

ERP Web Documentos Fiscais

Cadastro de Modelo de Documento Fiscal

Índice

| | |
|--|---|
| <u>Objetivo</u> | 3 |
| <u>Cadastro de Modelo de Documento Fiscal</u> | 4 |
| <u>Tipo de Operação por Modelo de Documento Fiscal</u> | 8 |

ERP Web Documentos Fiscais/Cadastro de Modelo de Documento Fiscal

Objetivo

Este manual tem por objetivo auxiliar no cadastro de modelo de documento fiscal.

Cadastro de Modelo de Documento Fiscal

1. Selecione o **menu superior** (Imagem 1) à esquerda da tela.

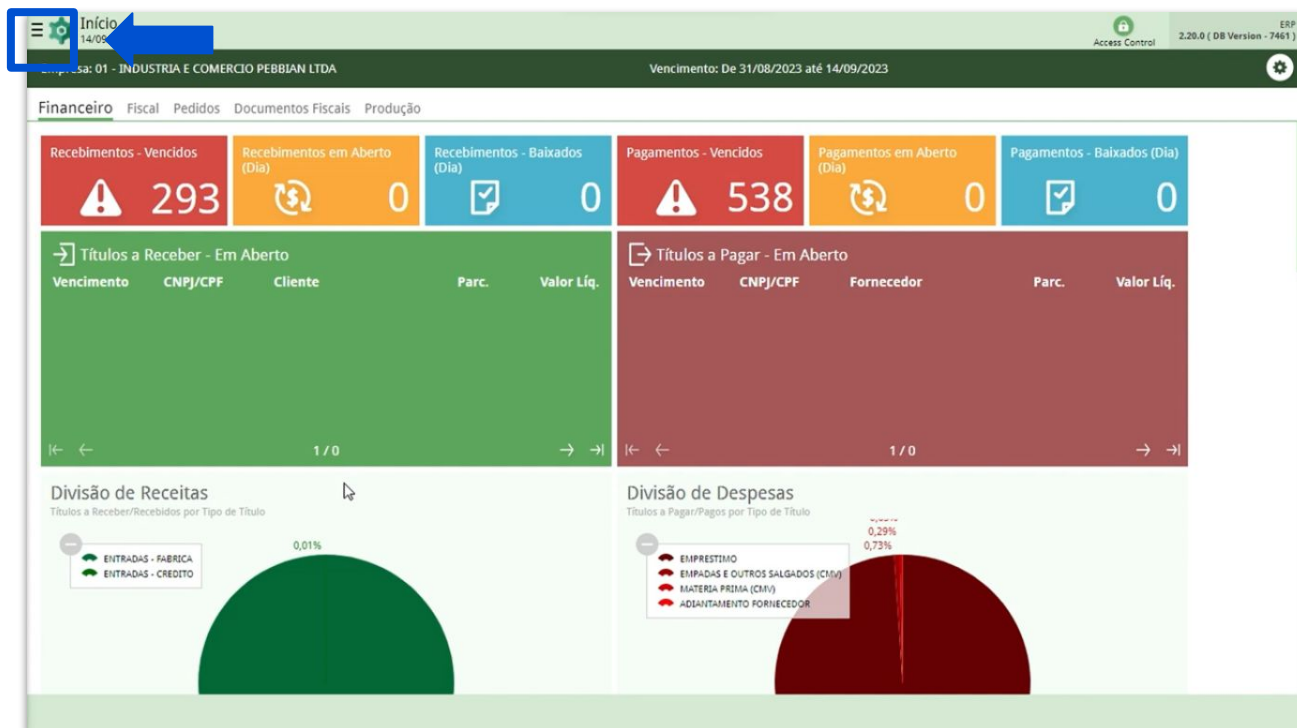


Imagem 1 – Menu Superior

2. Na **barra de pesquisa** (Imagem 2) digite “Modelo de Documento Fiscal” e selecione o resultado correspondente.

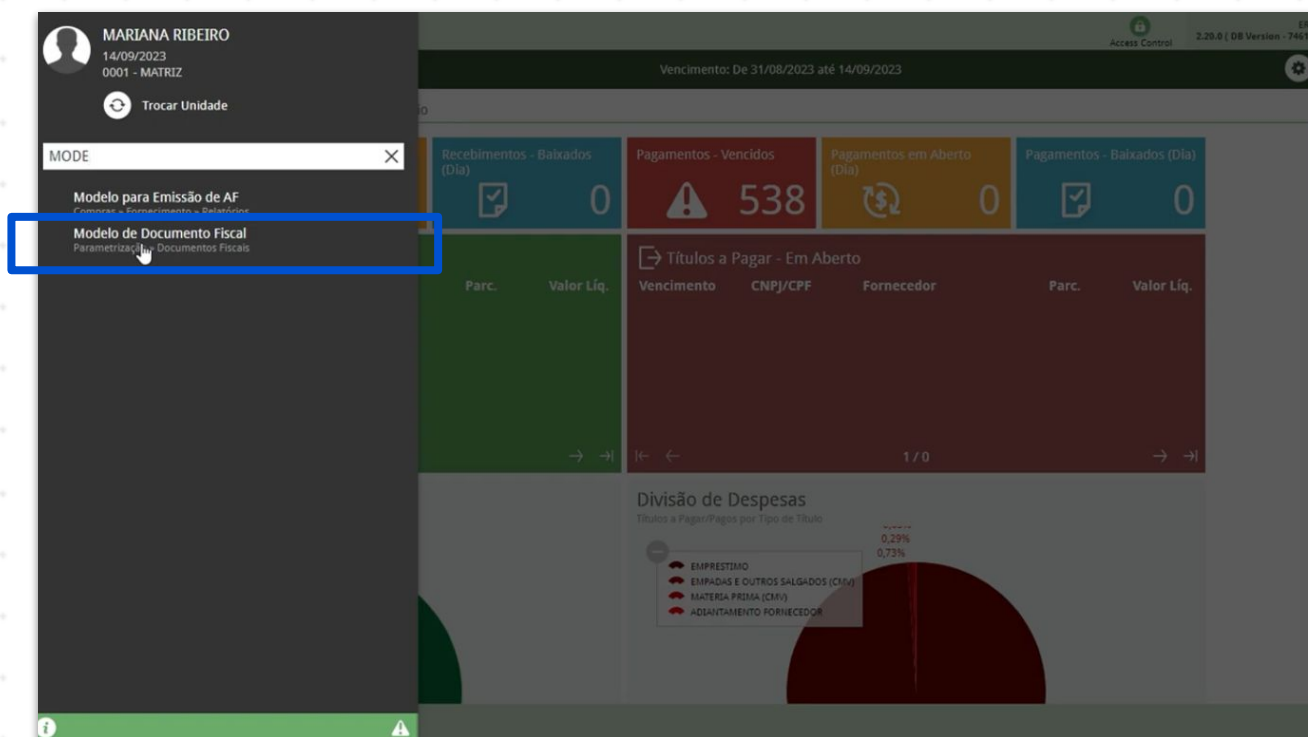
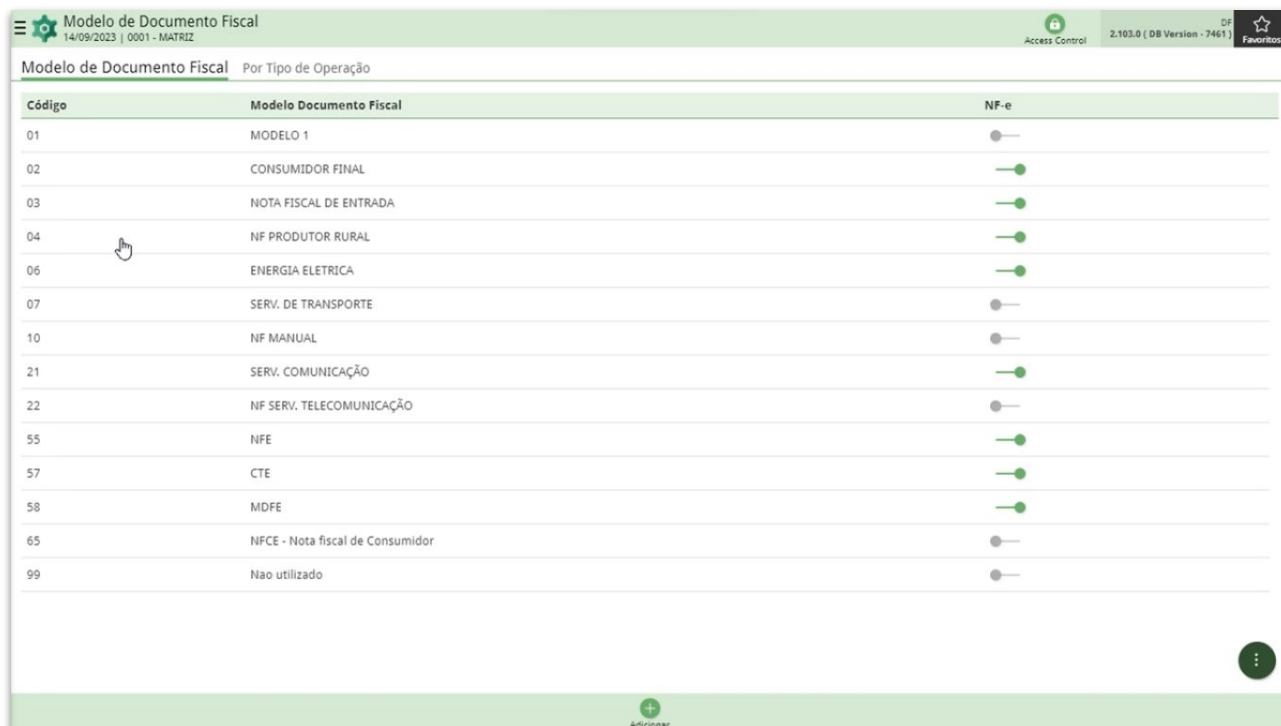


