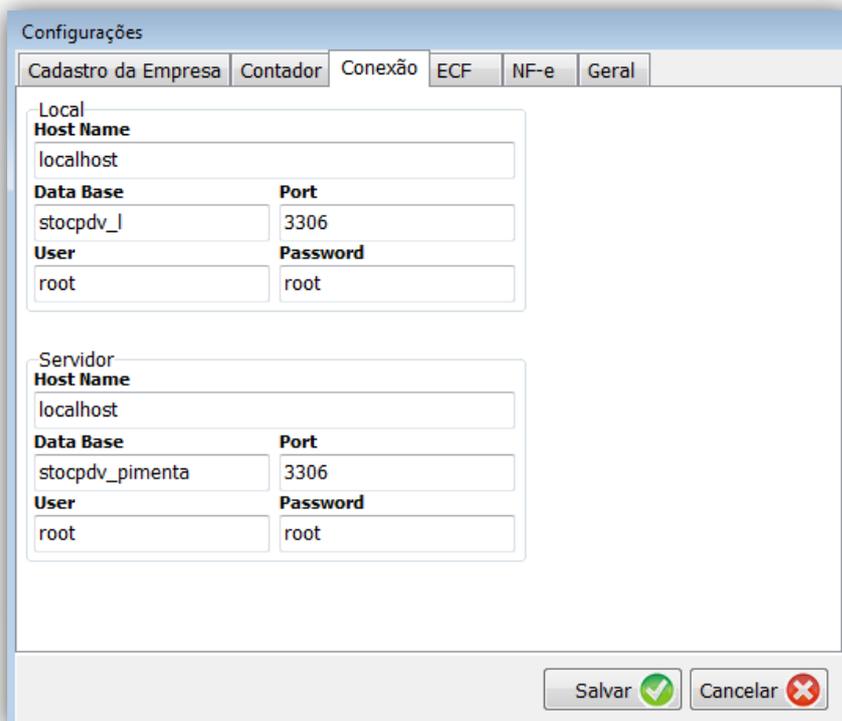
CADASTRO DA EMPRESA



CADASTRO DO CONTADOR



CONEXÃO



Configurações

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

Local

Host Name: localhost

Data Base: stocpdv_l | Port: 3306

User: root | Password: root

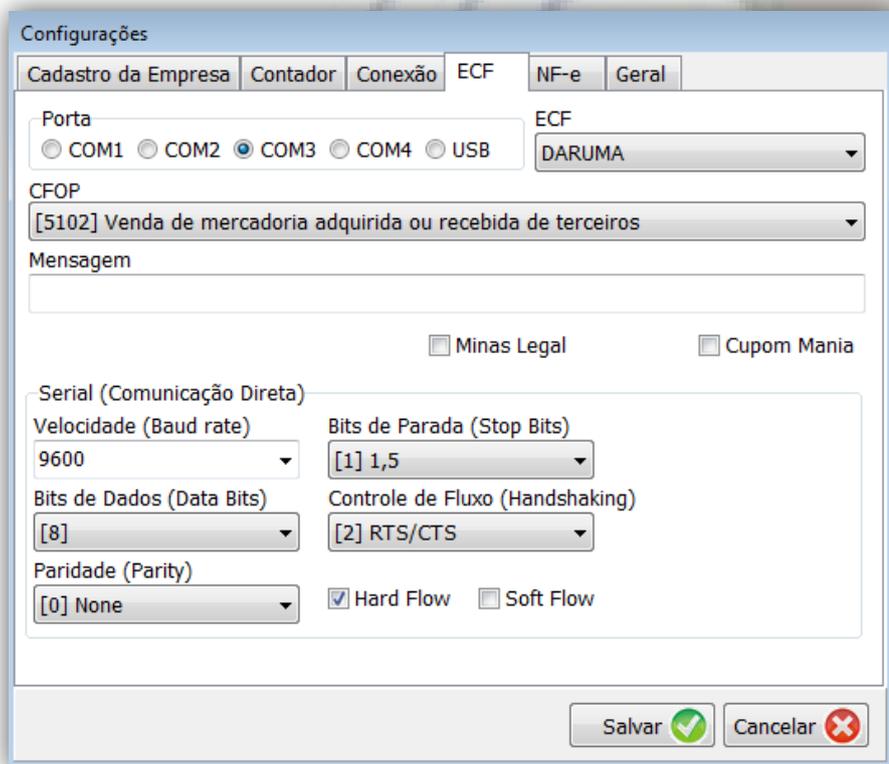
Servidor

Host Name: localhost

Data Base: stocpdv_pimenta | Port: 3306

User: root | Password: root

Salvar  Cancelar 



Configurações

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

Porta: COM1 COM2 COM3 COM4 USB

ECF: DARUMA

CFOP: [5102] Venda de mercadoria adquirida ou recebida de terceiros

Mensagem:

Minas Legal Cupom Mania

Serial (Comunicação Direta)

Velocidade (Baud rate): 9600

Bits de Parada (Stop Bits): [1] 1,5

Bits de Dados (Data Bits): [8]

Controle de Fluxo (Handshaking): [2] RTS/CTS

Paridade (Parity): [0] None

Hard Flow Soft Flow

Salvar  Cancelar 

CONFIGURAÇÕES DA IMPRESSORA FISCAL

Configurações

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

CNAE Código de Regime Tributário Ambiente

Aguardando ...

Arquivadas ...

Enviadas ...

Enviar ...

Retorno ...

Recusadas ...

Prazo cancelamento (hs) Formato pasta

120 yyyymm

CONFIGURAÇÕES DA NFE

Configurações

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

Serial da maquina:

Recalcular preço de venda automaticamente

Parcelamento na ECF

Inicia com a tela da ECF aberta

CONFIGURAÇÕES GERAIS

