

O futuro da sua Empresa
começa aqui!



DOCUMENTOS FISCAIS COM TROLL FRDOC

O futuro da sua Empresa
começa aqui!



SUMÁRIO

Emissão de Documentos Fiscais.....	5
FR-Doc	5
Demonstração do produto.....	5
Consulta de preço e estoque.....	5
Configurar colunas para visualização	6
Consulta e Cadastros.....	7
Compras Efetuadas	15
Parametrização para Documentos Fiscais	18
Emissores.....	18
Tabela CFOP	20
Tabela Operação	21
Tabela Parâmetros do Usuário.....	27
Pedido	29
Lista de Pedidos.....	33
Detalhes do Pedido	35
Entrada Itens Pedidos a Faturar	36
Nota Fiscal Eletrônica.....	39
Carta de Correção da NFE	45
Nota Complementar ICMS/ IPI/ ICMS ST	46
NF-e	49
Reimpressão CC-e.....	54
Nota de Devolução Eletrônica.....	56
Nota de Devolução de Cliente.....	60
Nota Fiscal de Devolução do Fornecedor	63
Transações.....	64
Detalhe das transações	66
Transação por Período	67
Consultas de Vendas Canceladas	68
Prestação.....	69
Fluxo de Caixa.....	76

O futuro da sua Empresa
começa aqui!



Emissão de Documentos Fiscais

A Ommega Data oferece dois programas distintos para frente de caixa, onde o FR-Doc permite a emissão de nota fiscal, nota fiscal eletrônica e pedidos. O TrollPDV é o responsável pela emissão de cupom fiscal utilizando os emissores de cupom fiscal.

FR-Doc

Hoje é necessário emitir notas fiscais com todos os dados preenchidos corretamente e não mais com blocos fiscais sobre o balcão.

Neste módulo temos as opções de pedidos, ordens de serviços e notas fiscais eletrônicas. Facilitando assim todo o processo dentro da sua empresa como o pedido no departamento de estoque, realizando a conferência da mercadoria até mesmo quais os produtos a serem enviados. O faturamento receberá automaticamente o pedido e concluirá a nota fiscal de maneira fácil e rápida.

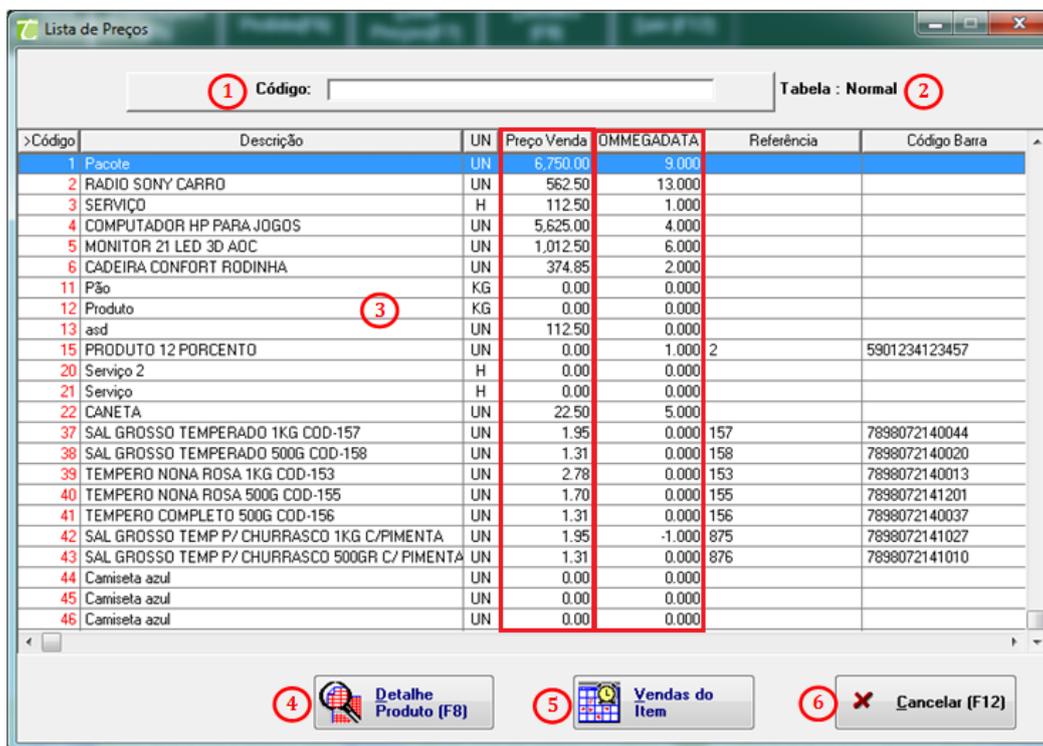
Demonstração do produto

Quando o cliente decide entrar em sua empresa para realizar uma compra, ou até mesmo consultar preços, é necessário estar com estas informações disponíveis de forma rápida e precisa. Por isso é manter as informações sempre atualizadas no sistema, pois a falta de destas pode acarretar de que uma venda não seja realizada.

Consulta de preço e estoque

Consultar o preço é um fato comum em qualquer comércio, desta maneira é preciso que esta informação esteja sempre correta desde o preço normal até em promoções.

O Troll permite esta opção nos módulos de frente de caixa e Retaguarda. No módulo **FRDoc** e **TrollPDV** basta encontrar o botão Lista de Preço e aparecerá a seguinte tela:



1. **Campo de busca:** Permite realizar uma pesquisa o qual pode ser personalizada com outra opção, como descrição, preço venda e etc.
2. **Tabela:** Mostra a tabela de preço referente aquele item;
3. **Lista de Produtos:** Apresenta a lista dos produtos conforme pesquisa realizada;
4. **Detalhe Produto (F8):** Ao clicar neste botão abre a tela de detalhes do produto, bem como informações de Tributação, referência, estoque e etc.;
5. **Vendas do Item:** Mostra uma tela com as vendas realizadas do produto selecionado;
6. **Cancelar (F12):** Permite cancelar e sair desta tela;

Configurar colunas para visualização

As informações da lista de preço poderão ser apresentadas em ordem diferente, não aparecendo nesta tela inicial a quantidade do produto e sim outra informação, mas é possível personalizar estas informações pressionando a tela **CTRL+F10** e a seguinte tela aparecerá:



1. **Move coluna para cima:** Permite mover a coluna selecionada para cima;
2. **Move coluna para baixo:** Permite mover a coluna selecionada para baixo;
3. **Esconde coluna:** Esconde a coluna selecionada;
4. **Mostra coluna:** Mostra colunas que foram ocultadas;
5. **Restaura configurações padrão:** Esta opção restaura padrões do sistema;
6. **Colunas:** Apresenta informações personalizáveis daquela coluna tela;

 Vale lembrar que esta opção está presente em quase todos os browsers de pesquisa do sistema..

Consulta e Cadastros

Após passar informações do produto ao cliente, e demais informações, o vendedor irá verificar se o cliente possui cadastro na empresa ou se deverá ser aberto um novo.

Ao clicar em clientes aparecerá uma tela de consulta, para que seja possível verificar se existe o cadastro do cliente. Na tela de consulta teremos as opções de incluir alterar e excluir.

1. **Campo de busca:** Permite realizar pesquisas de clientes por qualquer campo da tabela;
2. **Situação:** Permite efetuar a pesquisa de cliente pela situação, sendo todos ativos ou inativos;
3. **Situação de pagamento:** Exibe através de cores as situações dos débitos dos clientes como a empresa, se mais de trinta dias vencidos, menos de trinta dias para o vencimento ou já foram incluídos no SPC;
4. **Lista de Clientes:** Apresenta uma lista dos clientes pesquisados;
5. **Informações do cliente:** Neste campo são apresentadas as principais informações do cliente selecionado;
6. **Compras efetuadas:** Mostra uma relação das compras realizadas pelo cliente selecionado;
7. **Informações Adicionais:** Apresenta informações referentes a prestações, cheques, consultas realizadas, crediários, pontos e filhos;
8. **Ficha:** Realiza a impressão da ficha com os dados do cliente. Onde este poderá fazer a assinatura no cadastro;
9. **Incluir:** Permite cadastrar de um novo cliente;

10. Alterar: Para realizar a alteração de algumas informações de um cliente já cadastrado;

11. Excluir: Esta opção é para realizar a exclusão de um cadastro de cliente. Mas só será possível excluir o cadastro se não houver nenhuma operação vinculada do contrário será apenas permitido tornar este cadastro inativo;

12. Sair: Para sair da tela;

Incluir Cliente

Para realizar o cadastro de um novo cliente, torna-se necessário e obrigatório o cadastro completo. Considerando que muitos campos são fundamentais para a emissão dos documentos fiscais, como Nota Fiscal Eletrônica.

- Sendo o cliente pessoa jurídica é obrigatório o preenchimento do CNPJ, sua **INSCRIÇÃO ESTADUAL**, caso o cliente não possua **INSCRIÇÃO ESTADUAL** deve estar descrito no campo a palavra **ISENTO**. Outros campos obrigatórios são o Nome Fantasia e a Razão Social preenchidos corretamente.
- Quando o cliente for pessoa **Física** obrigatoriamente deve ser preenchido o **CPF**, em alguns casos de cliente com **Inscrição Estadual** e/ ou **Inscrição de Produtor Rural** deve-se preencher estas informações;
- Independente do tipo de cliente é importante realizar o cadastro correto do endereço, como a rua, número, o bairro, cidade e CEP. Sendo obrigatório o preenchimento de um número de telefone para contato.

Para acessar a tela de cadastro clique no botão incluir e aparecerá a seguinte tela:

1. **Dados Principais:** Nestes campos serão informados os dados principais do cliente;

2. **Dados Pessoais:** Permite inserir algumas informações como nome, tipo, estado civil, sexo, nome dos pais e nascimento;

3. **Informações da empresa:** Apresenta as informações da empresa e dados do usuário que realizou o cadastro;

4. **Documentos:** Para informar os documentos pessoais do cliente e como conheceu a empresa;

5. **Classificação:** Permite definir os clientes com algumas informações, tais como de tipo de cliente, grupo que ele pertence, convênio, parceiro que indicou e vendedor;

6. **Localização:** Aba utilizada para informar os dados de endereço do cliente. Conforme descrito anteriormente é fundamental preencher corretamente os dados de localização. Cadastrar o CEP com todos os dados solicitados na tabela CEP, como Código de Cidade e país. Conforme explicado na imagem abaixo:

Cadastro de Clientes

Dados Principais | Localização | Cônjuge | Referência/Cobrança | Dados de Entrega | Profissional/Estatística | Observação

Localização:

Tipo logradouro: Rua Endereço: Número: Proximidade: Bairro: Tipo bairro: Bairro CEP Tabela: 84.990-000 Cidade: Arapoti UF: PR Endereço correto Código Região: Região: Telefones: Residencial: (00)0000-0000 Comercial: (00)0000-0000 Outros telefones: (00)0000-0000 Fax: (00)0000-0000 Celular: Outros telefones: (00)0000-0000

Internet:

Possui internet

E-mail: Home-page / IP: Endereço de MSN: Endereço do Skype:

- A. Endereço:** Permite realizar o cadastro do endereço, bem como escolha do logradouro, endereço, número, bairro e proximidades para localização. Estas informações são essenciais. Muito cuidado com informações erradas;
- B. CEP:** Esta informação é muito importante. Assim o sistema tem uma tabela para cadastro do CEP. A Ommega Data também oferece o serviço com a lista de CEP de todo o país com todos os códigos corretos e atualizados. Nesta tela deverá ser informado o Código da Cidade e o Código do País. Na tela abaixo explicaremos como cadastrar um CEP:

Alteração de Cep

Dados

CEP: 89.500-000 Categoria CEP: Nacional

Cidade: Caçador Código Cidade: 4203006

UF: SC Código UF: 42

País: BRASIL Código País: 1058

Bairro: CEP Único: SIM

Salvar (F5) Cancelar (F12)

- a. CEP:** Para digitar o CEP desejado;

-
- b. Categoria CEP:** Informar se o CEP é nacional ou estrangeiro;
 - c. Código da Cidade:** É necessário realizar a escolha do código da cidade, principalmente se estas informações forem utilizadas para emissão de notas fiscais. Assim o campo cidade será preenchido automaticamente;
 - d. Dados UF:** Após escolher o código da cidade os dados do UF serão preenchidos automaticamente;
 - e. Dados País:** Apresenta os dados do País pertencente ao CEP, assim deverá ser classificado o código do país, após campo para o nome será preenchido automaticamente;
 - f. Bairro:** Este campo permanecerá desabilitado se o campo CEP Únicos estiver selecionado sim, do contrário será possível informar o nome do Bairro;
 - g. CEP Único:** Permite classificar se o CEP é único para a cidade ou não;
 - h. Salvar:** Permite gravar os dados inseridos;
 - i. Cancelar:** Para cancelar a gravação dos dados;
- C. Cidade:** Permite informar a cidade do cliente. Este campo é preenchido automaticamente ao ser selecionado o CEP;
- D. Estado:** Apresenta o estado do cliente. Ao ser selecionado o CEP este campo é preenchido automaticamente;
- E. Região:** Para informar a região da cidade, por exemplo, separar por Região Centro, Norte, Sul.
- F. Telefone:** No cadastro do cliente deve conter ao menos um telefone para contato;
- G. Contatos eletrônicos:** Permite informar contatos telefônicos, como e-mail, site, Skype;
7. **Cônjuge:** Permite inserir as informações do cônjuge,
8. **Referência/Cobrança:** Para descrever as informados de cobrança, onde deverá ser realizada a cobrança deste cliente;
-

9. Dados de Entrega: Permite inserir os dados do endereço de entrega, caso o mesmo seja diferente do endereço de moradia do cliente;

10. Profissional/ Estatística: Permite o cadastro das informações profissionais;

11. Observação: Para inserir algumas informações elevantes para o cadastro;

12. Salvar: Permite gravar as informações registradas.

13. Pasta Cliente (F2): Neste botão é possível salvar alguns arquivos do cliente, como imagem e demais dados. Mas quando é realizado o backup estes arquivos não serão salvos, apenas se for copiada a pasta do Troll para outra mídia;

14. Informações Adicionais (F3): Permite realizar o cadastrado de algumas informações adicionais referente ao cliente, como informações financeiras, contatos, fiscais e Celesc;

💰 Esta tela poderá alterar as opções conforme os parâmetros configurados.

A. Financeiros: Apresenta a classificação de algumas informações financeiras do cliente;

B. Contatos: Para informar alguns contatos do cliente;

- C. Fiscais:** Permite informar algumas informações fiscais, caso seja necessário utilizá-las;
 - D. Celesc:** Dados referentes à conta de luz, ou para permitir o desconto direto na conta;
 - E. Informações de venda:** Nestes campos é possível informar o limite de compras se está bloqueado, e demais informações referentes à venda para este cliente;
 - F. Informações Cartão e cheques:** Permite registrar algumas informações como dados de cartões e cheques;
 - G. Percentual de desconto e conceder:** Para informar o percentual de desconto para este cliente na hora da venda, por exemplo, caso seja um cliente antigo;
 - H. Nº do cartão fidelidade:** Quando a empresa trabalha com algum tipo de cartão fidelidade, poderá ser informado o número referente a este cartão;
 - I. Outros bens:** Para informar outros bens que o cliente possua como carros, casas e terrenos;
 - J. Mensagem de Venda:** Informar alguma mensagem de venda para este cliente;
 - K. Auditoria:** Apresenta informações do usuário que realizou cadastro e o que fez a última alteração;
 - L. Equipamentos Cliente (F6):** Quando o cliente utilizar algum equipamento de sua empresa, por exemplo a empresa trabalha com locação de equipamentos;
 - M. Voltar:** Para retornar a tela anterior antes das informações serem gravadas;
- 15. Cancelar:** Permite interromper a gravação deste cadastro;

Compras Efetuadas

Nesta opção é possível realizar uma análise ampla das compras realizadas pelo cliente, das datas de emissão, valores de pagamentos, data de valores a receber, assim como os valores vencidos.

