

# **ERP Web Documentos Fiscais**

## **Cadastro de Modelo de Documento Fiscal**

# Índice

<a href="#"><u>Objetivo</u></a>	3
<a href="#"><u>Cadastro de Modelo de Documento Fiscal</u></a>	4
<a href="#"><u>Tipo de Operação por Modelo de Documento Fiscal</u></a>	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) no canto superior esquerdo.

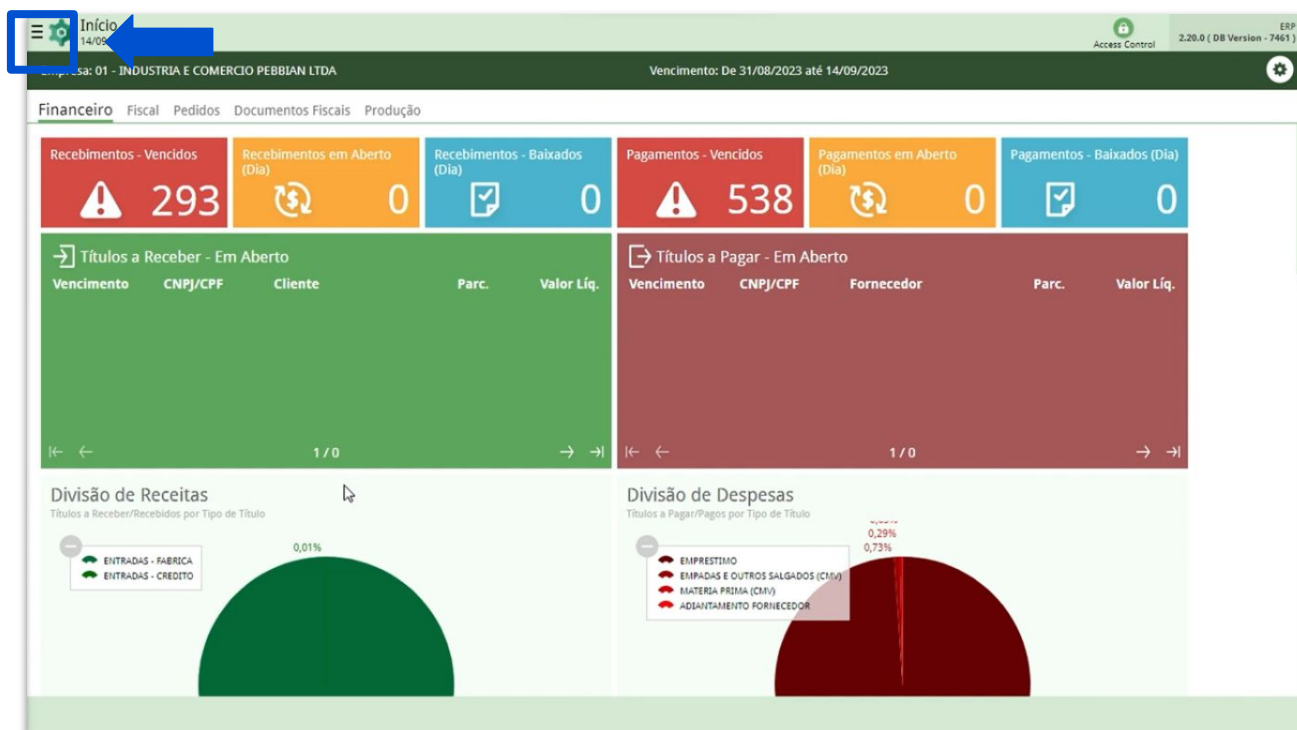


Imagem 1 – Menu Superior