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

6.3 BACKUP

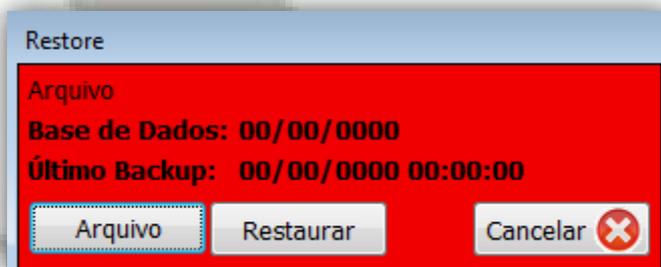
O backup é uma cópia de segurança para guardar todos os dados e movimentações realizadas. Se houver qualquer problema no banco de dados do sistema ou do computador e tiver sido feito backup haverá uma perda mínima de dados. O backup pode ser feito para o computador, mas o ideal é guardar o arquivo em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



6.4 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



6.5 ATUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA

ANEXOS

NOTA FISCAL ELETRÔNICA

CÓDIGO RESULTADO DO PROCESSAMENTO DA SOLICITAÇÃO DE EMISSÃO

- 100 Autorizado o uso da NF-e
- 101 Cancelamento de NF-e homologado
- 102 Inutilização de número homologado
- 103 Lote recebido com sucesso
- 104 Lote processado
- 105 Lote em processamento
- 106 Lote não localizado
- 107 Serviço em Operação
- 108 Serviço Paralisado Momentaneamente (curto prazo)
- 109 Serviço Paralisado sem Previsão
- 110 Uso Denegado
- 111 Consulta cadastro com uma ocorrência
- 112 Consulta cadastro com mais de uma ocorrência

CÓDIGO MOTIVOS DE NÃO ATENDIMENTO DA SOLICITAÇÃO

- 201 Rejeição: O numero máximo de numeração de NF-e a inutilizar ultrapassou o limite
- 202 Rejeição: Falha no reconhecimento da autoria ou integridade do arquivo digital
- 203 Rejeição: Emissor não habilitado para emissão da NF-e
- 204 Rejeição: Duplicidade de NF-e