1. **Cliente:** Apresenta o código e nome do cliente selecionado;
2. **Emissão de até:** Permite filtrar a busca por data inicial e final da emissão da compra;
3. **Operação:** Permite realizar uma pesquisa pela operação utilizada na nota;
4. **Campo de busca:** Este campo permite personalizar uma pesquisa de nota fiscal;
5. **Tipo Nota:** Para selecionar o tipo de nota que deseja buscar, se as que estão em aberto, todas ou pagas;
6. **Notas:** Apresenta as de notas conforma a busca realizada;
7. **Duplicatas:** Apresenta as duplicatas referentes à nota selecionada;
8. **Itens:** Mostra os itens presentes na nota selecionada;
9. **Detalhes Nota:** Permite visualizar os detalhes da nota selecionada;
10. **Resumo Produtos Compras:** Apresenta os produtos da compra;

11. **Imprime Detalhado:** Permite realizar a impressão detalhada da nota;
12. **Imprime:** Permite realizar a impressão da lista das notas, conforme pesquisa selecionada;
13. **Sair:** Para sair da tela;

Informações Adicionais

É possível realizar consultas de crediários, cheques e outras informações úteis para a empresa.



1. **Crediário:** Apresenta informações referentes ao crediário do cliente, como prestações, todas as que estão pagas, ou em aberto. Também é possível realizar buscas por data inicial, final e também por filtro de vencimento, pagamento e emissão;
 1. **Cheques:** Apresenta as informações referentes aos pagamentos realizados com cheques;
 2. **Consultas:** Permite visualizar as consultas realizadas do cadastro do cliente nos meios de proteção ao crédito;
 3. **Créditos:** Mostra os créditos que estão disponíveis ao cliente;
 4. **Pontos:** Apresenta os pontos acumulados, quando é trabalhado com pontuação;
 5. **Filhos:** Mostra as informações referentes aos filhos do cliente;
 6. **Situação Duplicatas:** Filtro de busca permite classificar as duplicatas que estão abertas, pagas ou todas;
 7. **Impressão:** Para realizar a impressão da lista de duplicatas do cliente;

-
8. **Filtro:** Para realizar o filtro para pesquisa de vencimento, emissão ou todos;
 9. **Mostrar Duplicatas outras Empresas:** Para mostrar as duplicatas de outras empresas registradas no sistema;
 10. **Totais:** Apresenta os totais das duplicatas;
 11. **Sair:** Permite fechar esta janela;

Parametrização para Documentos Fiscais

O sistema da Ommega Data é interativo e permite realizar as configurações necessárias conforme a necessidade da sua empresa. É importante que as configurações sejam adequadas as leis fiscais atuais, caso contrário podem caracterizar “operações frias”, assim serão registradas pelo sistema.

Serão mostradas algumas configurações referentes às notas fiscais de venda, devolução, transferências e outras opções. Para realizar estas parametrizações, o módulo Retaguarda deverá ser acessado.

Emissores

Antes de emitir os documentos fiscais é importante saber quais os emissores sua empresa irá utilizar e realizar as configurações e liberações para os usuários responsáveis, através do módulo Emissores. Recomendamos que a configuração dos emissores seja realizada pela equipe Ommega Data.

As transações dos emissores podem ser definidas entre Venda, Pedido e DAV – Ordem de Serviço.

Cadastro de Emissores

Dados

Emissor: 0
Descrição: NF
Complemento:
Empresa: 1 EMPRESA LTDA

Gera NSU

1º Formulário a ser impresso na venda:
 Nenhum Nota fiscal modelo A Nota fiscal modelo B
Impressão: Pedido modelo A Pedido modelo B
Todos Report manager
Nome do Arquivo:

2º Formulário a ser impresso:
 Nenhum Nota fiscal modelo A Nota fiscal modelo B
Impressão: Pedido modelo A Pedido modelo B
Todos Report manager
Nome do Arquivo:

3º Formulário a ser impresso:
 Nenhum Nota fiscal modelo A Nota fiscal modelo B
Impressão: Camê/Boleto A Camê/Boleto B
Todos Report manager Boleto cobrebem
Nome do Arquivo:

Dados contábeis:

Série: Descrição:
Modelo:

Tipo de transação:
 Venda Pedido NF DAV - Ordem de serviço

Baixa estoque transação:
 Sim Não

Alteração data pedido: Obdece Usuário

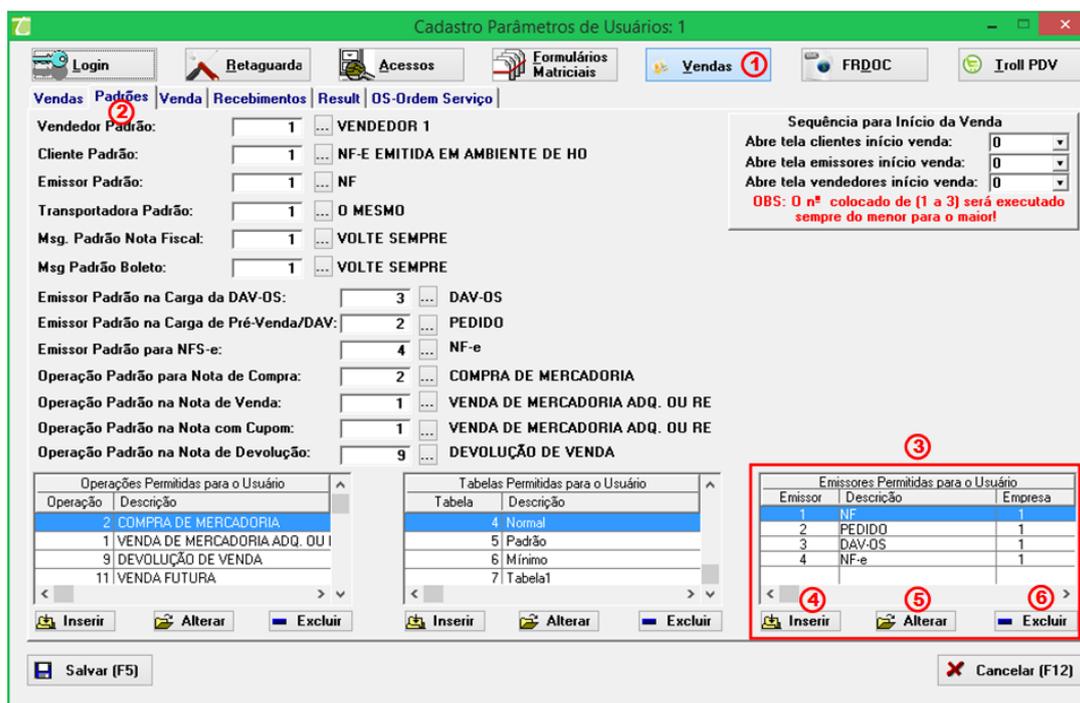
Modelo nota:
NF eletrônica: NAD Série:

Trans. válida p/ contabilidade: SIM Visualiza Emissor Nota Dividida

Nota Fiscal de Serviço Eletrônica
 Valida dados antes de fechar venda
 Série para duplicata manual

Salvar (F5) Cancelar (F12)

Depois de configurar os emissores, é necessário realizar a liberação deste para os usuários. Para isso, acesse o módulo Retaguarda, menu Tabelas, Tabela Parâmetros Usuários. Mas antes é importante definir o que cada usuário poderá utilizar e visualizar no sistema.



1. **Vendas:** Apresenta os parâmetros de configuração de permissões de acesso e consulta às transações, prestações e ao fluxo, permissões para estorno de nota fiscal, DAV e Pré-Venda, geração e utilização de crédito de cliente, além das definições de tabela de preço, tipo de frete, ordem padrão da venda e motivo de estorno de transações, configurações de recebimentos de prestações e vendas, e ainda da Ordem de Serviço, quando a empresa possuir;

2. **Padrões:** Exibe as definições padrões de cliente, vendedor, emissor, transportadora, mensagens da nota fiscal e do boleto, emissores padrões para as transações de NFS-e e de carga de DAV, DAV-OS e Pré-Venda, e das operações para as transações de nota de compra, nota de venda, nota de cupom e nota de devolução;

3. **Emissores:** Relação de emissores disponíveis para a utilização do usuário;

4. **Inserir:** Permite adicionar um emissor para utilização do usuário;

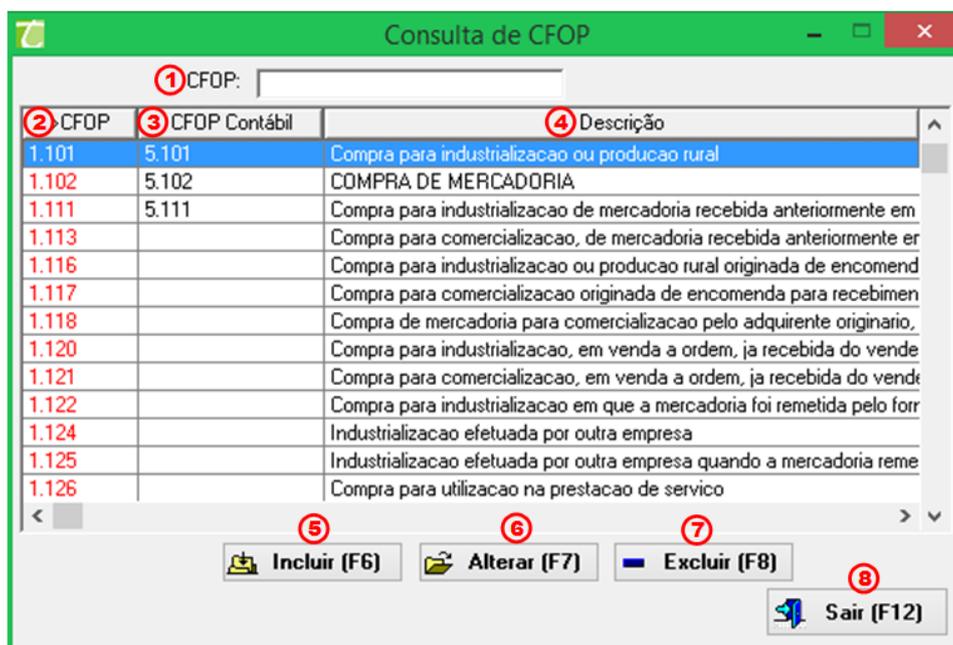
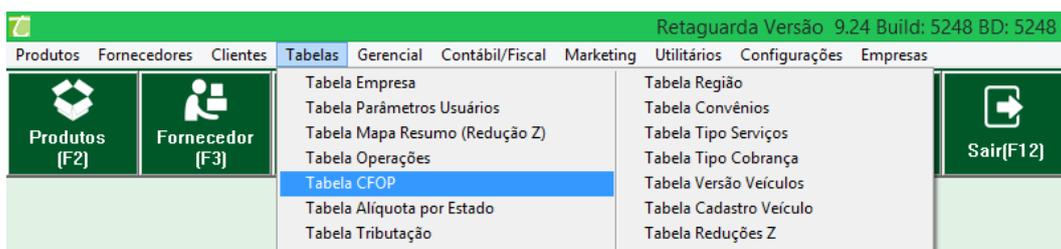
5. **Alterar:** Possibilita realizar a alteração de um emissor disponível para o usuário;

6. **Excluir:** Remove a permissão de utilização um emissor para um usuário;

Tabela CFOP

O CFOP (Código Fiscal de Operações e Prestações) é um código definido pelo sistema Tributário Brasileiro que identifica a natureza da operação de circulação da mercadoria.

É importante que o CFOP esteja configurado corretamente. O sistema da Ommege Data já possui os principais códigos de CFOP cadastrados e configurados nas operações. Para cadastrar um CFOP é necessário acessar o módulo Retaguarda, menu Tabelas, Tabela CFOP, conforme as imagens a seguir:



1. **Campo de Busca:** Permite realizar uma busca pelo CFOP, CFOP Contábil ou Descrição. Para alternar as consultas, basta clicar duas vezes sobre o cabeçalho da lista;
2. **CFOP:** Apresenta o código da CFOP;

3. **CFOP Contábil:** Exibe o CFOP Contábil;
4. **Descrição:** Mostra a descrição do CFOP;
5. **Incluir (F6):** Permite adicionar uma nova CFOP;
6. **Alterar (F7):** Possibilita modificar o cadastro de uma CFOP;
7. **Excluir (F8):** Remove a CFOP selecionada;
8. **Sair (F12):** Sai da tela de consulta de CFOP's.

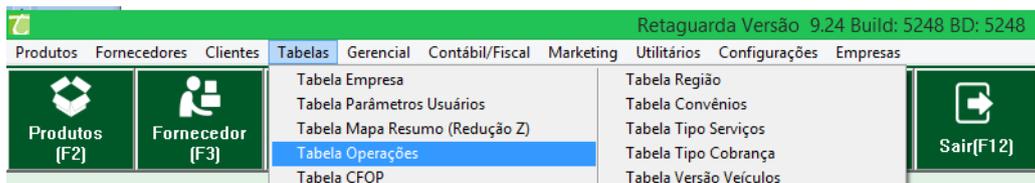
A captura de tela mostra a janela 'Cadastro de CFOP' com o seguinte layout:

- Um campo de texto rotulado 'CFOP:' com a letra 'A' em um círculo vermelho.
- Um menu suspenso rotulado 'CFOP Contábil:' com a letra 'B' em um círculo vermelho.
- Um campo de texto rotulado 'Descrição:' com a letra 'C' em um círculo vermelho.
- Um botão 'Salvar (F5)' com a letra 'D' em um círculo vermelho.
- Um botão 'Cancelar (F12)' com a letra 'E' em um círculo vermelho.

- A. CFOP:** Código Fiscal de Operações e Prestações, necessário para a operação de documentos fiscais. Lembrando que quando houver dúvidas é importante consultar o contador de sua empresa;
- B. CFOP Contábil:** Informar o código da CFOP correspondente ao que está sendo inserido. Sendo CFOP de venda, informar uma para compra ou vice versa. Permite informar a CFOP contrária a CFOP, por exemplo, se estiver selecionada uma CFOP de compra como no exemplo acima 1.101, deverá estar informada uma CFOP de venda correspondente como a 5.101;
- C. Descrição:** Para informar a descrição da CFOP. É importante que a descrição esteja em conformidade com a SEFAZ;
- D. Salvar (F5):** Para concluir a inclusão ou alteração do CFOP;
- E. Cancelar (F12):** Permite cancelar a inclusão ou alteração do CFOP.