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

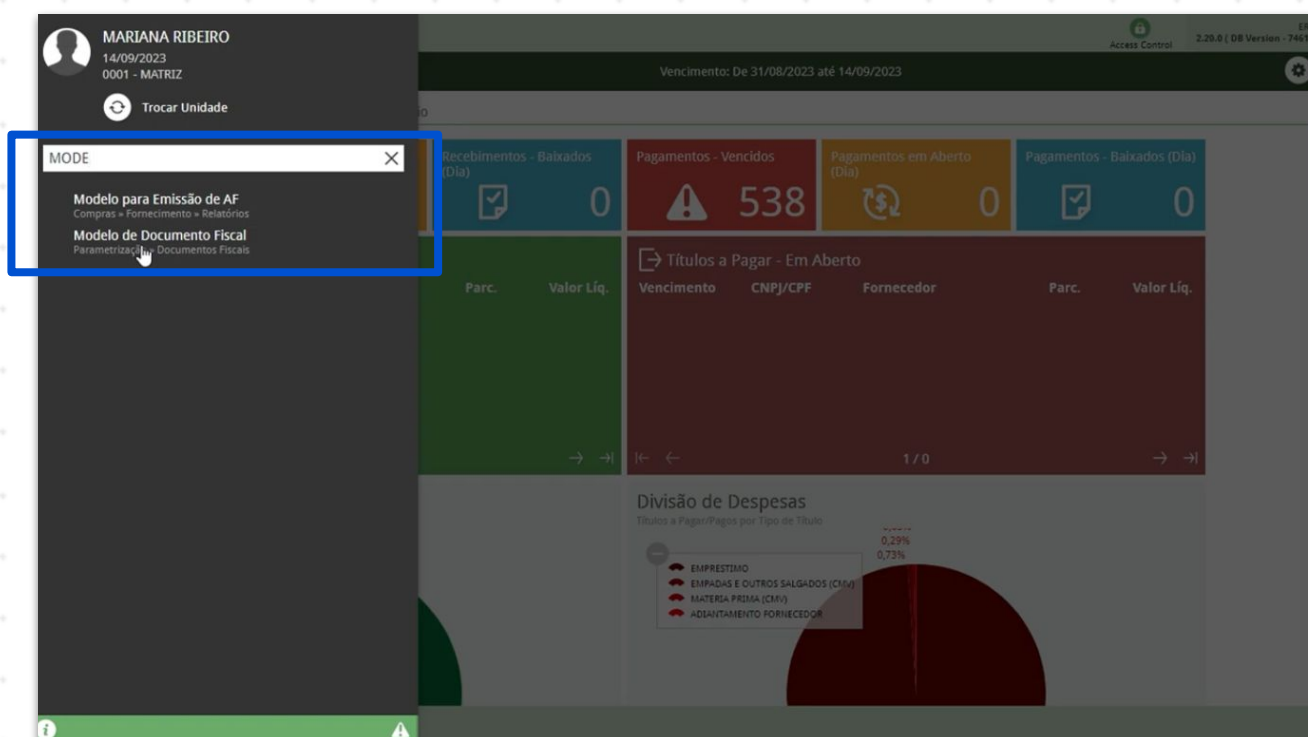


Imagem 2 – Barra de pesquisa

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 ELETRICA	<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	Nao 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 ELETRICA	<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	Nao utilizado	<input type="checkbox"/>