Imagem 2 – Barra de pesquisa

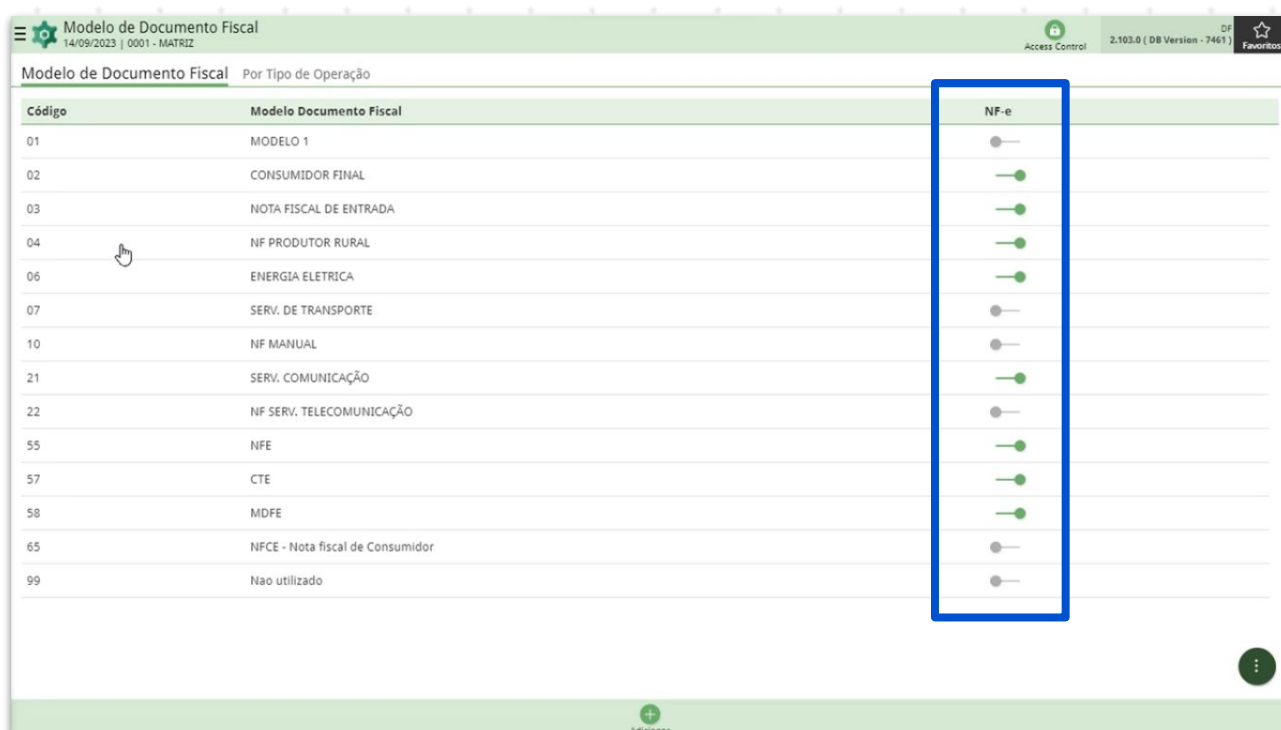
3. A **tela de listagem** (Imagem 3) irá apresentar todos os modelos já cadastrados no sistema.