Tabela Operação

Na tela da nota fiscal existe o campo operação da nota, ou melhor, o que está ocorrendo, se é uma venda, compra, devolução de cliente ou fornecedor, remessa de conserto. Para isso é necessário além da **CFOP**, configurar a **Operação**, no módulo **Retaguarda**, tabela **Operação** conforme os passos abaixo:



Abrirá a seguinte tela de Operação:



1. **Campo de Busca:** Permite realizar uma busca pelo Código, Descrição ou tipo da transação. Para alternar as consultas, basta clicar duas vezes sobre o cabeçalho da lista;
2. **Código:** Código da operação;
3. **Descrição:** Apresenta a descrição daquela operação, informando qual a sua funcionalidade;
4. **Incluir (F6):** Permite incluir uma nova operação;
5. **Alterar (F7):** Para realizar a alteração de uma operação já cadastrada;
6. **Excluir (F8):** Permite remover uma operação, lembrando sempre que se estiver vinculada a qualquer transação não será permitido excluí-la;
7. **Imprimir (F3):** Para realizar a impressão do relatório de operações;
8. **Sair (F12):** Fecha a tela de operações;

Incluir Operação

Ao incluir uma operação é importante conhecer os parâmetros que a compõem, como a CFOP que deverá utilizar, dados de crédito, tipo de preço e demais informações apresentadas na tela abaixo:

1. **Dados:** Apresenta os dados de configuração da operação;
 - A. **Código:** Código da operação, gerado automaticamente pelo sistema;
 - B. **Descrição:** Descrição da operação, que será exibida nos cabeçalhos das notas fiscais;
 - C. **Alíquota:** Apresenta as alíquotas referentes a esta operação. Anteriormente a Alíquota era utilizada nas operações de Devolução. Já a Alíquota II é utilizada em operações de Importação;
 - D. **Nota de Crédito ICMS:** Para informar se esta operação permite realizar uma nota de Crédito ICMS, mas deve ser observado se sua empresa e Simples Nacional, não será permitido tornar Crédito ICMS;

- E. Emite Não Fiscal:** Informar se esta operação emite comprovante não-fiscal;
- F. Entrada ou Saída:** Para informar se esta operação está sendo referente à entrada de mercadorias na empresa quando compra, por exemplo, ou saídas ao informar uma nota de venda;
- G. Permissão na Venda:** Para informar se esta operação poderá ser efetivada em transações, a vista, a prazo ou todas;
- H. Permite Valor NF Diferente das Prestações:** Informar se nesta operação é permitido realizar o valor da nota fiscal diferente do valor das prestações informadas na transação;
- I. Válida para o Faturamento:** Informa se as transações efetivadas com esta operação serão válidas para o faturamento ou não;
- J. Válida para Comissão de Vendedores:** Informa se as transações efetivadas com esta operação serão válidas para as comissões de vendedores ou não;
- K. Válida para o Fluxo (RESULT):** Informa se as transações efetivadas com esta operação serão válidas para o fluxo ou não;
- L. Tipo de Transação no Formulário de Nota Fiscal de Venda:** Informa qual o tipo de transação da operação, podendo ser definida como Venda, Devolução de Fornecedor, Devolução de Cliente, Venda Futura, Entrega de Venda Futura, Transferência entre Filiais, Transferência entre Empresas ou Importação;
- M. Tipo Preço Emissão Nota:** Tipo de preço do item que será adotado para as transações com esta operação, podendo ser Venda, Custo, Compra, Preço Padrão, Preço Mínimo ou Preço Venda Lucro Zero;
- N. Atualiza preço quando Altera NF Compra:** Define se o preço do item será alterado quando houver uma modificação na nota fiscal de compra que utiliza esta transação;
- O. Movimenta Estoque na Transação de Saída/Entrada (Front):** Informa se a operação irá movimentar o estoque dos itens ou não quando utilizar a operação;

-
- P. Contra Nota:** Indica se esta operação é para Contra-Nota, em caso de não haver nota ou ser bloco de nota de produtor rural;
 - Q. Calcula Imposta Transferência:** Indica se os impostos deverão ser calculados quando tratar-se de nota de transferência;
 - R. Exportação:** Deverá ser selecionada quando esta operação estiver relacionada a uma nota de exportação;
 - S. Abre Janela para Digitação Dados NF:** Anteriormente, era possível escolher entre digitar os dados da nota fiscal ou permitir que o sistema gerasse-os automaticamente, porém esta opção não mais se encontra disponível;
 - T. Adiciona Valor do IPI na base do ICMS:** Define se o valor de IPI irá compor o valor da base de ICMS;
 - U. Não Calcula Valor aproximado dos impostos:** Indica se o valor aproximado dos impostos deverá ser calculado para ser impresso nas notas fiscais;
 - V. Conta Crédito:** Informação utilizada para compor integração de sistemas;
 - W. Conta Débito:** Informação utilizada para compor integração de sistemas;
 - X. Mensagens:** Mensagem que será impressa nas observações das notas fiscais;
 - Y. Campos:** Relação de campos que podem ser adicionados à mensagem, contendo as informações concomitantes das notas fiscais para serem impressas nas observações das notas fiscais;
2. **CFOP:** Apresenta as CFOP relacionadas a esta operação. É importante informar corretamente as CFOP de cada uma das operações apresentadas abaixo, quando houver dúvidas verifique com o contador de sua empresa;

Tabela de Operação

Dados CFUP

A **OPERAÇÕES**

Operação de produtos industrializados por ele: **D**

Operação de produtos adquiridos ou recebidos de terceiros: **E**

Operação de produtos industrializados por ele com S.T.: **F**

Operação de produtos adquiridos ou recebidos de terceiros com S.T.: **G**

Prestações de serviços: **H**

B **CFOPS**

INTERNA

C **INTERESTADUAL**

Salvar (F5) **3** Cancelar (F12) **4**

- A. Operações:** Descrições das operações que deverão ser configuradas;
- B. Interna:** Neste grupo serão configurados os CFOP referentes às operações que ocorrem no estado de origem, quando o emitente e o destinatário são do mesmo estado;
- C. Interestadual:** Neste grupo serão configurados os CFOP's referentes às operações ocorridas entre diferentes estados, quando o estado do emitente difere do estado do destinatário;
- D. Operações de Produtos Industrializados por ele:** Configurar com a CFOP correspondente a esta operação quando o produto for industrializado por ele;
- E. Operação de produtos adquiridos ou recebidos de terceiros:** Para configurar o CFOP referente a produtos adquiridos ou recebidos de terceiros;
- F. Operação de produtos industrializados por ele com S.T.:** Para configurar o CFOP da operação de produtos industrializado por ele com S.T.;

G. Operação de produtos adquiridos ou recebidos de terceiros com S.T.: Informar o CFOP da operação para produtos adquiridos ou recebidos de terceiro com Substituição Tributária;

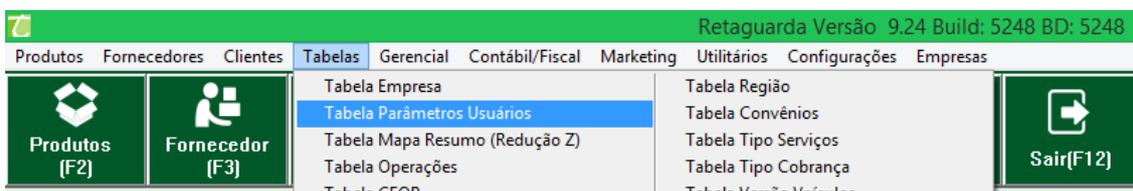
H. Prestação de serviços: Informar o CFOP da operação para prestação de serviços;

3. **Salvar (F5):** Permite salvar as Operações com todas as configurações definidas;

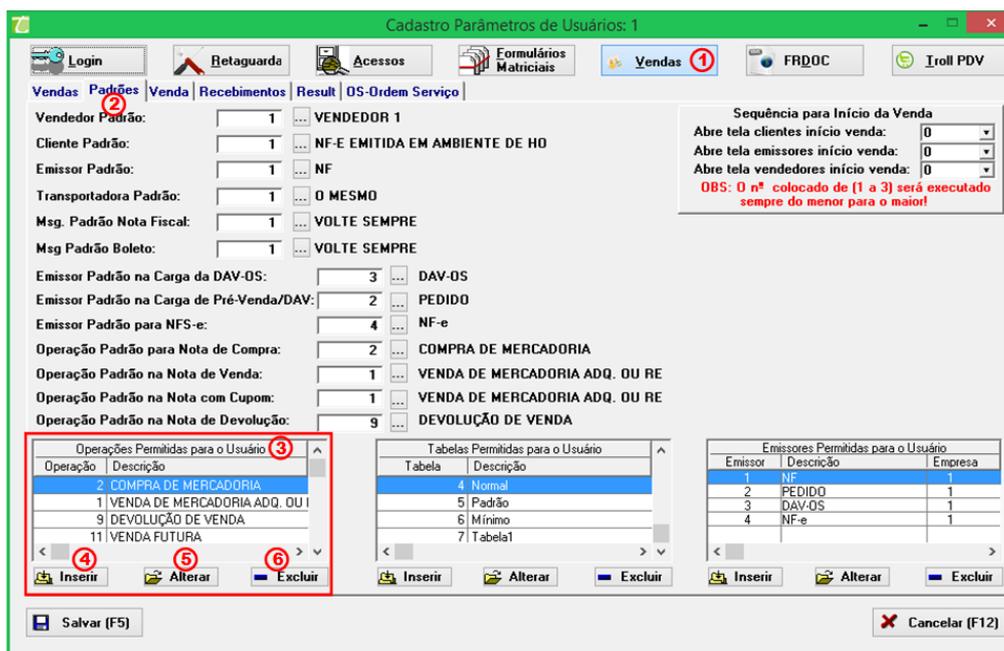
4. **Cancelar (F12):** Para interromper o cadastro da operação;

Tabela Parâmetros do Usuário

Após realizar o cadastro das operações, dos emissores e dos CFOP's, é necessário realizar a liberação para o usuário, para isso, acesse o módulo Retaguarda, menu Tabelas, Tabela Parâmetros Usuários, como mostra a imagem abaixo:



Permissões de Operação

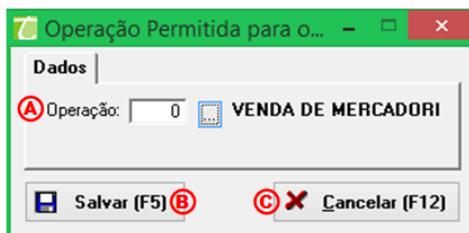


5. **Vendas:** Apresenta os parâmetros de configuração de permissões de acesso e consulta às transações, prestações e ao fluxo, permissões para estorno de nota fiscal, DAV e Pré-Venda, geração e utilização de crédito de cliente, além das definições de tabela de preço, tipo de frete, ordem padrão da venda e motivo de estorno de transações, configurações de recebimentos de prestações e vendas, e ainda da Ordem de Serviço, quando a empresa possuir;

1. **Padrões:** Exibe as definições padrões de cliente, vendedor, emissor, transportadora, mensagens da nota fiscal e do boleto, emissores padrões para as transações de NFS-e e de carga de DAV, DAV-OS e Pré-Venda, e das operações para as transações de nota de compra, nota de venda, nota de cupom e nota de devolução;

2. **Operações Permitidas para o Usuário:** Relação de operações as quais o usuário tem permissão para utilizar;

3. **Inserir:** Possibilita adicionar uma nova operação utilização do usuário;



A. **Operação:** Permite escolher a operação que deseja incluir para este usuário. Para incluir basta selecionar o botão que abrirá a tela de operações;

B. **Salvar (F5):** Permite salvar a inclusão da operação;

C. **Cancelar (F12):** Para cancelar a inclusão da operação;

4. **Alterar:** Permite alterar uma operação já permitida ao usuário;

5. **Excluir:** Permite alterar uma operação já permitida ao usuário;

Pedido

No FRDOC podemos considerar o pedido como um orçamento, um documento inicial de venda para a separação do estoque ou a encomenda de um produto.

Em algumas empresas podem haver terminais onde os vendedores realizam o pedido para encaminhar com o número do pedido ao faturamento para emissão de nota fiscal.

Para acessar um pedido no FRDOC, basta acessar este módulo e depois no botão Pedidos e abrirá a seguinte tela;

Pedido

Código: 1

Cliente: NFE EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALOR FISCAL

Endereço: SANTOS DUMONT Nº: 343

Cidade: Caçador UF: SC CEP: 89.500-000

Telefone: (49)3569-0101 Finalidade: Consumo

Emissor: PEDIDO-PEDIDO 2

Vendedor: VENDEDOR 1 3

Data Emissão: 27/02/2015 4

F6 - Tabela Preço Normal 5

Valores | Transportadora/Volumes Transportados | Dados Adicionais | Evento/Parceria | Tipo

Desconto: % Desconto: 6 7 8 9 10

Disp. Acess: % Disp. Acess:

Valor Frete: Valor Produtos: 11 **Total Pedido: 6.750.00**

12 F2 - Produto: F2 F3 - Quantidade: 13 14 Sub Total: 6.750.00

Nº	Código	Qtde.	Desconto	Acréscimo	Canc.	Total Bruto	Subtotal Item	Total Líquido Venda
1	1 Pacote	1.0000 6.750,00	0.00	0.00	0	6.750,00	6.750,00	6.750,00
			15					

F4 - Opções 16

Alt+F5 - Formas Pagto. 17

Total Itens: 18 1
Total Quantidades: 18 1.0000

1. **Dados do cliente:** Nestes campos são apresentadas as informações do cliente selecionado;

💰 É possível incluir um cliente no pedido com as seguintes teclas de atalho SHIFT + C

2. **Emissor:** Neste campo ficara selecionado o emissor de Pedido da Empresa, cada Empresa deve possuir apenas um Emissor de pedido e não é possível selecionar outro emissor;

3. **Vendedor:** Escolher o vendedor que realizou o atendimento;

4. **Data Emissão:** Mostra a data que o pedido foi emitido;

5. **Tabela Preço:** Apresenta a tabela de preço que está sendo trabalhada para aquele produto, assim poderá ser trabalhado com um preço diferenciado.

6. **Valores:** Nesta guia é informado valores e percentuais de descontos, fretes e despesas;

7. **Transportadora/ Volumes Transportados:** Para informar o tipo de Frete, transportadora que realizará o transporte, quantidade de volumes, entre outras configurações relacionadas;

8. **Dados Adicionais:** Permite colocar uma Observação ao pedido. É possível escolher se deseja enviar esta observação para a nota fiscal eletrônica ou não. Marcando a opção “Não envia Dados adicionais para NF” não será enviado estes dados, se alterar este pedido e inserir outra observação salvará apenas a última;

Valores | Transportadora/Volumes Transportados | **Dados Adicionais** | Evento/Parceria | Tipo

Permite escolher se deseja enviar as informações descritas para a nota fiscal eletrônica ou deixar apenas uma observação entre setores da empresa, sem o conhecimento do cliente.

Não envia Dados adicionais para NF

9. **Evento/Parceria:** Possui o campo “Parceria” que permite informar um Parceiro ao Pedido, e o campo “Evento” que permite relacionar o Pedido com um Evento.

10. **Tipo:** Permite definir uma classificação para os pedidos;

11. **Total Pedido:** Mostra o valor total do pedido;

12. **Produto:** Permite incluir um Produto ou Serviço ao Pedido, poderá ser incluso diretamente utilizando o código/referência do item na barra de texto ou por seleção utilizando o botão ao lado da barra de texto, este botão abrirá uma janela de seleção listando todos os produtos cadastrados;

13. **Quantidade:** Permite informar uma quantidade X que será colocado no próximo item adicionado ao Pedido;

14. Sub-Total: Mostra o sub-total da nota apenas com os valores referentes aos produtos;

15. Lista de Produtos: Apresenta a lista de produtos do pedido;

16. Opções: Permite realizar algumas ações como cancelar item, cancelar pedido, carregar um pedido já concluído e fechar esta opção;



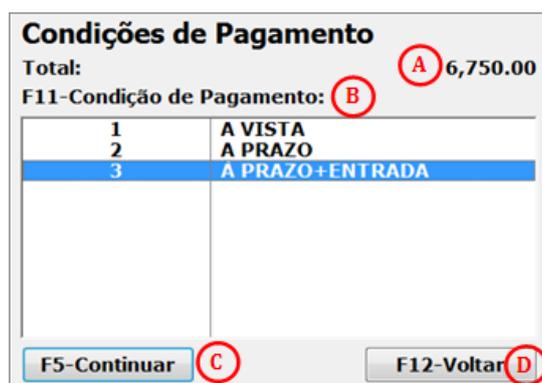
A. F2- Cancela Item: Para cancelar um item do pedido sem precisar cancelar todo o pedido e refazê-lo;

B. F8 – Cancela Pedido: Permite cancelar o pedido, com isso irá fechar todo o pedido;

C. F10- Carrega Pedido: Permite carregar um pedido já realizado, assim podendo efetuar alterações. Para salvar tais alterações deve ser selecionado novamente o meio de pagamento que deseja.

D. F12- Fechar: Permite fechar a janela de Opções.

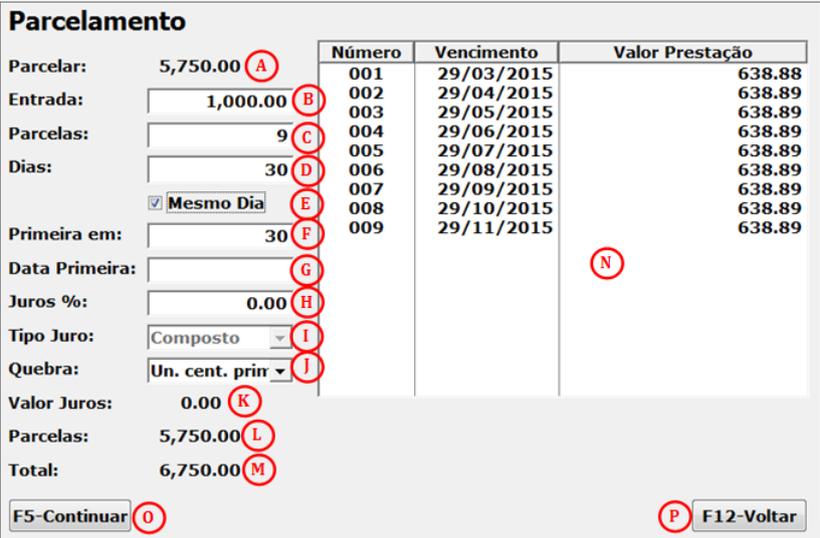
E. Formas de Pagto: Apresenta as condições de pagamento, onde deverá ser escolhida a condição desejada pelo cliente;



A. Total: Mostra o valor total que deverá ser pago;

- B. Condições de Pagamento:** Apresenta as condições de pagamento cadastrados no Retaguarda;
- C. Continuar:** Depois de escolher a condição de pagamento clique em continuar, se o meio de pagamento for prazo uma janela de parcelamento irá se abrir, caso seja avista uma janela de seleção de forma de Pagamento irá se abrir;
- D. Voltar:** Permite voltar a opção anterior;

💰 Em qualquer opção que tiver o botão Formas de Pagto o procedimento é o mesmo, assim siga estes passos.