- 205 Rejeição: NF-e está denegada na base de dados da SEFAZ
- 206 Rejeição: NF-e já está inutilizada na Base de dados da SEFAZ
- 207 Rejeição: CNPJ do emitente inválido
- 208 Rejeição: CNPJ do destinatário inválido
- 209 Rejeição: IE do emitente inválida
- 210 Rejeição: IE do destinatário inválida
- 211 Rejeição: IE do substituto inválida
- 212 Rejeição: Data de emissão NF-e posterior a data de recebimento
- 213 Rejeição: CNPJ-Base do Emitente difere CNPJ-Base do Certificado Digital
- 214 Rejeição: Tamanho da mensagem excedeu o limite estabelecido
- 215 Rejeição: Falha no schema XML
- 216 Rejeição: Chave de Acesso difere da cadastrada
- 217 Rejeição: NF-e não consta na base de dados da SEFAZ
- 218 Rejeição: NF-e já esta cancelada na base de dados da SEFAZ
- 219 Rejeição: Circulação da NF-e verificada
- 220 Rejeição: NF-e autorizada há mais de 7 dias (168 horas)
- 221 Rejeição: Confirmado o recebimento da NF-e pelo destinatário
- 222 Rejeição: Protocolo de Autorização de Uso difere do cadastrado
- 223 Rejeição: CNPJ do transmissor do lote difere do CNPJ do transmissor da consulta
- 224 Rejeição: A faixa inicial é maior que a faixa final
- 225 Rejeição: Falha no Schema XML do lote de NFe
- 226 Rejeição: Código da UF do Emitente diverge da UF autorizadora
- 227 Rejeição: Erro na Chave de Acesso - Campo Id – falta a literal NFe
- 228 Rejeição: Data de Emissão muito atrasada
- 229 Rejeição: IE do emitente não informada
- 230 Rejeição: IE do emitente não cadastrada
- 231 Rejeição: IE do emitente não vinculada ao CNPJ
- 232 Rejeição: IE do destinatário não informada

- 233 Rejeição: IE do destinatário não cadastrada
- 234 Rejeição: IE do destinatário não vinculada ao CNPJ
- 235 Rejeição: Inscrição SUFRAMA inválida
- 236 Rejeição: Chave de Acesso com dígito verificador inválido
- 237 Rejeição: CPF do destinatário inválido
- 238 Rejeição: Cabeçalho - Versão do arquivo XML superior a Versão vigente
- 239 Rejeição: Cabeçalho - Versão do arquivo XML não suportada
- 240 Rejeição: Cancelamento/Inutilização - Irregularidade Fiscal do Emitente
- 241 Rejeição: Um número da faixa já foi utilizado
- 242 Rejeição: Cabeçalho - Falha no Schema XML
- 243 Rejeição: XML Mal Formado
- 244 Rejeição: CNPJ do Certificado Digital difere do CNPJ da Matriz e do CNPJ do Emitente
- 245 Rejeição: CNPJ Emitente não cadastrado
- 246 Rejeição: CNPJ Destinatário não cadastrado
- 247 Rejeição: Sigla da UF do Emitente diverge da UF autorizadora
- 248 Rejeição: UF do Recibo diverge da UF autorizadora
- 249 Rejeição: UF da Chave de Acesso diverge da UF autorizadora
- 250 Rejeição: UF diverge da UF autorizadora
- 251 Rejeição: UF/Município destinatário não pertence a SUFRAMA
- 252 Rejeição: Ambiente informado diverge do Ambiente de recebimento
- 253 Rejeição: Dígito Verificador da chave de acesso composta inválida
- 254 Rejeição: NF-e complementar não possui NF referenciada
- 255 Rejeição: NF-e complementar possui mais de uma NF referenciada
- 256 Rejeição: Uma NF-e da faixa já está inutilizada na Base de dados da SEFAZ
- 257 Rejeição: Solicitante não habilitado para emissão da NF-e
- 258 Rejeição: CNPJ da consulta inválido
- 259 Rejeição: CNPJ da consulta não cadastrado como contribuinte na UF
- 260 Rejeição: IE da consulta inválida