| Código | Modelo Documento Fiscal | NF-e |
|--------|----------------------------------|-------------------------------------|
| 01 | MODELO 1 | <input type="checkbox"/> |
| 02 | CONSUMIDOR FINAL | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 03 | NOTA FISCAL DE ENTRADA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 04 | NF PRODUTOR RURAL | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 06 | ENERGIA ELÉTRICA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 07 | SERV. DE TRANSPORTE | <input type="checkbox"/> |
| 10 | NF MANUAL | <input type="checkbox"/> |
| 21 | SERV. COMUNICAÇÃO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 22 | NF SERV. TELECOMUNICAÇÃO | <input type="checkbox"/> |
| 55 | NFE | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 57 | CTE | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 58 | MDFE | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 65 | NFCE - Nota fiscal de Consumidor | <input type="checkbox"/> |
| 99 | Não utilizado | <input type="checkbox"/> |

Imagem 3 – Tela de Listagem

4. Caso seja um modelo de NF-e, é necessário indicar na **coluna lateral** (Imagem 4) .



| Código | Modelo Documento Fiscal | NF-e |
|--------|----------------------------------|-------------------------------------|
| 01 | MODELO 1 | <input type="checkbox"/> |
| 02 | CONSUMIDOR FINAL | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 03 | NOTA FISCAL DE ENTRADA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 04 | NF PRODUTOR RURAL | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 06 | ENERGIA ELÉTRICA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 07 | SERV. DE TRANSPORTE | <input type="checkbox"/> |
| 10 | NF MANUAL | <input type="checkbox"/> |
| 21 | SERV. COMUNICAÇÃO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 22 | NF SERV. TELECOMUNICAÇÃO | <input type="checkbox"/> |
| 55 | NFE | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 57 | CTE | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 58 | MDFE | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 65 | NFCE - Nota fiscal de Consumidor | <input type="checkbox"/> |
| 99 | Não utilizado | <input type="checkbox"/> |

Imagem 4 – Coluna Lateral

- Verifique se você utiliza os modelos cadastrados. Caso seja necessário, é possível fazer a adição de um novo modelo através da opção **Adicionar** (Imagem 5) no inferior da tela.