Parcelamento			
	Número	Vencimento	Valor Prestação
Parcelar: 5,750.00 (A)	001	29/03/2015	638.88
Entrada: 1,000.00 (B)	002	29/04/2015	638.89
Parcelas: 9 (C)	003	29/05/2015	638.89
Dias: 30 (D)	004	29/06/2015	638.89
<input checked="" type="checkbox"/> Mesmo Dia (E)	005	29/07/2015	638.89
Primeira em: 30 (F)	006	29/08/2015	638.89
Data Primeira: (G)	007	29/09/2015	638.89
Juros %: 0.00 (H)	008	29/10/2015	638.89
Tipo Juro: Composto (I)	009	29/11/2015	638.89
Quebra: Un. cent. prim (J)			(N)
Valor Juros: 0.00 (K)			
Parcelas: 5,750.00 (L)			
Total: 6,750.00 (M)			

F5-Continuar (O) (P) F12-Voltar

- A. Parcelar:** Apresenta o valor total a ser parcelado;
- B. Entrada:** Quando houver uma entrada, para informar o valor da entrada;
- C. Parcelas:** Permite informar o número de parcelas à serem divididas;
- D. Dias:** Informar o intervalo de dias entre as parcelas;
- E. Mesmo Dia:** Permite deixar todas as parcelas no mesmo dia;
- F. Primeiro em:** Informar o número de dias para ser pago a primeira parcela;
- G. Data Primeira:** Semelhante ao campo “Primeiro em” este campo é responsável por seleccionar uma data específica da primeira prestação;
- H. Juros %:** Para informar a quantidade de juros em percentual;

- I. Tipo Juro:** Campo informa o tipo de Juros que cairá as parcelas, este tipo de Juros é pode ser alterado nas configurações de Empresa do Retaguarda;
- J. Quebra:** Escolher o tipo de quebra das parcelas, por exemplo quando selecionado o Tipo Un. Dez. Primeiro: o valor do total será rateado e o restante será jogado a primeira parcela
- K. Valor Juros:** Quando houver juros, irá mostrar o valor de juros cobrado;
- L. Parcelas:** Mostra o total que foi dividido em parcelas;
Total: Mostra o valor total, com Juros caso possua;
- M. Lista de Parcelas:** Apresenta a lista de parcelas a serem pagas, informando data e valor de cada uma;
- N. Continuar:** Permite continuar o pedido;
- O. Voltar:** Para voltar na tela anterior.

17. Totalizadores: Apresenta os totais de itens e quantidades do pedido.

Lista de Pedidos

Apresenta todas os Pedidos efetuados, poderão ser pesquisados por período, status, cliente e demais formas de pesquisa.

Para abrir esta tela acesse no FRDOC, menu Notas Fiscais e na opção Lista de Pedidos:

Seleção de Pedidos

Filtros: 1
 Data de: 2 17/03/2015 Até: 17/03/2015 Status pedido: 3 Todos Imprimir Lista Pedidos 8 Imprime Pedido 9
 4 Cliente: ... 5 Tipo: ...
 6 Código: ...

>Código	Número	EP	EM	Data Emissão	Cliente	Nome Cliente	Valor Total	Desconto
1	1	1	2	17/03/2015	1	NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOL	30.00	0.
2	2	1	2	17/03/2015	6	CLEBERSON MEDEIROS	35.00	0.
3	3	1	2	17/03/2015	1	NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOL	109.90	0.
4	4	1	2	17/03/2015	3	LUIZ FERNANDO FLECK	37.90	0.

Número de Pedidos: 4 10 Valor Total Pedidos: 212.80
 11 F7-Detalhes 12 F8 - Estorna Pedido 13 F9 - Fechar Pendente 14 F12-Cancelar

1. **Filtros:** Permite realizar pesquisas mais específicas;
2. **Data de até:** Para definir uma pesquisa por data inicial e final, como por exemplo, do início até o final do mês;
3. **Status pedido:** Permite filtrar a lista de Pedido com uma situação específica do pedido;
4. **Cliente:** Permite realizar uma pesquisa buscando Pedidos efetuados a este Cliente;
5. **Tipo:** Permite realizar uma filtragem por tipos de Pedidos cadastrados no sistema;
6. **Campo de Busca:** Este campo permite realizar uma busca por qualquer campo do cabeçalho, como código, descrição, cliente valor e etc;
7. **Lista de Pedidos:** Apresenta a lista de pedido solicitada nos filtros de pesquisa;
8. **Imprimir Lista de Pedidos:** Imprimir Lista de Pedidos: Possibilita o Usuário realizar a impressão da lista de pedidos;
9. **Imprime Pedido:** Realiza a impressão de um pedido selecionado, para isso deve possuir um arquivo de relatório cadastrado;
10. **Totalizadores:** Apresenta os totais de pedidos e o valor total dos pedidos;

11. **Detalhes:** Apresenta detalhadamente o pedido selecionado;
12. **Estorna Pedido:** Possibilita cancelar o pedido selecionado;
13. **Fechar Pendente:** Permite fechar um pedido pendente;
14. **Cancelar:** Esta opção é usado para sair da janela Lista de Pedido;

Imprimir Lista de Pedidos

Listagem de Pedidos

Período de: 17/03/2015 Até: 17/03/2015 Emissão: 17/03/2015
 Cliente: Todos Hora: 11:08:23
 Status: Todos
 Tipo: Todos

Número	Cliente	Nome Cliente	Data	Status	Valor
1	1	NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMC	17/03/2015	Aberto	30,00
2	6	CLEBERSON MEDEIROS	17/03/2015	Aberto	35,00
3	1	NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMC	17/03/2015	Aberto	109,90
4	3	LUIZ FERNANDO FLECK	17/03/2015	Aberto	37,90
Total de Pedidos: 4				Total:	212,80

Detalhes do Pedido

Nesta opção aparecerão os detalhes do pedido, conforme mostra imagem abaixo:

Detalhe do Pedido

Dados do Pedido

Número Pedido: 1 Data: 17/03/2015 Emissor: 2-PEDIDO
 Cliente: 1-NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLO Vendedor: 1-VENDEDOR 1
 Tabela de Preço: Normal Condição Pagto.: 2-A PRAZO
 Tipo:

Itens do Pedido

Produto: 13 CAMISA ALGODÃO FEMININO

>Produto	Descrição	UN	Quantidade	Qtde. Entregue	Qtde. Pendente	Qtde. Faturar	Valor I
13	CAMISA ALGODÃO FEMININO	UN	1.0000	0.0000	1.0000	0.000	

F7 - Alterar

Número de Itens: 001 Valor Total dos Itens: 30,00

Prestações do Pedido:

>Número	Vencimento	Valor Prestação
001	16/04/2015	30,00

Total Pedido | Observações

Desconto no Total: 0,00
 Acréscimo no Total: 0,00
 Despesas no Total: 0,00
 Valor Frete: 0,00
 Juros das Prestações: 0,00
 Entrada: 0,00

Valor Total: 30,00

F12 - Sair

1. **Informações do Pedido:** Apresenta informações referente ao cliente, data de emissão, tabela de preço utilizada e tipo;
2. **Informações do Pedido:** Apresenta dados do pedido selecionado como emissor vendedor e condições de pagamento. Neste campo não é possível realizar qualquer alteração, pois ele trás informações do pedido selecionado anteriormente;
3. **Campo de Busca:** Permite realizar pesquisa entre os produtos do pedido;
4. **Lista de Itens:** Apresenta os itens referentes ao pedido selecionado;
5. **Alterar:** Permite definir a quantidade do item a ser faturado. Por exemplo, se no pedido estiver com uma quantidade de quatro itens e tenham apenas dois em estoque a quantidade a ser fatura é de dois os demais ficaram pendentes no pedido, assim que chegar os itens restantes serão faturados e enviados ao cliente;
6. **Totalizadores de itens do pedido:** Apresenta o número de itens e os totais de itens;
7. **Lista de Prestações do Pedido:** Apresentas se for à prazo as prestações a serem pagas pelo cliente referente aquele pedido selecionado;
8. **Total Pedido:** Apresenta os totais referentes ao pedido selecionado, como total de desconto, acréscimo, despesas e etc.;
9. **Observações:** Mostra as observações descritas no pedido;
10. **Valor Total:** Apresentam o valor total referente ao pedido selecionado;
11. **Sair:** Permite fechar a tela da lista de pedido;

Entrada Itens Pedidos a Faturar

Esta opção permite realizar a entrada de itens em um pedido que já tenha sido aberto para realizar o faturamento. Acesso o menu notas fiscais, e a opção Inclusão de quantidade para faturamento:

1. **Pedido:** Permite selecionar o pedido que deseja incluir quantidade. Basta selecionar o botão [...] e escolha o pedido que deseja incluir quantidade para faturar;
2. **Número Pedido:** Apresenta o número do pedido selecionado;
3. **Cliente:** Mostra o nome do cliente;
4. **Data:** Apresenta a data que o pedido foi emitido;
5. **Produto:** Informa o produto eu selecionado para incluir a quantidade;
6. **Qtde. programada:** Apresenta a quantidade informada no pedido;
7. **Qtde. faturada:** Mostra a quantidade a faturada;
8. **Qtde. pendente:** Mostra a quantidade de pendentes;
9. **Qtde. Incluir:** Permite incluir a quantidade de produtos;
10. **Qtde. a faturar:** Para informar a ser faturada, mas essa quantidade nunca poderá ser maior que a quantidade programada
11. **Qtde. Total a faturar:** Mostra a quantidade à ser faturada;
12. **Valor unitário:** Apresenta o valor unitário do produto;
13. **Valor Total:** Apresenta o valor total dos produtos;
14. **Valor Desconto:** Mostra o valor do desconto se houver;
15. **Valor acréscimo:** Caso tenha acréscimo, mostra o valor de acréscimo;
16. **Confirmar:** Permite confirmar a inclusão;
17. **Sair:** Para fechar esta tela;

Converte pedido em Pré-Venda para o TrollPDV

O sistema permite converter o pedido em pré-venda, pois não é permitido abrir o pedido no cupom fiscal no modulo TrollPDV, permite apenas abrir a opção Pré-Venda. Para isso é necessário realizar algumas configurações:

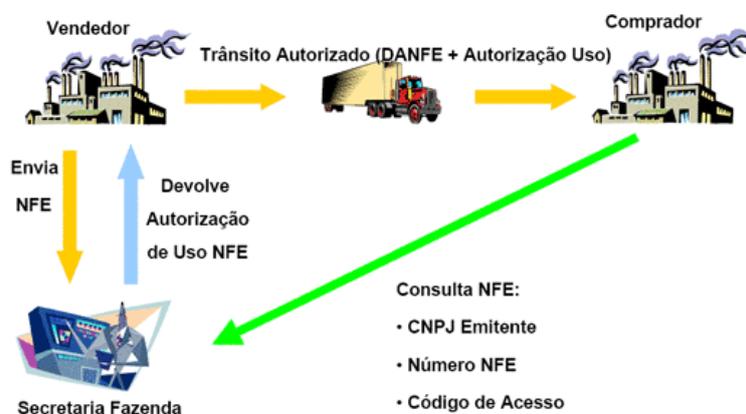
- No módulo Retaguarda;
- Tabelas;
- Tabela Parâmetros de Usuários;
- Botão FRDOC;



1. **FRDOC:** Permite realizar as configurações referente ao módulo FRDOC;
2. **Transforma automaticamente pedido em Pré-Venda:** Permite escolher se deseja configurar automaticamente pedido em Pré-Venda, não ou perguntar ao finalizar o pedido;

Nota Fiscal Eletrônica

A nota fiscal eletrônica veio para substituir as notas de formulários modelo 1/1A, onde as informações são enviadas via arquivos XML para a SEFAZ (Secretaria Estadual da Fazenda), ela é responsável pela validação deste arquivo e seu retorno, podendo haver rejeições ou sucesso na operação.



Fonte: www.sefaz.go.gov.br 1

O Protocolo ICMS 10/07 e suas alterações dispõem sobre a obrigatoriedade de emissão de NF-e. Neste protocolo está especificado as obrigatoriedades por CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas). A partir de 2010 a maior parte das empresas estão obrigadas a emitir a NF-e em substituição da NF modelo 1/1A

Para realizar a emissão da nota fiscal eletrônica se faz necessário o CERTIFICADO DIGITAL.

Há dois modelos denominados de A1 e A3.

- Onde o A1 é um arquivo onde pode ser instalado em várias máquinas ao mesmo tempo, assim não dependendo de hardware conectado ao computador. Sendo este modelo o mais utilizado pelas empresas por sua facilidade de uso.
- O certificado A3 ao contrário do A1 depende de Hardware, onde é um cartão magnético que é conectado ao computador através de um leitor denominado Token. Se tratando de um elemento físico não pode ser

validado um XML, ou efetuado uma assinatura em outros computadores a não ser o que estiver conectado ao Token.

O sistema da Ommega Data está trabalhando este ano com o A1, reforçando que os clientes façam a migração do A3 para o A1, pela sua praticidade e segurança.

O certificado digital pode ser adquirido nas agencias dos Correios e em algumas cidades no CDL.

A partir de 2012 o prazo para cancelamento da nota fiscal eletrônica passou a ser 24 horas, conforme o (RICMS, anexo 11, art. 13). Em alguns estados há exceções no prazo.

Em obrigatoriedade o emitente e o destinatário devem conservar o arquivo XML do documento fiscal pelo período mínimo de cinco anos, a partir de sua emissão, o não cumprimento dessa regra poderá resultar em cobrança de multa pela receita no caso de fiscalização. Tendo em vista esta regra o sistema da Ommega Data guarda em forma de Backup uma cópia do XML enviados. Não isentando o cliente de guardar os arquivos em outras formas de cofre.