- 261 Rejeição: IE da consulta não cadastrada como contribuinte na UF
- 262 Rejeição: UF não fornece consulta por CPF
- 263 Rejeição: CPF da consulta inválido
- 264 Rejeição: CPF da consulta não cadastrado como contribuinte na UF
- 265 Rejeição: Sigla da UF da consulta difere da UF do Web Service
- 266 Rejeição: Série utilizada não permitida no Web Service
- 267 Rejeição: NF Complementar referencia uma NF-e inexistente
- 268 Rejeição: NF Complementar referencia uma outra NF-e Complementar
- 269 Rejeição: CNPJ Emitente da NF Complementar difere do CNPJ da NF Referenciada
- 270 Rejeição: Código Município do Fato Gerador: dígito inválido
- 271 Rejeição: Código Município do Fato Gerador: difere da UF do emitente
- 272 Rejeição: Código Município do Emitente: dígito inválido
- 273 Rejeição: Código Município do Emitente: difere da UF do emitente
- 274 Rejeição: Código Município do Destinatário: dígito inválido
- 275 Rejeição: Código Município do Destinatário: difere da UF do Destinatário
- 276 Rejeição: Código Município do Local de Retirada: dígito inválido
- 277 Rejeição: Código Município do Local de Retirada: difere da UF do Local de Retirada
- 278 Rejeição: Código Município do Local de Entrega: dígito inválido
- 279 Rejeição: Código Município do Local de Entrega: difere da UF do Local de Entrega
- 280 Rejeição: Certificado Transmissor inválido
- 281 Rejeição: Certificado Transmissor Data Validade
- 282 Rejeição: Certificado Transmissor sem CNPJ 283 Rejeição: Certificado Transmissor - erro Cadeia de Certificação
- 284 Rejeição: Certificado Transmissor revogado
- 285 Rejeição: Certificado Transmissor difere ICP-Brasil 286 Rejeição: Certificado Transmissor erro no acesso a LCR
- 287 Rejeição: Código Município do FG - ISSQN: dígito inválido
- 288 Rejeição: Código Município do FG - Transporte: dígito inválido
- 289 Rejeição: Código da UF informada diverge da UF solicitada

- 290 Rejeição: Certificado Assinatura inválido
- 291 Rejeição: Certificado Assinatura Data Validade
- 292 Rejeição: Certificado Assinatura sem CNPJ
- 293 Rejeição: Certificado Assinatura - erro Cadeia de Certificação
- 294 Rejeição: Certificado Assinatura revogado
- 295 Rejeição: Certificado Assinatura difere ICP-Brasil
- 296 Rejeição: Certificado Assinatura erro no acesso a LCR
- 297 Rejeição: Assinatura difere do calculado
- 298 Rejeição: Assinatura difere do padrão do Projeto
- 299 Rejeição: XML da área de cabeçalho com codificação diferente de UTF-8
- 401 Rejeição: CPF do remetente inválido
- 402 Rejeição: XML da área de dados com codificação diferente de UTF-8
- 403 Rejeição: O grupo de informações da NF-e avulsa é de uso exclusivo do Fisco
- 404 Rejeição: Uso de prefixo de namespace não permitido
- 405 Rejeição: Código do país do emitente: dígito inválido
- 406 Rejeição: Código do país do destinatário: dígito inválido
- 407 Rejeição: O CPF só pode ser informado no campo emitente para a NF-e avulsa
- 409 Rejeição: Campo cUF inexistente no elemento nfeCabecMsg do SOAP Header
- 410 Rejeição: UF informada no campo cUF não é atendida pelo Web Service
- 411 Rejeição: Campo versaoDados inexistente no elemento nfeCabecMsg do SOAP Header
- 420 Rejeição: Cancelamento para NF-e já cancelada
- 450 Rejeição: Modelo da NF-e diferente de 55
- 451 Rejeição: Processo de emissão informado inválido
- 452 Rejeição: Tipo Autorizador do Recibo diverge do Órgão Autorizador
- 453 Rejeição: Ano de inutilização não pode ser superior ao Ano atual
- 454 Rejeição: Ano de inutilização não pode ser inferior a 2006
- 478 Rejeição: Local da entrega não informado para faturamento direto de veículos novos