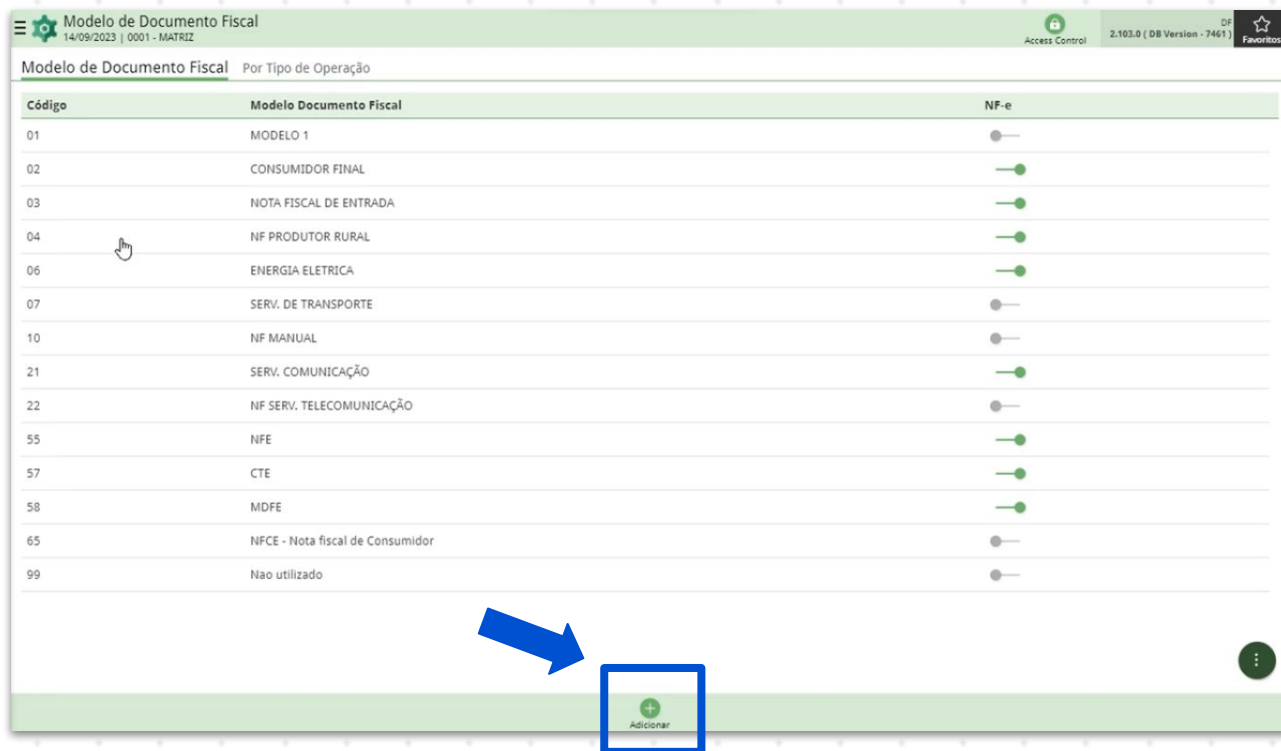


Imagem 5 – Adicionar

- Preencha na **tela de fichamento** (Imagem 6):
 - Código: o código é o oficial registrado pela Receita Federal;
 - Modelo Documento Fiscal;
 - NF-e: marque a opção caso se trate de uma NF-e.