A imagem abaixo mostra a tela de nota fiscal por inteira, mas as explicações estão separadas por partes:

Nota Fiscal

Código: <input type="text" value="2"/>	Padrões Mensagem Nota Mensagem Boletão
Cliente: NFE EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALOR FISCAL	Operação: <input type="text" value="1"/> VENDA DE MERCADORIA ADQ. OU REC. DE T
Endereço: SANTOS DUMONT Nº: 343	Emissor: <input type="text" value="1"/> NF
Cidade: Caçador UF: SC CEP: 89.500-000	Vendedor: <input type="text" value="1"/> VENDEDOR 1
Telefone: (49)3569-0101 Finalidade Operação: CONSUMO	<input type="button" value="F6 - Tabela Preço"/> Normal

Cálculo de Impostos	Transportadora	Volumes Transportados	Dados Adicionais	Evento/Parceria	Exportação
Base ICMS: 0.00	Valor ICMS: 0.00	Base ICMS ST: 0.00	Valor ICMS ST: 0.00	Data Saída: 27/02/2015	
Desp. Aces.: 0.00	% Desp. Aces.: 0.00	Desconto: 0.00	% Desconto: 0.00	Data Emissão: 27/02/2015	
Valor Frete: 0.00	Valor Seguro: 0.00	Valor Produtos: 6,750.00			
Valor IPI: 0.00	Valor COFINS: 0.00	Valor PIS: 0.00			
Total Nota:					6,750.00

F2 - Produto:	F2	F3 - Quantidade:	1.000	Subtotal:	6.750.00
---------------	----	------------------	-------	-----------	----------

Nº	Código Descrição	Qtde. Valor Unitário	Desconto	Acréscimo	Canc.	Total Bruto	Subtotal Item	Total Líquido Venda	CST CSOSN	Base ICMS Aliq. ICMS	Valor II
1	1 Pacote	1.0000 6.750,00	0.00	0.00	0	6,750.00	6,750.00	6,750.00	101	0.00 0.00	

Total Itens: 1
 Total Quantidades: 1.0000

Informações cliente e Padrões

Nota Fiscal	
Código:	1
Cliente:	Consumidor
Endereço:	
Cidade:	Cacador
Telefone:	(00)0000-0000
UF:	SC
CEP:	89.500-000
Finalidade Operação:	CONSUMO

- 1. Dados do Cliente:** Aparecerão as informações do cliente, nome endereço e demais dados para contato;
- 2. Finalidade Operação:** Apresenta a finalidade da nota (Consumo ou Revenda), no exemplo é nota para o consumidor;

Padrões	
Operação:	1
Emissor:	1
Vendedor:	1
F6 - Tabela Preço:	Normal

- 3. Padrões:** Nesta guia mostra as informações referentes à nota fiscal, como operação da nota, emissor, vendedor e a tabela de preço utilizada
- 3. Mensagem Nota:** Permite escolher as mensagens que deverão aparecer na nota;
- 4. Mensagem Boleto:** Para selecionar as mensagens do Boleto;
- 5. Operação:** Permite escolher o tipo de operação que esta sendo realizado para esta nota, como por exemplo, venda de mercadoria para o cliente, devolução de mercadoria, consignação.
- 6. Emissor:** Tem as opções de como deseja realizar esta nota, por exemplo, é uma nota fiscal impressa, poderá escolher NF, ou nota fiscal eletrônica NFe, conforme a configuração dos emissores.
- 7. Vendedor:** Nesta opção permite selecionar o Vendedor que realizou a venda;
- 8. Tabela Preço:** Permite realizar a classificação de uma tabela de preço que deseja utilizar para este cliente;

Impostos e Taxas

1	2	3	4	5	6				
Cálculo de Impostos	Transportadora	Volumes Transportados	Dados Adicionais	Evento/Parceria	Exportação				
Base ICMS: A	0.00	Valor ICMS: B	0.00	Base ICMS ST: C	0.00	Valor ICMS ST: D	0.00	Data Saída: O	24/03/2015
Desp. Aces.: E	0.00	% Desp. Aces.: F	0.00	Desconto: G	0.00	% Desconto: H	0.00	Data Emissão: P	24/03/2015
Valor Frete: I	0.00	Valor Seguro: J	0.00	Valor Produtos: K	0.00	Total Nota: Q 0.00			
Valor IPI: L	0.00	Valor COFINS: M	0.00	Valor PIS: N	0.00				

1. Cálculo de Impostos: Nesta guia serão apresentados todos os dados relacionados a impostos referentes a esta nota fiscal. Considerando que os impostos estão diretamente relacionados ao tipo de sua empresa;

- A. Base ICMS:** Referente ao montante da operação, incluindo o frete e despesas acessórias cobradas do consumidor;
- B. Valor ICMS:** Apresentará o valor a ser cobrado da nota referente ao ICMS;
- C. Base ICMS ST:** É o montante total do valor das mercadorias tributadas pelo ICMS ST;
- D. Valor ICMS ST:** Mostrará o valor referente ao ICMS ST da nota;
- E. Desp. Aces.:** Permite inserir o valor de despesas;
- F. % Desp. Aces.:** Permite inserir o percentual de despesas;
- G. Desconto:** Para informar o valor de desconto da nota;
- H. %Desconto:** Permite informar o percentual de desconto da nota;
- I. Valor Frete:** Para informar o valor de Frete da nota fiscal;
- J. Valor Seguro:** Para informar o valor de seguro quando houver;
- K. Valor Produtos:** Mostra o valor dos produtos;
- L. Valor IPI** (Imposto sobre Produtos Industrializados);
- M. Valor COFINS:** Mostrará o valor referente ao COFINS da nota;
- N. Valor PIS:** Mostrará o valor referente ao PIS da nota
- O. Data Saída:** Mostra a data de saída da nota fiscal;
- P. Data Emissão:** Mostra a data de emissão da nota;
- Q. Total Nota:** Apresenta o valor total da nota fiscal;

9. Transportadora: Apresenta as informações da transportadora, que será responsável ao transporte das mercadorias;

10. **Volumes Transportados:** Neste campo serão informados os dados relacionados aos volumes transportados como quantidade, peso.
11. **Dados Adicionais:** Permite inserir algumas informações adicionais referentes à nota fiscal;
12. **Evento/ Parceria:** Para realizar a inclusão de parcerias ou evento, envolvido na nota fiscal;
13. **Exportação:** Ao realizado uma nota fiscal de exportação é importante informar o local de embarque;

Itens

1 F2 - Produto:		F2	2 F3 - Quantidade:		1.000		3 Subtotal:		6.750.00		
Nº	Código Descrição	Qtde. Valor Unitário	Desconto	Acréscimo	Canc.	Total Bruto	Subtotal Item	Total Líquido Venda	CST CSOSN	Base ICMS Aliq. ICMS	Valor I
1	1 Pacote	1.0000 6.750,00	0.00	0.00	0	6.750.00	6.750.00	6.750.00	101	0.00 0.00	
		4									

5 F4 - Opções F5 - Formas Pagto. 6

Total Itens: 1
Total Quantidades: 7 1.0000

1. **F2 – Produto:** Permite selecionar o produto que será inserido na nota;
2. **F3 – Quantidade:** Permite informar a quantidade do item a ser vendida, mas é importante informar a quantidade antes de inserir o produto;
3. **Subtotal:** Apresenta o valor do subtotal da nota, sem descontos e acréscimos;
4. **Lista de Produtos:** Apresenta a lista de produtos inseridos nesta nota;
5. **Opções:** Permite realizar algumas ações, tipo a carga de múltiplos pedidos, carregar venda futura alterar comissões;



- A. Cancela Item – F2:** Permite cancelar um item selecionado da nota fiscal;
 - B. Carrega Múltiplos Pedidos – F7:** Permite realizar o carga de múltiplos pedidos desde que sejam do mesmo cliente;
 - C. Cancela Nota – F8:** Para realizar o cancelamento da nota fiscal;
 - D. Carrega Venda Futura – F9:** Permite realizar a carga de uma venda Futura realizada anteriormente;
 - E. Carrega Pedido – F10:** Permite realizar a carga de um pedido já incluído no sistema;
 - F. Comissões – F11:** Permite informar o percentual de comissão daquela nota;
 - G. Fechar – F12:** Para fechar esta tela;
- 6. Formas Pagto:** Permite escolher a forma de pagamento da nota fiscal;
- 7. Totalizadores:** Apresenta o total de itens inseridos na nota e o total de quantidade de itens;

Venda Futura

A Venda Futura consistem efetuar o faturamento de mercadoria visando a sua entrega futura onde no momento em que realizado a venda à o recebimento dos valores financeiros sem destaque de impostos, a CFOP envolvida é a 5.922 (Lançamento

efetuado a título de simples faturamento decorrente de venda para entrega futura), para transações estaduais e CFOP 6.922 para transações interestaduais.

Por exemplo, em uma loja de material de construção o cliente adquire uma carga de cimento e trata a sua entrega para 2 semanas após a compra.

Entrega Futura

A entrega futura só poderá ser efetivada a partir de uma venda futura, nesta nota é destacado os impostos referentes as mercadorias discriminadas na nota utilizando-se de CFOP 5.116 (Venda de produção do estabelecimento originada de encomenda para entrega futura) para estaduais e o CFOP 6.116 para operações interestaduais. Não havendo transações financeiras envolvidas, pois já ocorreram na venda futura.

Por exemplo, a entrada da carga de cimento originada na venda futura.

Carta de Correção da NFE

A carta de correção eletrônica tem um prazo de emissão de 720 horas, ou seja, 30 dias. Ela tem por objetivo realizar a correção de alguns erros verificados nas notas fiscais eletrônicas, mas não é permitido realizar a correção nos seguintes erros:

- As variações que determinem o valor de impostos tais como base de calculo, alíquota, diferença de preço, quantidade, valor de operação ou prestação;
- Correção de dados cadastrais que implique na mudança do remetente ou do destinatário;
- A data de emissão ou da saída de mercadoria;

 O texto descrito na carta de correção não poderá conter acentos ou qualquer caractere especial.

Carta Correção Eletrônica - CC-e

Informações do Envio

Emissor: ① 4 ...

Nº Nota: ② 0 ...

*ATENÇÃO: A correção deve ser descrita em texto corrido, sem a utilização da tecla ENTER.

Correção:

Realizar a correcao do endereço do cliente. Esta como Rua das Flores, 10 Bairro Centro e devera constar como Rua do Comercio 15, Bairro Centro, Rio das Antas

③

F2 - Envia CC-e ④

F12 - Sair ⑤

1. **Emissor:** Permite selecionar o emissor, somente NF-e;
2. **Nº Nota:** Permite selecionar a nota fiscal eletrônica para efetuar a carta de correção;
3. **Correção:** Descrever o texto referente à correção da nota fiscal eletrônica. O texto deverá ser corrido se a utilização da tecla “Enter”, acentuação e caracteres especiais;
4. **F2 – Envia CC-e:** Para enviar a carta de correção eletrônica ao SEFAZ;
5. **F12 - Sair:** Permite fechar esta janela;

Nota Complementar ICMS/ IPI/ ICMS ST

Neste tipo de nota é enviado ao SEFAZ somente os ajustes ou complementos de impostos faltantes ou descritos erroneamente na nota fiscal original, sendo assim podemos adicionar base e valores quanto de ICMS, IPI, ICMS ST para isso temos configurado no sistema uma operação de nota fiscal complementar onde torna-se obrigatório para emissão da mesma.

Código	Descrição	Quantidade	Valor ICMS	Valor IPI	Deconto	Total

Base ICMS: 12	0.00	Base ICMS ST: 13	0.00	Base IPI: 14	0.00
Base ICMS Complementar: 15	0.00	Base ICMS ST Complementar: 16	0.00	Base IPI Complementar: 17	0.00
Valor ICMS: 18	0.00	Valor ICMS ST: 19	0.00	Valor IPI: 20	0.00
Valor ICMS Complementar: 21	0.00	Valor ICMS ST Complementar: 22	0.00	Valor IPI Complementar: 23	0.00
ICMS + ICMS Complementar: 24	0.00	ICMS ST + ICMS ST Complementar: 25	0.00	IPI + IPI Complementar: 26	0.00

Dados adicionais - Informações complementares:

Enviar (F5): 28 Sair (F12): 29

1. **Número NF-e Complementada:** Permite procurar o número da nota fiscal eletrônica a ser complementada;
2. **Emissor:** Selecionar o emissor a ser utilizado nesta operação;
3. **Operação:** A operação referente a esta nota fiscal complementar;
4. **CFOP:** Informar o CFOP utilizado;
5. **Cliente:** Os dados do cliente aparecerão automaticamente após a seleção da nota;
6. **Vendedor:** Apresenta os dados do vendedor;
7. **Data Emissão:** Mostrará a data de emissão da nota;
8. **Protocolo NF-e:** Aparecerá o protocolo da NF-e;
9. **Valor Nota:** Apresentará o valor referente à nota;
10. **Carregar (F4):** Para realizar a recarga dos dados da nota fiscal eletrônica após a seleção da NF-e;
11. **Lista de Produtos:** Mostra a lista de produtos presentes na nota;
12. **Base ICMS:** Referente ao montante da operação, incluindo o frete e despesas acessórias, tributadas pelo ICMS;

13. Base ICMS ST: É o montante total do valor das mercadorias tributadas pelo ICMS ST;

14. Base IPI: Referente ao montante total do valor das mercadorias tributadas pelo IPI;

15. Base ICMS Complementar: Para informar a diferença da base ICMS a ser complementar, por exemplo, se na nota original o valor da Base ICMS for de R\$ 900,00, mas este valor deveria ser de R\$ 933,11 o valor a ser informado neste campo é somente da diferença R\$ 33,11.

16. Base ICMS ST Complementar: Similar a Base ICMS, informar o valor da diferença de Base ICMS ST;

17. Base IPI Complementar: Para informar a diferença de Base IPI da nota original, quando houver diferença;

18. Valor ICMS: Apresenta o valor ICMS da nota de origem;

19. Valor ICMS ST: Apresenta o valor ICMS ST, presente na nota de origem;

20. Valor IPI: Apresenta o valor IPI na nota original;

21. Valor ICMS Complementar: Apresenta apenas a diferença para correção do valor do ICMS;

22. Valor ICMS ST Complementar: Apresenta apenas a diferença para a correção do valor ICMS ST;

23. Valor IPI Complementar: Mostra a diferença para a correção do valor de IPI;

24. ICMS + ICMS Complementar: Realizar o cálculo do ICMS da nota de origem, mas o ICMS complementar adicionada para correção. Conforme o exemplo apresentado acima (900+33,11) neste campo será apresentado o valor de R\$ 933,11;

25. ICMS ST + ICMS ST Complementar: Apresenta o valor ICMS ST da nota original mais o valor ICMS ST da nota complementar;

26. IPI + IPI Complementar: Mostra o valor de IPI da nota fiscal original mais o valor IPI da nota complementar;

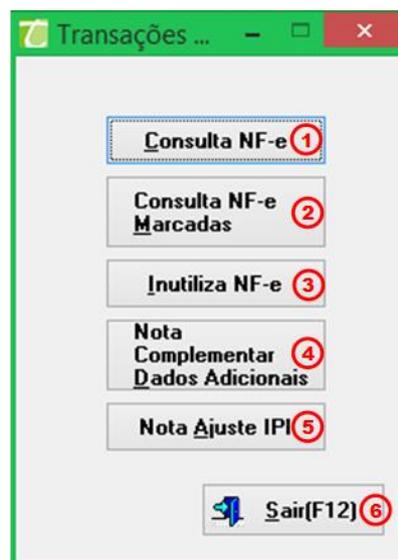
27. Dados adicionais – Informações complementares:

28. Enviar (F5): Para enviar a nota complementar;

29. Sair: Permite fechar a tela de nota complementar;

NF-e

Esta opção possibilita a realização de consultas referentes às notas fiscais eletrônicas e também permite realizar outras funções como Inutilização de nota fiscal eletrônica, realizar uma nota complementa de Dados Adicionais e fazer Nota de Ajuste IPI.



1. **Consulta NF-e:** Nesta opção é possível realizar uma consulta referente as notas fiscais eletrônicas. Conforme apresentada na tela abaixo;

>Código	Emissão	N.F	Série	Cliente	Nome Cliente	Valor Bruto	Acréscimo	Desconto	Total

- A. Emissão de /Até:** Permite realizar uma pesquisa referente a uma data inicial e final, por exemplo, a data do inicial e final do mês, permite buscar dados daquele mês;
- B. Cliente:** Realizar uma pesquisa por cliente;
- C. Campo de Busca:** Permite realizar uma pesquisa personalizada pelos campos desejados;
- D. Notas:** Campo utilizado para definir uma busca por situação da nota fiscal;
- E. Lista de NF-e:** Apresenta todas as notas fiscais eletrônicas relacionadas à pesquisa efetuada;
- F. Imprimir:** Permite imprimir a lista da notas eletrônicas pesquisadas;
- G. Gera XML NF-e (F6):** Permite gerar um arquivo XML referente a NF-e selecionada;
- H. Gerar XML Canc NF-e (F7):** Permite gerar um arquivo XML de NF-e canceladas;

- I. Gerar PDF NF-e (F8):** Para gerar um arquivo PDF da NFe selecionada;
- J. Re- Imprimir NF-e (F9):** Permite realizar a reimpressão da NF-e;
- K. Enviar Email NF-e (F10):** Para enviar um email com a NF-e;
- L. Cancela NF-e (F11):** Permite realizar o cancelamento da NF-e;
- M. Sair (F12):** Para fechar a tela;

2. **Consulta NF-E Marcadas:** Permite realizar uma consulta de NF-e. Em clientes que utilizam manager é possível compactar e enviar por e-mail as NF-e que estiverem marcadas, mas no Edoc por enquanto não está habilitada esta função;

ódig	>Código	Emissão	NF	Série NF	Cód. Cliente	Cliente	Valor Bruto	Aci
				E				

- A. Emissão de/ até:** Permite realizar pesquisa com a data de emissão inicial e final;
- B. Cliente:** Possibilita realizar uma pesquisa das notas de um cliente específico;
- C. Campo de busca:** Permite realizar uma busca personalizada com qualquer campo referente ao cabeçalho da lista;

- D. Notas:** Campo utilizado para definir uma busca por situação da nota fiscal;
- E. Lista de Notas:** Apresenta a lista referente às notas da pesquisa realizada;
- F. Marcar (F3):** Para marcar as notas que deseja enviar;
- G. Desmarcar (F4):** Para desmarcar as notas que não deseja enviar;
- H. Enviar Email NF-e (F10):** Para enviar por email as notas marcadas da NF-e;
- I. Marcar Todos (F6):** Permite marcar todas as notas apresentadas na lista;
- J. Desmarcar Todos (F7):** Permite desmarcar todas as notas marcadas;
- K. Sair (F12):** Para fechar esta opção de consulta;

3. **Inutiliza NF-e:** A inutilização de um número de nota fiscal ocorre quando por algum motivo adverso é obrigado pular, ou passar a frente à numeração das notas fiscais de uma série, não podendo inutilizar números já utilizados em notas fiscais.