- 502 Rejeição: Erro na Chave de Acesso - Campo Id não corresponde à concatenação dos campos correspondentes
- 503 Rejeição: Série utilizada fora da faixa permitida no SCAN (900-999)
- 504 Rejeição: Data de Entrada/Saída posterior ao permitido
- 505 Rejeição: Data de Entrada/Saída anterior ao permitido
- 506 Rejeição: Data de Saída menor que a Data de Emissão
- 507 Rejeição: O CNPJ do destinatário/remetente não deve ser informado em operação com o exterior
- 508 Rejeição: O CNPJ com conteúdo nulo só é válido em operação com exterior
- 509 Rejeição: Informado código de município diferente de "9999999" para operação com o exterior
- 510 Rejeição: Operação com Exterior e Código País destinatário é 1058 (Brasil) ou não informado
- 511 Rejeição: Não é de Operação com Exterior e Código País destinatário difere de 1058 (Brasil)
- 512 Rejeição: CNPJ do Local de Retirada inválido
- 513 Rejeição: Código Município do Local de Retirada deve ser 9999999 para UF retirada = EX
- 514 Rejeição: CNPJ do Local de Entrega inválido
- 515 Rejeição: Código Município do Local de Entrega deve ser 9999999 para UF entrega = EX
- 516 Rejeição: Falha no schema XML – inexistente a tag raiz esperada para a mensagem
- 517 Rejeição: Falha no schema XML – inexistente atributo versao na tag raiz da mensagem
- 518 Rejeição: CFOP de entrada para NF-e de saída
- 519 Rejeição: CFOP de saída para NF-e de entrada
- 520 Rejeição: CFOP de Operação com Exterior e UF destinatário difere de EX
- 521 Rejeição: CFOP não é de Operação com Exterior e UF destinatário é EX
- 522 Rejeição: CFOP de Operação Estadual e UF emitente difere UF destinatário.
- 523 Rejeição: CFOP não é de Operação Estadual e UF emitente igual a UF destinatário.
- 524 Rejeição: CFOP de Operação com Exterior e não informado NCM
- 525 Rejeição: CFOP de Importação e não informado dados da DI
- 526 Rejeição: CFOP de Exportação e não informado Local de Embarque
- 527 Rejeição: Operação de Exportação com informação de ICMS incompatível
- 528 Rejeição: Valor do ICMS difere do produto BC e Alíquota

556 Rejeição: Justificativa de entrada em contingência não deve ser informada para tipo de emissão normal.

557 Rejeição: A Justificativa de entrada em contingência deve ser informada.

558 Rejeição: Data de entrada em contingência posterior a data de emissão.

559 Rejeição: UF do Transportador não informada

560 Rejeição: CNPJ base do emitente difere do CNPJ base da primeira NF-e do lote recebido

561 Rejeição: Mês de Emissão informado na Chave de Acesso difere do Mês de Emissão da NF-e

562 Rejeição: Código Numérico informado na Chave de Acesso difere do Código Numérico da NF-e

563 Rejeição: Já existe pedido de Inutilização com a mesma faixa de inutilização

564 Rejeição: Total do Produto / Serviço difere do somatório dos itens

565 Rejeição: Falha no schema XML – inexistente a tag raiz esperada para o lote de NF-e

567 Rejeição: Falha no schema XML – versão informada na versão Dados do SOAPHeader diverge da versão do lote de NF-e

568 Rejeição: Falha no schema XML – inexistente atributo versao na tag raiz do lote de NF-e

CÓDIGO MOTIVOS DE DENEGAÇÃO DE USO

301 Uso Denegado: Irregularidade fiscal do emitente

999 Rejeição: Erro não catalogado (informar a mensagem de erro capturado no tratamento da exceção)

AutomaServ

ANOTAÇÕES



ANOTAÇÕES



FALE CONOSCO

Endereço: Rua Domingos Olímpio, 248 - Centro - Sobral

Telefone: (88) 3611 6589 / 3695 5106

Facebook: www.facebook.com/automaserv

E-MAILS PARA CONTATO:

murilomartins@automaserv.com.br (88)97058300

automaserv@automaserv.com.br

vendas@automaserv.com.br (88)97058281

vendas1@automaserv.com.br

sac@automaserv.com.br

FINANCEIRO

financeiro@automaserv.com.br

contato@automaserv.com.br (88)99370933

SUPORTE

supervisor@automaserv.com.br (88)97355656

suporte@automaserv.com.br (88)99302284

suporte1@automaserv.com.br (88)97058283

suporte2@automaserv.com.br (88)97058333

AutomaServ

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



(88) 3611 6589
www.automaserv.com.br

REALIZAÇÃO:



www.automaserv.com.br
(88) 3611 6589