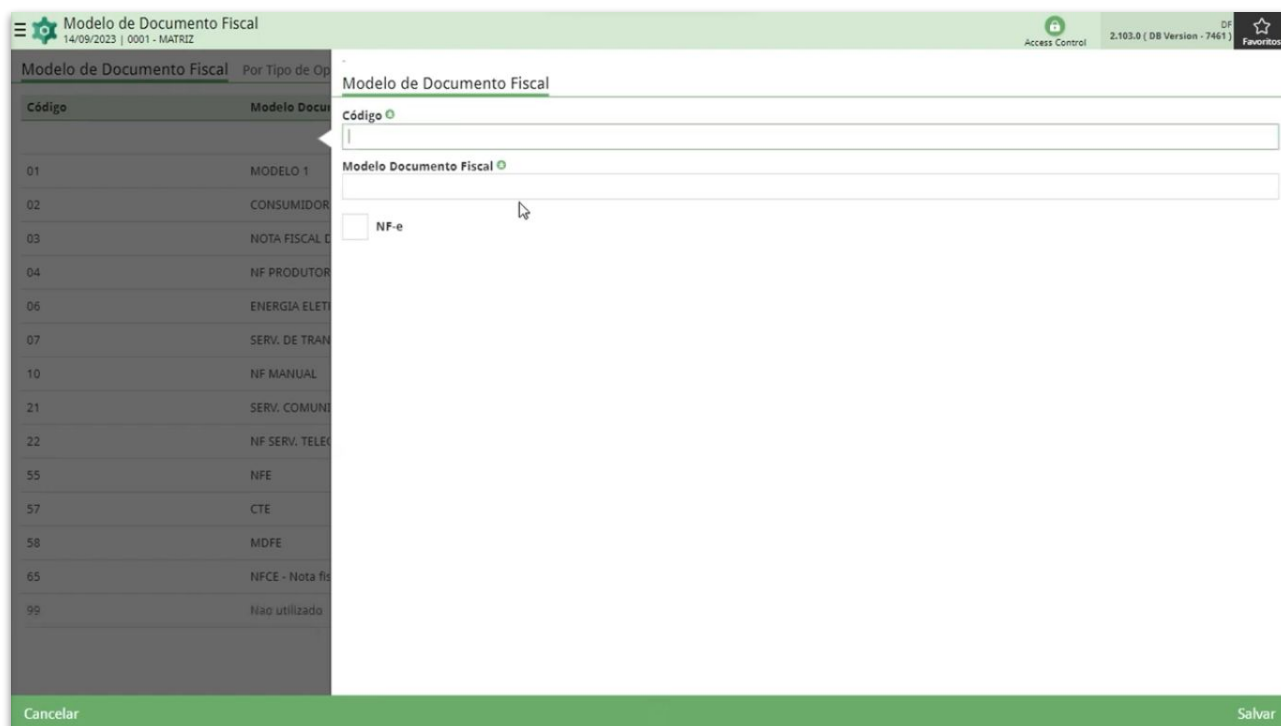


Imagem 6 – Tela de Fichamento

7. Em seguida, selecione **Salvar** (Imagem 7).

The screenshot shows the 'Modelo de Documento Fiscal' form. The left sidebar contains a list of document types with their respective codes. The main area has two input fields: 'Código' and 'Modelo Documento Fiscal'. Below these fields is a checkbox labeled 'NF-e'. The bottom bar has a green background with 'Cancelar' on the left and 'Salvar' on the right. A blue arrow points to the 'Salvar' button.

| Código | Modelo Documento Fiscal |
|--------|-------------------------|
| 01 | MODELO 1 |
| 02 | CONSUMIDOR |
| 03 | NOTA FISCAL D |
| 04 | NF PRODUTOR |
| 06 | ENERGIA ELET |
| 07 | SERV. DE TRAN |
| 10 | NF MANUAL |
| 21 | SERV. COMUNI |
| 22 | NF SERV. TELE |
| 55 | NFE |
| 57 | CTE |
| 58 | MDFE |
| 65 | NFCE - Nota fis |
| 99 | Não utilizado |

Imagem 7 – Salvar

Tipo de Operação por Modelo de Documento Fiscal

1. Selecione a aba **Por Tipo de Operação** (Imagem 8) e preencha no fichamento:
 - Entrada/Saída: entrada;
 - Tipo de Operação.