- A. Emissor:** Para escolher o emissor que deseja inutilizar a numeração de notas fiscais;
- B. Nota de:** Permite informar a numeração que deseja inutilizar de notas fiscais, considerando que numeração utilizada em notas já emitidas o sistema não permitirá inutilizar;
- C. Inutiliza NF-e:** Este botão inutiliza a numeração informada de nota;
- D. Sair (F12):** Permite sair desta opção de Inutiliza NF-e;

4. **Nota Complementar Dados Adicionais:** Permite adicionar novos completos e observações descritivas as notas fiscais.

A captura de tela mostra a interface de uma janela de software intitulada "Nota Complementar Dados Adicionais". No topo, há uma barra de título com o ícone de uma aba e os botões de minimizar, maximizar e fechar. O conteúdo da janela inclui:

- Um campo de texto rotulado "Numero Nota:" com o marcador **A** no canto superior direito.
- Um campo de texto rotulado "Emissor:" com o valor "0" e o marcador **B** no canto superior direito.
- Um botão rotulado "Carregar Nota" com o marcador **C** no canto superior direito.
- Um campo de texto rotulado "Dados Adicionais" com o marcador **D** no centro.
- Um botão rotulado "Envia Nota" com o marcador **E** no canto inferior esquerdo.
- Um botão rotulado "Sair(F12)" com o marcador **F** no canto inferior direito.

- A. Número Nota:** Neste campo deverá ser informado o número da nota fiscal eletrônica que deseja adicionar os dados complementares;
- B. Emissor:** Para informar o emissor a ser utilizado;
- C. Carregar Nota:** Este botão irá carregar a nota informada;
- D. Dados Adicionais:** Campo para informar os dados adicionais de complemento;
- E. Envia Nota:** Para enviar as informações adicionais da nota complementar;
- F. Sair (F12):** Para fechar esta opção;

5. **Nota Ajuste IPI:** Permite realizar um ajuste no valor do IPI, caso a empresa necessite enviar uma nota somente do valor do IPI para fazer um ajuste fiscal. Por exemplo, a contabilidade detectou que faltou tributar o valor de IPI, a partir daí é gerado uma nota nesse valor.

- A. Emissor:** Buscar o emissor que deseja fazer o ajuste de IPI;
- B. Cód. Produto:** Procurar o código do produto que deverá ser realizado o reajuste;
- C. Operação:** Para informar à operação que deverá ser utilizada;
- D. Cód. Cliente:** Informar o código do cliente da nota que deverá ser reajustado o IPI;
- E. Valor IPI:** Informar o valor da diferença do reajuste do IPI;
- F. Observações:** Para informar as observações referentes à NF-e de ajustes de IPI;
- G. Envia Nota:** Ao selecionar este botão será enviado NF-e de ajustes de IPI ao SEFAZ;
- H. Sair (F12):** Para fechar esta opção;

- 6. **Sair:** Para sair da tela de consultas;

Reimpressão CC-e

Após realizar a carta de correção da nota fiscal eletrônica, poderá ser necessário fazer a reimpressão desta carta, assim é utilizada esta opção de reimpressão de CC-e. Para isso acesse o módulo **FRDOC**, no menu **Notas Fiscais** e na opção **Reimpressão CC-e** abrirá a seguinte tela:

Seq. CC-e	Motivo	Nº Nf	Nome Cliente	Emissor

1. **Emissor:** Permite selecionar o emissor a ser utilizado;
2. **Nota Fiscal:** Permite selecionar a nota fiscal eletrônica que deverá ser efetuada a reimpressão da carta de correção;
3. **Campo de busca:** Para realizar uma pesquisa, a qual pode ser personalizada conforme o campo desejado;
4. **Lista de carta de correção:** Apresenta uma lista das cartas de correção enviadas para esta nota fiscal;
5. **Reimprime CC-e:** Para solicitar a reimpressão;
6. **Sair:** Para fechar esta tela;

Nota de Devolução Eletrônica

A Nota de Devolução Eletrônica é utilizada para efetuar devoluções ou trocas de mercadorias, quando passado o prazo de estorno de uma nota fiscal eletrônica ou simplesmente para dar a entrada do produto que foi devolvido pelo cliente. Também pode ser utilizada para a devolução de mercadorias adquiridas pela empresa, assim efetuando uma saída de seu estoque.

Para a nota de devolução existe vários CFOP's específicos para estas finalidades, onde deve ser discutida com seu contador qual a melhor para a empresa.

Visando a melhoria desses processos, a Ommega Data automatizou a carga da nota de venda ou da nota de compra, assim o cliente com três passos poderá estar efetuando uma devolução. Para melhor identificação e configuração dos nossos clientes criamos uma tela única para este processo. Conforme as explicações abaixo:

Devolução de Cliente

Código: ①

Cliente:

Endereço: N°:

Cidade: UF: CEP:

Telefone: Finalidade: ②

Operação: ③ ... DEVOLUÇÃO DE VENDA

Emissor: ④ ... NF

Vendedor: ⑤ ... VENDEDOR 1

F6 - Tabela Preço ⑥ Normal

⑦ **Cálculo de Impostos** | ⑧ **Transportadora/Volumes Transportados** | ⑨ **Motivo da Devolução** | ⑩ **Evento/Parceria**

Base ICMS: <input type="text" value="0.00"/>	Valor ICMS: <input type="text" value="0.00"/>	Base ICMS ST: <input type="text" value="0.00"/>	Valor ICMS ST: <input type="text" value="0.00"/>
Disp. Aces.: <input type="text" value="0.00"/>	% Disp. Aces.: <input type="text" value="0.00"/>	Desconto: <input type="text" value="0.00"/>	% Desconto: <input type="text" value="0.00"/>
Valor Frete: <input type="text" value="0.00"/>	Valor Seguro: <input type="text" value="0.00"/>	Valor Itens: <input type="text" value="109.90"/>	Data Emissão: <input type="text" value="18/03/2015"/>
Base IPI: <input type="text" value="0.00"/>	Base COFINS: <input type="text" value="0.00"/>	Base PIS: <input type="text" value="0.00"/>	Total Nota: 109.90
Valor IPI: <input type="text" value="0.00"/>	Valor COFINS: <input type="text" value="0.00"/>	Valor PIS: <input type="text" value="0.00"/>	

F2 - Produto: ⑪

F3 - Quantidade: ⑫

Subtotal: ⑬

Nº	Código	Quantidade	Desconto	Acréscimo	Canc.	Total Bruto	Subtotal Item	Total Líquido Venda	CST
1	7	1.000	0.00	0.00	0	109.90	109.90	109.90	102
		109.90							

F4-Opções ⑮

F5-Formas Pagto. ⑯

Total Itens: ⑰

Total Quantidades:

1. **Dados do Cliente:** Permite selecionar o cliente ou fornecedor que deseja realizar a devolução, com seus respectivos dados;

2. **Finalidade Operação:** Apresenta a finalidade da nota (Consumo ou Revenda);
3. **Operação:** Possibilita a escolha da operação, podendo ser devolução de compra ou devolução de venda, entre as operações disponíveis para o usuário;
4. **Emissor:** Possibilita a seleção de emissor para a nota fiscal, de acordo com os emissores permitidos para o usuário;
5. **Vendedor:** Permite selecionar o vendedor que está realizando a devolução ao cliente;
6. **Tabela Preço:** Possibilita a escolha da tabela de preço a ser utilizada entre as disponíveis para o usuário;
7. **Cálculo de Impostos:** Exibe os valores e percentuais concomitantes à medida que os itens são adicionados à nota;
8. **Transportadora/Volumes Transportados:** Permite informar os dados da transportadora responsável pela devolução, os dados dos volumes transportados e ainda indicar o tipo de frete, entre as opções de Emitente, Destinatário/Remetente, Terceiros ou Sem Frete;
9. **Motivo da Devolução:** Para informar os motivos da devolução ou outras observações;
10. **Evento/Parceria:** Caso a empresa utilize eventos ou parceiros (definidos no cadastro da empresa), é possível indicá-los nas operações de venda e devolução. Para o caso de parceira com percentual de comissão, o valor será creditado à conta do parceiro escolhido;
11. **Produto:** Permite selecionar o item à ser inserido na nota fiscal, quando não se tratar de carga de nota fiscal;
12. **Quantidade:** Possibilita digitar a quantidade do item à ser inserido na nota fiscal. É importante que a quantidade seja informada antes de inserir o item;
13. **Subtotal:** Mostra Apresenta o valor do subtotal da nota, sem descontos e acréscimos;
14. **Lista de Produtos:** Apresenta a lista de produtos inseridos para serem devolvidos;
15. **Opções:** Permite cancelar um item contido na nota fiscal, cancelar a nota fiscal em andamento e ainda possibilita a escolha o tipo de devolução, de acordo com a

operação selecionada. Quando a operação escolhida for de devolução de venda, será possível escolher entre as notas de cliente, e quando a operação for devolução de compra, será possível escolher entre as notas de fornecedor;

16. Formas Pagto.: Possibilita a escolha da forma de pagamento da nota fiscal;

17. Totalizadores: Apresenta os totais de itens e quantidades na nota fiscal;

Para o caso de não ser carga de nota fiscal, e sim uma nota fiscal de devolução digitada manualmente, após a inserção do produto, será exibida uma tela para que sejam atribuídos os dados de tributação do item, conforme a imagem abaixo.

Detalhe do Produto			
Descrição: 1	11	CAMISA MASCULINA ALGODÃO	
F3-Quantidade: 2	1	UN	
Preço unitário: 3	32.00		
F8-Desconto: 4	%: <input type="text"/>	F9-Acréscimo: 5	%: <input type="text"/>
Unitário: <input type="text"/>		Unitário: <input type="text"/>	
Total: <input type="text"/>		Total: <input type="text"/>	
		Preço Líquido F10-Unitário: 6	32.00
		F11-Total:	32.00
Tributação de Venda		Tributação de Devolução	
CSOSN: 102	% ICMS: 17.00	% Red. ICMS: 0.00	% ICMS: 7 0.00
% ST: 0.00	% Red. ST: 0.00	% Red. ST: 10 0.000	% ST: 9 0.00
% MVA: 0.00	% MVA Aj.: 0.00	% MVA Aj.: 12 0.00	% MVA: 11 0.00
CST IPI: 52	% IPI: 0.00	% IPI: 14 0.00	% MVA Aj.: 13 0.00
CST PIS: 1	% PIS: 1.65	% PIS: 16 0.00	CST IPI: 15 0 ...
CST COFINS: 1	% COFINS: 7.60	% COFINS: 18 0.00	CST PIS: 17 0 ...
		% COFINS: 20 0.00	CST COFINS: 19 0 ...
F5-Salvar 21	F6-Detalhe 22	F12-Cancelar 23	

1. Descrição: Apresenta o código e a descrição do item inserido para devolução;

2. Quantidade: Apresenta a quantidade informada para a devolução;

3. Preço Unitário: Mostra o preço unitário da mercadoria, de acordo com a tabela de preço selecionada;

4. Desconto: Caso houver desconto deverá ser informado nestes campos, por percentual, por unidade ou total;

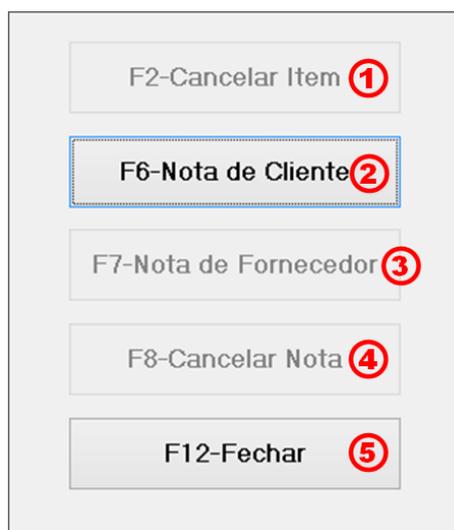
5. Acréscimo: Quando houver a necessidade de informar um valor de acréscimo para a devolução, assim como o desconto poderá ser inserido o percentual, por unidade ou valor total;

6. **Preço Líquido:** Neste campo é apresentado o valor unitário e total, já considerando os valores de acréscimo e descontos;
7. **CSOSN/CST:** Caso a empresa seja optante do Simples Nacional, o CSOSN (Código de Situação da Operação no Simples Nacional) do item deve ser informado. Já para empresas do Lucro Real, o CST (Código de Situação Tributária) do item deverá ser escolhido;
8. **CFOP (Código Fiscal de Operações e Prestações):** Permite selecionar o CFOP utilizado para esta devolução;
9. **% ICMS:** Informar o percentual de ICMS;
10. **% Red. ICMS:** Caso houver, informar o percentual de redução de base de ICMS;
11. **% ST.:** Informar o percentual de ICMS Substituição Tributária;
12. **% Red. ST.:** Caso houver, informar o percentual de redução de base de cálculo de ICMS Substituição Tributária;
13. **% MVA:** Informar o percentual de MVA (Margem de Valor Agregado);
14. **% MVA Aj.:** Informar o percentual de MVA, quando se tratar de operações interestaduais;
15. **CST IPI:** CST de IPI (Imposto sobre Produtos Industrializados);
16. **% IPI:** Percentual de IPI, caso o CST seja tributado;
17. **CST PIS:** CST de PIS (Programa de Integração Social);
18. **% PIS:** Percentual de PIS, caso o CST seja tributado;
19. **CST COFINS:** CST de COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social);
20. **% COFINS:** Percentual de COFINS, caso o CST seja tributado;
21. **Salvar:** Efetiva a devolução do item na nota fiscal;
22. **Detalhes:** Apresenta detalhes do item selecionado, como a marca, referência, complemento, estoque em cada empresa, e seu provisionamento, assim como detalhes da tributação do mesmo;
23. **Cancelar:** Cancela a inclusão do item na nota fiscal;

Nota de Devolução de Cliente

O sistema Troll permite que seja realizada uma devolução de cliente a partir da própria nota de venda deste cliente, bastando apenas que a mesma seja selecionada.

Para acessar esta opção na tela da nota fiscal de devolução, selecione uma operação de devolução de venda, clique sobre o botão Opções e selecione o botão Nota de Cliente.



- 1. Cancelar Item:** Permite cancelar um item contido na nota fiscal de devolução;
- 2. Nota de Cliente:** Apresenta a relação de notas fiscais de venda, de acordo com o intervalo de datas de emissão, cliente e emissor selecionados;
- 3. Nota de Fornecedor:** Apresenta a relação de notas fiscais de compra, de acordo com o intervalo de datas de entrada ou emissão e fornecedor;
- 4. Cancelar Nota:** Para realizar o cancelamento da nota fiscal, o mesmo acontece ao clicar na tecla ESC ou Alt+F4;
- 5. Fechar:** Para fechar esta tela;

Nota de Cliente

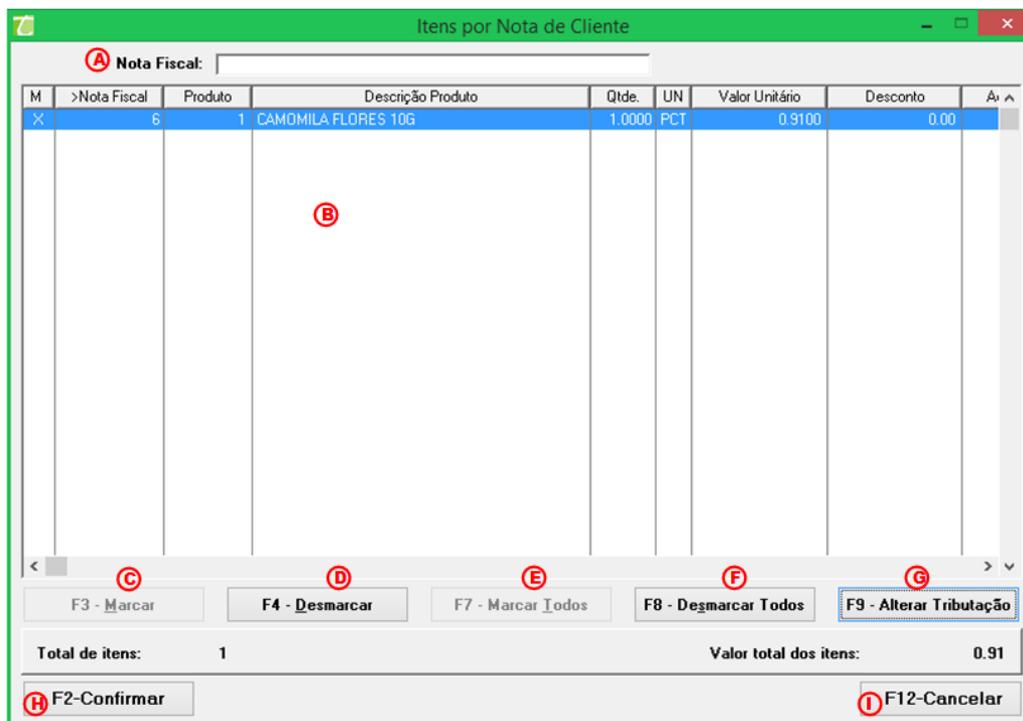
A partir da seleção da opção de nota de cliente, será possível pesquisar a nota pelo intervalo de datas de emissão, cliente ou emissor da nota de venda. Conforme a imagem a seguir.

>ID	Cliente	Nome Cliente	Emissão	Nota Fiscal	V/P	Valor Total
11	1	NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALO	18/03/2015	6	V	0.9

- A. Emissão de/até:** Intervalo de datas de emissão;
- B. Cliente:** Permite selecionar um cliente, digitando o código do mesmo ou clicando sobre o botão de pesquisa, onde será exibida a relação de todos os clientes cadastrados no sistema;
- C. Emissor:** Possibilita a seleção de um emissor, digitando o código do mesmo ou clicando sobre o botão de pesquisa, onde será exibida a relação de todos os emissores cadastrados no sistema que o usuário tem acesso;
- D. Campo de Busca:** Permite realizar uma pesquisa personalizada, por qualquer campo da lista, bastando clicar duas vezes sobre seu cabeçalho;
- E. Lista de Notas:** Apresenta a lista de notas relacionadas à pesquisa;
- F. Selecionar:** Para selecionar a nota a ser devolvida;
- G. Cancelar:** Para cancelar a seleção da nota fiscal;

Itens por Nota de Cliente: Após escolher a nota fiscal do cliente ao ser devolvida abre esta tela para classificar os Itens por Nota de Cliente que serão devolvidos, pois o

cliente poderá ter comprado vários produtos daquela nota e precisar fazer a devolução de apenas um produto. Então nesta tela é possível classificar o produto desejado para a devolução;



- A. Campo de Busca:** Permite personalizar uma pesquisa dos itens daquela nota a partir de qualquer campo da lista, bastando apenas clicar duas vezes sobre o cabeçalho;
- B. Lista de Itens:** Apresenta a lista de itens que compõem aquela nota selecionada e correspondente à pesquisa;
- C. Marcar (F3):** Para marcar o item selecionado para realizar a devolução;
- D. Desmarcar (F4):** Para desmarcar o item selecionado para não constar na devolução;
- E. Marcar Todos (F7):** Marcar todos os itens da lista;
- F. Desmarcar Todos (F8):** Desmarcar todos os itens da lista;
- G. Alterar Tributação (F9):** Permite realizar alterações da quantidade a ser devolvida e das CST's de IPI, PIS e COFINS de cada item.

Informações da Nota de Origem			
CFOP:	5.405	% MVA:	48.00
CST:	000 a	% MVA Ajust.:	0.00
CSOSN:	202	CST IPI:	52
% ICMS:	17.00	CST PIS:	07
% ST:	17.00	CST COFINS:	07
Quantidade:	1.000		
Sugestão:			
CST IPI:	b 02 ...	O CST de IPI pode ser 02, 49.	
CST PIS:	c 71 ...	O CST de PIS pode ser 71, 99.	
CST COFINS:	71 d ...	O CST de COFINS pode ser 71, 99.	
Quantidade:	e 1.000		
F5-Salvar f		F12-Cancelar g	

- a. Informações da Nota de Origem:** Mostra todas as informações do item declarado na nota fiscal de venda;
- b. CST IPI:** Informar o CST do IPI. Como sugestões, podem ser utilizados os CST's 02 e 49;
- c. CST PIS:** Informar o CST do PIS. Como sugestões, podem ser utilizados os CST's 71 e 99;
- d. CST COFINS:** Informar o CST do COFINS. Como sugestões, podem ser utilizados os CST's 71 e 99;
- e. Quantidade:** Para informar a quantidade do item a ser devolvida;
- f. Salvar (F5):** Conclui as alterações de tributação do item;
- g. Cancelar (12):** Cancela as alterações de tributação do item;
- H. Confirmar (F2):** Confirmar a seleção dos itens para a devolução;
- I. Cancelar (F12):** Para cancelar a inserção de itens na devolução do cliente;

Nota Fiscal de Devolução do Fornecedor

Para realizar a devolução de produtos para o fornecedor da mercadoria, o sistema permite buscar a nota fiscal de compra do fornecedor e emitir a devolução, por item, ou por toda a nota.

Ao emitir a nota de devolução ao fornecedor é importante cuidar com os impostos a serem informados, pois isso dependerá do tipo da empresa de seu fornecedor se ele é “Simples Nacional”, “Lucro Real”, ou “Lucro Presumido”.

Transações

A opção de transação presente no FRDOC, apresenta todas as transações referentes a data informada no campo “Transações Dia”, independente se for venda ou devolução.

Também será possível realizar o Estorno da Transação, dependendo do tipo de documento fiscal emitido, pois se for uma Nota Fiscal Eletrônica só será possível realizar o estorno no prazo de 24 horas, do contrário deverá ser emitido uma nota de devolução ou sendo a correção de algum erro emitir a carta de correção.

The screenshot shows the 'Transações' window with the following data:

Transações Dia: 17/03/2015
Valor Total Financeiro (R\$): 0.00
Nº Trans.: 8
Operador: 0

>Nº Trans.	EP	TP	V/P	Emissão	Nat. Oper.	N. Fiscal	Emissor	NSU	Cliente	Nome Cliente	Entrada	Valor Total
4	1	S	V	17/03/2015	5.405	1	1	1	1	NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DI	0.00	0
7	1	S	P	17/03/2015	6.102	3	1	3	6	CLEBERSON MEDEIROS	0.00	30
11	1	S	P	17/03/2015	5.102	4	1	4	3	LUIZ FERNANDO FLECK	0.00	120

FP: SEM ENTRADA
Transações isentas do Fluxo: 0.00
Notas Fiscais Entrada: 0.00

Estorno Transação (F4):
Valor Total Transações: 0.00
Valor a vista: 0.00
Descontos: 0.00
Valor a prazo (c/ entrada): 0.00
Valor Entradas: 0.00
Acréscimo: 0.00

>Nº Trans.	EP	TP	NP	Data Pagto.	Valor Prest.	Valor Pago	Juros Total	Descto.	N. Fiscal	Emissor	Vencdo.	
8	1	S	1	17/03/2015	10.00	10.00	0.00	0.00	3	1	16/04/2015	CLEBE
9	1	S	2	17/03/2015	10.00	10.00	0.00	0.00	3	1	16/05/2015	CLEBE
10	1	S	3	17/03/2015	10.00	10.00	0.00	0.00	3	1	15/06/2015	CLEBE

Estorno Baixa (F5):
Total Pagamentos: 0.00
Total Juros: 0.00
Créditos Clientes: 0.00
Descontos: 0.00

1. **Transações Dia:** Permite informar a data de que deseja buscar as transações realizadas;

2. **Condição:** Para mostrar as transações da data pesquisada conforme as condições de pagamento;
3. **Emissor:** Pesquisa a transação pelo emissor pesquisado;
4. **Detalhes (F2):** Mostra os detalhes da nota selecionada;
5. **Imprimir (F3):** Permite realizar a impressão da lista de notas apresentadas na pesquisa;
6. **Valor Total Financeiro:** Apresenta o valor total referente à lista de notas apresentadas. Este total só será mostrado quando a opção calcula total for selecionada;
7. **Calcula Total:** Com esta opção selecionada apresentará o Valor Total Financeiro da lista de notas;
8. **Campo Busca:** Permite realizar uma pesquisa personalizada das transações;
9. **Operador:** Este campo permite também realizar por operador que realizou a transação;
10. **Lista de transações:** Apresenta a lista de transações realizadas na data informada e conforme os campos de pesquisa selecionados;
11. **Totalizadores de Notas Fiscais:** Apresenta os totalizadores da notas fiscais apresentadas na lista;
12. **Estorno Transação (F4):** Permite realizar o estorno da transação selecionada, porém quando se tratar de uma Nota Fiscal Eletrônica é necessário prestar atenção, pois o estorno da nota só será permitido em um prazo de 24 horas;
13. **Totalizadores de Transações:** Apresenta os totalizadores de todas as transações apresentadas na lista;
14. **Lista de Duplicatas da Nota Fiscal:** Apresenta as duplicatas referentes a transação selecionada;
15. **Estorno Baixa (F5):** Permite realizar o “Estorno Baixa” da duplicata selecionada;
16. **Totalizadores de Duplicatas:** Apresenta os totalizadores das duplicatas apresentadas na lista de duplicatas;
17. **Detalhe (F6):** Permite visualizar os detalhes referentes a nota que pertence aquela duplicata;
18. **Imprime (F7):** Para imprimir as duplicatas daquela transação selecionada;
19. **Sair (F12):** Permite fechar a tela de transação;

Detalhe das transações

Em detalhe das transações, que esta localizada ao canto direito da tela de transações conforme imagem descrita acima, tem a função de mostrar detalhadamente os dados da transação efetuada, assim como descrição de produtos, valores, destinatário, impostos entre outras informações úteis.

1. **Transação:** Mostra os valores e detalhes da transação;
2. **NFE:** Detalhes da Nf-e, chave, protocolo;
3. **Transporte/Volume:** Dados da transportadora e volumes transportados;
4. **Outras:** Informações de conclusão , retirada da nota;
5. **Importação/Exportação:** Dados da importação ou exportação quando nota desta natureza;
6. **Auditoria:** Dados de inclusão e alteração da Transação;
7. **Forma pagto da venda:** Forma de pagamento da transação;
8. **Itens:** Itens que compõem a transação;
9. **Duplicatas:** Informa as duplicatas da transação quanto a prazo;

10. **Lista:** Lista os produtos ou duplicatas da transação;
11. **Consulta Produto:** Consulta o produto que está selecionado;
12. **Histórico:** Mostra as transações que originaram ou foram originadas desta transação que está sendo visualizada;
13. **Sair:** Sair da tela.

Transação por Período

Permite realizar uma pesquisa de transações por período, assim é possível buscar por vários campos conforme janela apresentada abaixo, mas para abrir esta janela deverá acessar o módulo **FRDOC**, depois no menu **Arquivos** e na opção **Transação por Período**:

The screenshot shows the 'Transações por Período' window with the following elements:

- Filters:**
 - Transação Válida Faturamento: Todas (1), Válidas, Inválidas
 - Vendas (2), Vendas, Pré-vendas e Dav's
 - Pré-vendas, Entradas, Dav's
 - Emissão: (12)
 - Emi. Venda de: (3) 01/03/2015, até: (4) 31/03/2015
 - Operação: (5)
 - Região: (6)
 - Emissor: (7)
 - Cliente: (8)
 - Vendedor: (9)
 - UF: (10)
 - Condição: (11) Todas
- Table:**

>Emissão	EP	CD	E/S	CFOP	NSU	Emissor	N.Fiscal	M	missão Pré-Vend	Nº Pré-Venda	Valor Total	Cliente	Nome Cliente
17/03/2015	1	V	S	5.405	1	1	1		/ /	0	0.99	1	NF-E EMITIDA EM AMBIE
17/03/2015	1	P	S	6.102	3	1	3		/ /	0	30.00	6	CLEBERSON MEDEIROS
- Buttons:**
 - Detalhe(F2) (14)
 - Imprime Transações(F3) (15)
 - Imprime Produtos(F4) (16)
 - Sair(F12) (18)
- Summary:**

(17)

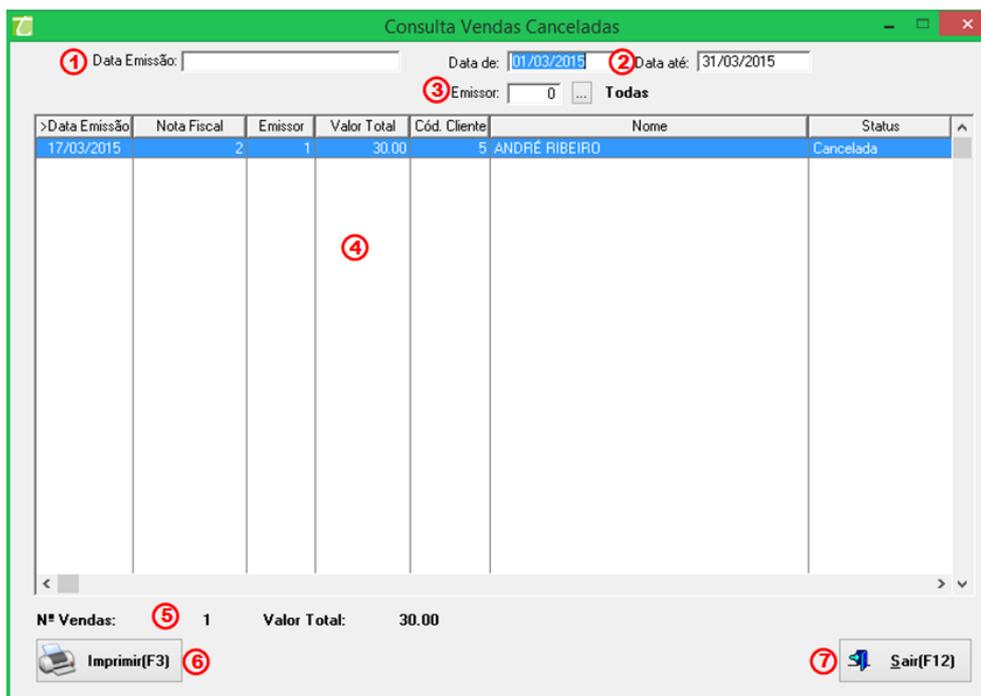
Total Transações :	2	Valor Produtos :	30.91	Valor Descontos :	0.00
Valor Total :	30.99	Valor Serviços :	0.00	Valor Acréscimos :	0.00
Valor Avista :	0.99	Valor Entradas :	0.00	Valor Desp. Aces. :	0.00
Valor A prazo :	30.00	Avista + Entradas :	0.99		

1. **Transação Válida Faturamento:** Apresenta das transações conforme os tipos de faturamento se são validas, invalidas ou todas;
2. **Tipo Venda:** Apresenta a transação pelo tipo de venda realizada;
3. **Situação da Transação:** Permite buscar pela situação de da transação, se foi uma emissão de venda, retirada, concluída;

4. **Data de, até:** Permite buscar por um período de data determinada, por exemplo, de uma data inicial até a data final informada;
5. **Operação:** Para pesquisar transações por operação utilizada;
6. **Região:** Buscar transações por regiões, por exemplo, quando é definido as regiões da cidade, como Centro, Norte, Sul é possível apresentar as transações realizadas apenas para uma determinada região;
7. **Emissor:** Pesquisar por um emissor específico;
8. **Cliente:** Permite pesquisar apenas transações realizadas para um cliente;
9. **Vendedor:** Para pesquisar as transações realizadas por um Vendedor;
10. **UF.:** As transações realizadas para um determinado estado;
11. **Condição:** Pesquisar transações por condições de pagamento;
12. **Lista de Transações:** Apresenta a lista de transações relacionadas aquele período ou a pesquisa selecionada;
13. **Detalhes (F2):** Apresenta os detalhes da transação selecionada;
14. **Imprime (F3):** Imprime a lista de transações pesquisada;
15. **Imprime Produto (F4):** Permite imprimir as informações referentes ao produto da transação;
16. **Totalizadores:** Apresenta todos os totais referentes às transações apresentadas;
17. **Sair (F12):** Para sair da tela de transações por período.