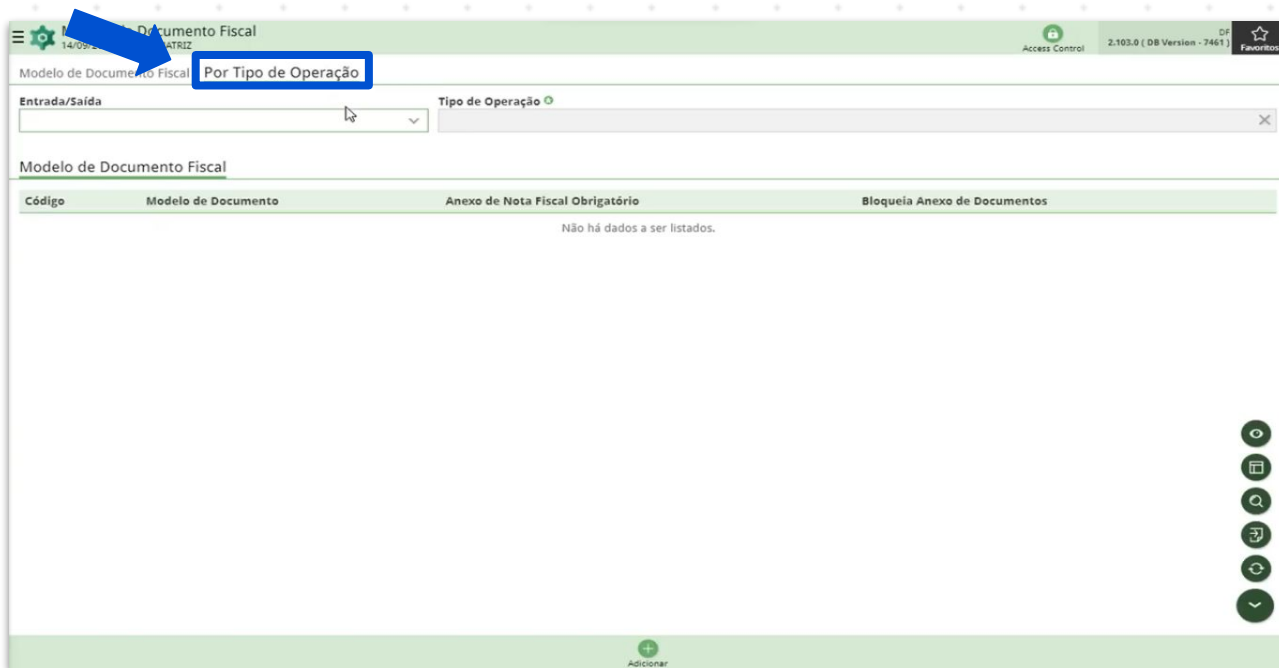


Imagem 8 – Por Tipo de Operação

2. Em seguida, clique em **Adicionar** (Imagem 9) na parte inferior da tela.

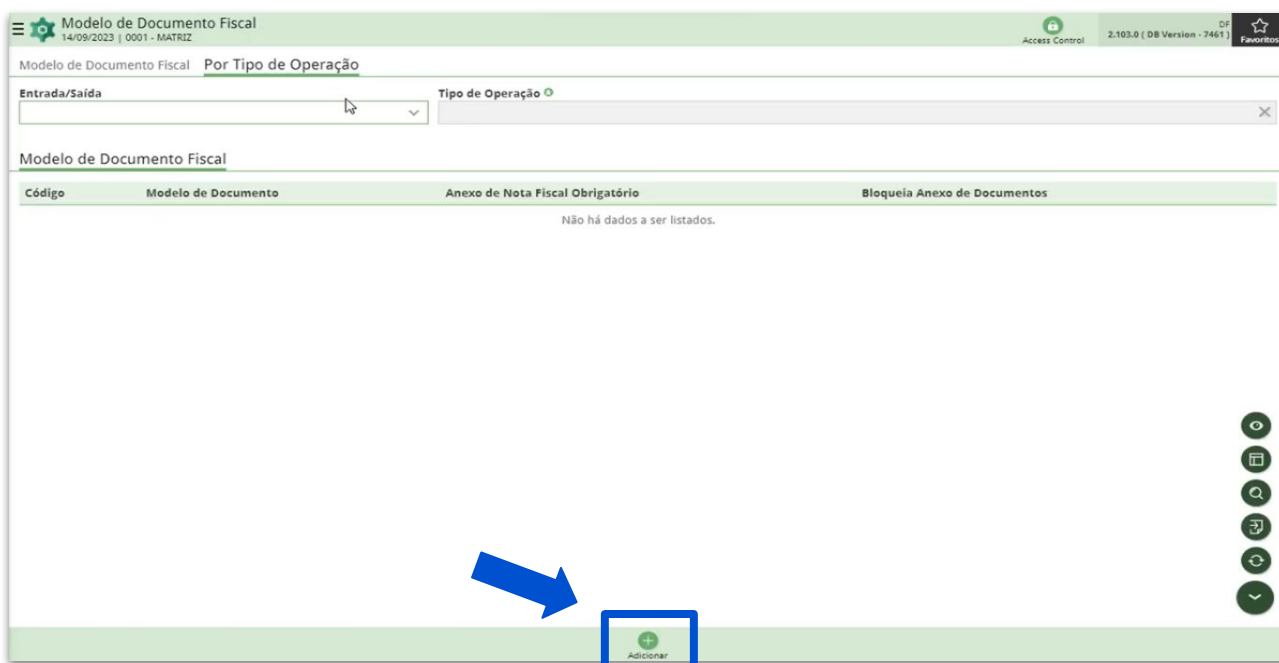


Imagem 9 – Adicionar

- Preencha o modelo de documento de acordo com o tipo de operação no fichamento **Modelo de Documento Fiscal** (Imagem 10). Preencha também Anexo de Nota Fiscal Obrigatório.

The screenshot shows the 'Modelo de Documento Fiscal' form. The left sidebar contains a tree view with 'Entrada/Saída' (Entrada) and 'Modelo de Documento Fiscal'. The main form area has the following fields:

- Entrada/Saída**: Dropdown menu with 'Entrada' selected.
- Tipo de Operação**: Dropdown menu with 'USO E CONSUMO' selected.
- Modelo de Documento**: Search bar with the text 'Procurar' and a magnifying glass icon.
- Anexo de Nota Fiscal Obrigatório**: Dropdown menu.
- Bloqueia Anexo de Documentos**: Dropdown menu.

The bottom bar has a green background with 'Cancelar' on the left and 'Salvar' on the right.

Imagem 10 – Modelo de Documento Fiscal

- Por fim, clique em **Salvar** (Imagem 11).

This screenshot is identical to the one in Imagem 10, showing the 'Modelo de Documento Fiscal' form. A blue arrow points to the 'Salvar' button in the bottom right corner, which is also highlighted with a blue box.

Imagem 11 – Salvar

- Realize essa operação para todos os tipos de operação que vão ser utilizadas na entrada e saída de NFs.
- Feito isso, o cadastro de modelos de documentos será realizado com sucesso.