Consultas de Vendas Canceladas

É possível realizar pesquisa das vendas que foram canceladas. Desta forma basta acessar o módulo FRDOC, no menu Arquivos e na opção Consulta Vendas Canceladas.



>Data Emissão	Nota Fiscal	Emissor	Valor Total	Cód. Cliente	Nome	Status
17/03/2015	2	1	30.00	5	ANDRÉ RIBEIRO	Cancelada

Nº Vendas: 1 Valor Total: 30.00

Imprimir(F3) Sair(F12)

1. **Data Emissão:** Campo de pesquisa personalizada;
2. **Data de até:** Permite buscar por um período de data determinada, por exemplo, de uma data inicial até a data final informada;
3. **Emissor:**
4. **Lista de Vendas Canceladas:** Mostra a lista de vendas canceladas;
5. **Totalizadores:** Exibe os totais referentes a lista de notas canceladas apresentadas na pesquisa;
6. **Imprimir (F3):** Para realizar a impressão da lista de notas canceladas;
7. **Sair (F12):** Permite fechar a tela.

Prestação

No módulo **FRDOC** também é possível realizar o recebimento de prestações, assim no botão Prestações (F3) abrirá a tela para realizar este recebimento. Mas é importante prestar atenção quanto ao usuário que fará esta operação, pois se sua empresa tem vários caixas, cada usuário deverá registrar o recebimento utilizando o seu login em seu caixa.

Nesta tela de recebimento são apresentadas as seguintes opções:

1. **Campo de Busca:** Campo para personalizar uma busca por qualquer campo da lista;
2. **Calcula Totais:** Realiza o calculo de totais das prestações solicitadas;
3. **Lista de Clientes:** Mostra a lista de clientes pesquisados;
4. **Totalizadores:** Apresenta os totais marcados como juros, recebimentos, créditos e saldos;
5. **Tipo de parcelas:** Buscar por parcelas abertas, pagas ou todas;
6. **Lista de Prestações:** Apresenta a lista de prestações do cliente selecionado;
7. **Marca/ Desmarca (F8):** Permite marcar ou desmarcar a prestação que deseja realizar o pagamento, assim é possível baixar mais de uma prestação por vez;
8. **Marca Todas (F9):** Para marcar todas as prestações;
9. **Baixa-PG (F7):** Realizar a baixa da prestação, sem a necessidade que a mesma esteja marcada, mas nesta opção só será possível realizar o pagamento de uma prestação por vez;
10. **Baixas Detalhada Marcadas (F11):** Permite realizar a baixa de prestação de forma detalhada, mas ao contrário do item nove é necessário marcar a prestação que

deseja realizar o pagamento, desta forma poderá ser pago mais de uma prestação na mesma operação. Também permite informar juros e multas quando for necessário;

Recebimento de Prestação

Prestação

CLEBERSON MEDEIROS (A)

Nota Fiscal (B) 3

Série N F : (C) 1

Nº Prestação (D) 1

Dias Antecipado : 30

Dias Atraso : (E) 0

Dias de Carência : 9

Tipo Pagamento : TOTAL (F) Vencimento : (G) 16/04/2015

Data Pago : 17/03/2015 (H) 2º Vencimento: (I)

Valor Prestação : (J) 10,00

Juros : (K) 0,00 1,00 % Taxa Juro (L)

Multa : (M) 0,00 2,00 % Multa (N)

Cor. Monetária : (O) 0,00 0,60 % Correção Mon. (P)

Total Juros : (Q) 0,00 Valor a Pagar : (T) 10,00

Valor Descto : (R) 0,00 Valor Pago: (U) 10,00

Salva(F5) (V) Cancela(F12) (W)

F11

- A. **Nome do Cliente:** Apresenta o nome do cliente, referente à prestação selecionada;
- B. **Nota Fiscal:** Apresenta o número da nota fiscal;
- C. **Série NF:** Mostra a série da nota fiscal;
- D. **Nº Prestação:** Mostra o número da prestação que está sendo pago. Por exemplo, estou realizando o pagamento de uma conta que foi dividida em cinco vezes e esta é a terceira parcela que está sendo paga, assim aparecerá o número 3;
- E. **Dados de Pagamento:** Apresenta alguns dados referentes ao pagamento, como número de dias que está sendo pago antecipado, ou em atraso e dias de carência para realizar o pagamento;
- F. **Tipo de Pagamento:** Permite informar se o pagamento da prestação será total ou parcial;
- G. **Vencimento:** Mostra a data de vencimento da parcela;

- H. Data Pagto:** Apresenta a data que está sendo realizado o pagamento;
- I. 2º Vencimento:** Mostra a data referente a um 2º vencimento da prestação, quando houver;
- J. Valor Prestação:** Apresenta apenas o valor da prestação real, sem valores relacionados a juros ou multas;
- K. Juros:** Permite informar o valor dos juros a serem cobrados;
- L. % Taxa Juro:** Ao informar o valor dos juros cobrados o sistema realiza o cálculo em percentual e apresenta o que será cobrado;
- M. Multa:** Para informar o valor da multa a ser cobrada;
- N. % Multa:** Após informar o valor da multa o sistema realiza o cálculo apresentando o percentual da multa;
- O. Cor. Monetária:** Neste campo é possível informar o valor de correção monetária relacionada à prestação;
- P. % Correção Mon:** Após informar o valor o sistema realiza o cálculo, apresenta em percentual a correção monetária cobrada da prestação;
- Q. Total Juros:** Apresenta o total de juros cobrados;
- R. Valor Desconto:** Permite informar o valor de desconto concedido para aquela prestação. Porém não poderá ser maior ao percentual autorizado para seu usuário, caso contrário não será inserido o desconto e apresentará a seguinte mensagem “Valor de Desconto Acima do Permitido para o Usuário”;
- S. Calculadora (F11):** Um atalho da calculadora do sistema, quando houver a necessidade de realizar algum cálculo extra;
- T. Valor a Pagar:** Apresenta o valor a ser pago;
- U. Valor Pago:** Mostra o valor que o cliente está pagando;
- V. Salvar (F5):** Permite salvar as alterações;
- W. Cancelar (F12):** Para realizar o cancelamento dessa ação;

11. Baixas Rápida Marcadas (F5): Permite realizar a baixa da prestação marcada de maneira rápida, sem informar juros, multas e descontos. Apresenta apenas o valor a ser pago da parcela, o valor que o cliente pagou e realiza o cálculo do troco a ser entregue ao cliente;

- A. A Pagar:** Apresenta o valor da prestação a pagar;
- B. Recebido:** O valor entregue pelo cliente;
- C. Troco de:** Realiza o cálculo e mostra o valor de troco a ser devolvido para o cliente;
- D. Sair/ Continuar (F12):** Para sair da tela e continuar;

12. Extrato (F10): Depois de concluído o pagamento da prestação é possível imprimir um extrato de prestações que foram pagas e demais informações das mesmas. Só será possível realizar a impressão se no seu computador estiver configurado uma impressora matricial ou jato de tinta. Pois no FRDOC não serão impressos informações na impressão de cupom fiscal (ECF);

13. Extrato E-mail: Gera um extrato em arquivo PDF, que poderá ser enviado por email ao cliente, ou impresso;

14. Recibo: Permite gerar um arquivo de recibo e impresso em impressora matricial ou jato de tinta;

15. Compras (F7): Mostra às compras efetuadas referentes aquela parcela;

16. Detalhe NF (F6): Apresenta os detalhes da nota fiscal da prestação selecionada;

- A. Transação:** Apresenta algumas informações da nota referente à prestação selecionada, como informação do cliente, da nota fiscal prestações, data de emissão, operação.
- B. NFE:** Nesta tela aparecerá informações relacionadas à Nota Fiscal Eletrônica, como chave e protocolo;
- C. Transporte/Volume:** Apresenta informações relacionadas a transporte e volume;
- D. Outras:** Mostra outras informações como previsão, emissão e retirada;
- E. Importação/Exportação:** Apresenta algumas informações quando a nota fiscal estiver relacionada à importação e exportação, nesta guia só será possível informar Base II e valor II;
- F. Auditoria:** Apresenta as informações do usuário que realizou a nota e do que atualizou alguma informação;
- G. Principais:** Nesta guia apresenta algumas informações principais da nota relacionadas a impostos, fretes e demais valores cobrados;
- H. Mensagens:** Apresenta alguma mensagem descrita nesta nota;
- I. Itens:** Apresenta a lista de itens referentes a esta nota fiscal;

-
- J. Duplicatas:** Mostra as duplicatas da nota;
 - K. Reimpressão N. Fiscal (F12):** Permite realizar a reimpressão da nota fiscal;
 - L. Reimpressão Boleto/Carne (F3):** Para realizar a reimpressão do boleto ou carne, case seja necessário;
 - M. Consulta Produto (F4):** Realiza uma consulta detalhada do produto;
 - N. Sair (F12):** Para fechar esta tela de detalhe da nota;
- 17. Reimprime (F4):** Para realizar a reimpressão do recibo de pagamento da prestação;
- 18. Auditoria (F2):** Apresenta as informações referentes aos usuários que realizaram o cadastro e alteração;
- 19. Sair (F2):** Permite fechar esta tela;
- 20. Totalizadores das Prestações:** Apresenta os totais da prestação, como a vencer, vencidas, pagas, juros;
- 21. Observações:** Permite informar alguma observação relacionada ao pagamento da prestação;

Fluxo de Caixa

O módulo FRDOC permite realizar o controle do Fluxo de Caixa. Assim é possível fazer o fechamento do caixa diário. Também controlar o que foi realizado de pagamentos e recebimentos.

>Nº Trans	EMP	OP	Nome Favorecido	Descrição	Observação	Valor Crédito	Valor Débito
14	1	4	REC. ENTRADAS DI	Venda Nota Manual: 6 - Emissor: 1	1 - NF-E EMITIDA EM	0.99	0.00

■ Total Débitos : 0.00 ■ Total Créditos : 0.99 ■ Saldo Atual : 0.99

1. **Fluxo de Caixa do Dia:** Apresenta a data atual;
2. **Conta:** Apresenta a conta que o caixa está relacionado;
3. **Forma Pagto:** Apresenta as formas de pagamentos efetuadas naquele dia;
4. **Detalhes:** Apresenta as formas de pagamento que foram digitadas ou lançadas automáticas;
5. **Operador:** Usuário responsável pelo Fluxo.
6. **Sangria (F2):** Permite fazer a retirada de valor de um caixa e atribuir a outro.

Sangria Caixa

Data Sangria : 18/03/2015

Conta Origem : (A) 1 CAIXA

Conta Destino : (B) 2 Banco

Valor Sangria : (C) 0.00

Observação : (D)

Operador Destino : (E) 4 1

(Operador = 0 Destino mesmo operador)

Salvar(F5) (F) Cancelar(F12) (G)

- A. **Conta Origem:** Apresenta a conta de origem, referente ao caixa de sua empresa;
- B. **Conta Destino:** A conta que será transferida o valor presente no caixa;
- C. **Valor Sangria:** Permite informar o valor de sangria que será transferido para a conta destino;
- D. **Observação:** Permite colocar uma observação à retirada de fluxo;
- E. **Operação Destino:** Permite selecionar o Operador que está realizando a sangria;
- F. **Salvar:** Permite salvar a sangria;
- G. **Cancelar:** Para cancelar esta operação;

7. **Transferências (F9):** Permite realizar a transferência de valor para uma conta específica;

Transferências Cheque / Cartão

A Data Transferência : 18/03/2015

Conta Origem : **B** 1 CAIXA

Conta Destino : **C** 2 Banco

Entidade : **D** ...

Operador Destino : **E** 4 1
(Operador = 0 Destino mesmo operador)

Transferência de **F**

Cheques Pré-Datados Cheques Normais Todos Cheques
 Cartão Crédito

G Transferir(F5) **H** Cancela(F12)

- A. Data Transferência:** Apresenta a data que está ocorrendo à transferência;
 - B. Conta Origem:** Mostra a conta origem dos valores;
 - C. Conta Destino:** Permite informar a conta que será destinada estes valores;
 - D. Entidade:** O banco que será transferido estes valores
 - E. Operador Destino:** O usuário responsável pela transferência;
 - F. Transferência de:** Permite escolher se a transferência se refere a cheques pré-datados, cheques normais, todos ou cartões de crédito;
 - G. Transferir:** Ao selecionar este botão será realizada a transferência;
 - H. Cancelar:** Para cancelar esta operação;
8. **Campo de busca:** Permite realizar uma pesquisa relacionada às transações do fluxo e caixa;
9. **Lista de Pagto:** Apresenta a lista de transações do fluxo de caixa;
10. **Total Débito:** Mostra o valor total do débito;
11. **Total Créditos:** Mostra o valor total dos créditos recebidos;
12. **Saldo Atual:** Apresenta o saldo atual, onde é realizado calculo dos créditos menos os débitos;
13. **Auditoria (F11):** Mostra os operadores que realizaram o lançamento do Fluxo selecionado;

14. Fluxo (F3): Permite realizar a impressão de todas as transações realizadas naquele dia. É possível escolher o modelo que deseja fazer a impressão;

15. Imprime Recibo (F10): Permite realizar a impressão de um recibo referente à transação selecionada;

 **RECIBO DE MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA** Emissão: 18/03/2015
Hora: 17:36:35

Recibo Nº.....: VALOR R\$: **0,99**

Recebemos de: NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALOR FISCAL

Endereço.....: Av Maracana

CPF/CNPJ.....: ..-

À IMPORTÂNCIA DE: NOVENTA E NOVE CENTAVOS

OBSERVAÇÃO.....: Venda Nota Manual: 6 - Emissor: 1

EMPRESA LTDA
CNPJ: 11.169.225/0001-92
PARA MAIOR CLAREZA, FIRMAMOS O PRESENTE
18/03/2015 17:36:35

ASSINATURA

16. Resumos: Apresenta resumos das movimentações do fluxo de caixa de forma detalhada;

17. Inclui (F6): Permite incluir no Fluxo um lançamento de crédito ou débito

Cadastra Movimentações do Caixa

Código Favorecido: Seq.:

Descrição:

Valor Lançamento:

Documento:

Emissão:

Observação:

-
- A. Código Favorecido:** O código do favorecido que será utilizado nesta inclusão de lançamento;
 - B. Seq.:**
 - C. Descrição:** Campo Obrigatório para inclusão do lançamento, utilizado para descrever Motivo da inclusão;
 - D. Valor Lançamento:** Informar o valor lançado;
 - E. Documento:** O número do documento utilizado para esta movimentação;
 - F. Emissão:** Apresenta a data que está sendo realizada esta movimentação;
 - G. Observação:** Para inserir alguma consideração necessária, quando houver;
 - H. Salvar (F5):** Permite salvar esta operação;
 - I. Cancelar (F12):** Para cancelar esta movimentação;
- 18. Altera (F7):** Permite realizar alguma alteração nos lançamentos selecionado, só é possível alterar o lançamento deve ter sido incluso manualmente;
- 19. Exclui (F8):** Permite realizar alguma exclusão no lançamentos selecionado, só é possível excluir o lançamento deve ter sido incluso manualmente;
- 20. Sair (F12):** Para fechar a tela do fluxo de caixa;