Imagem 4 – Coluna Lateral

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

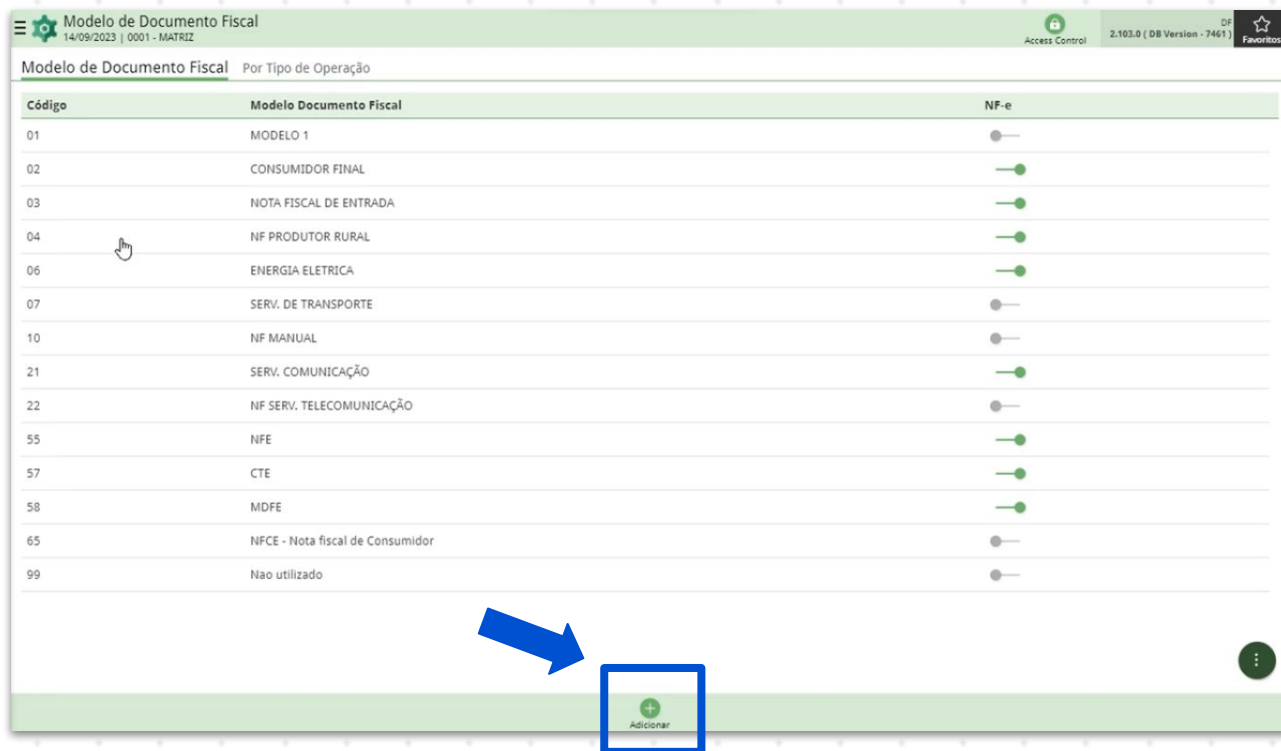


Imagem 5 – Adicionar

- 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 apenas se for NF-e).

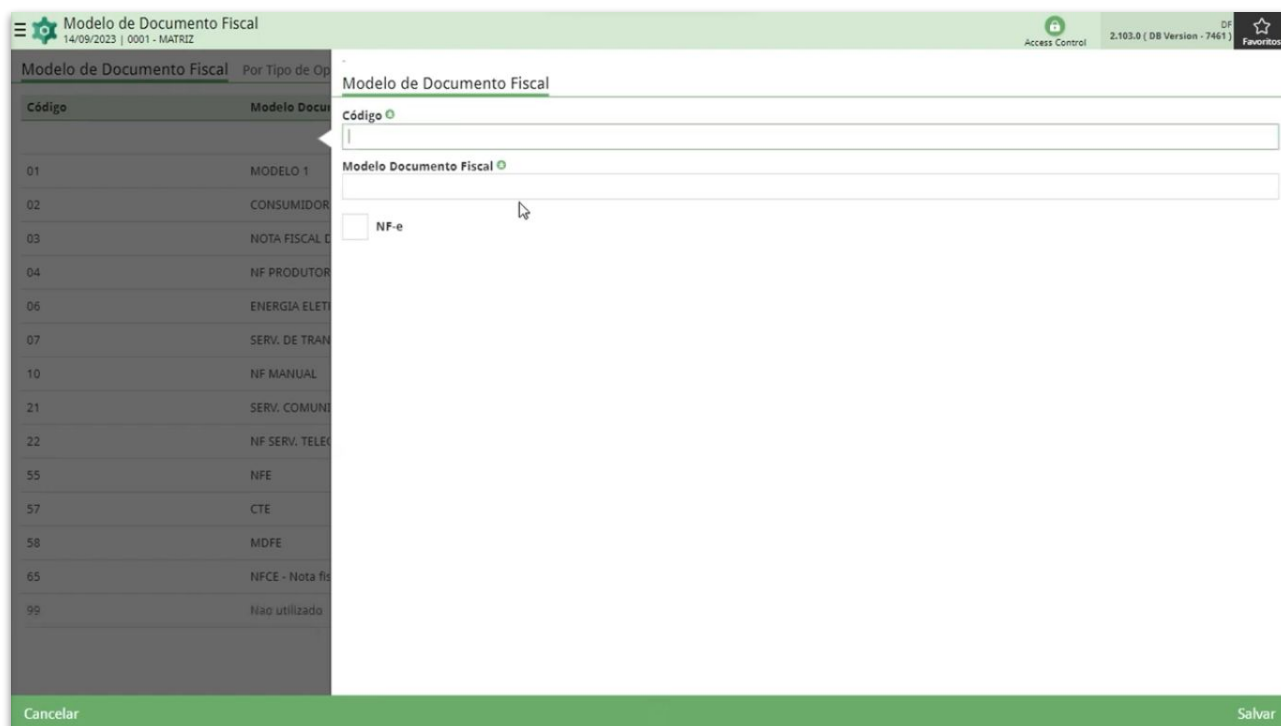


Imagem 6 – Tela de Fichamento

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 two buttons: 'Cancelar' and 'Salvar'. 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

8. Vá para a aba **Por Tipo de Operação** (Imagem 8) e preencha no fichamento:

Entrada/Saída: entrada

Tipo de Operação

Modelo de Documento Fiscal

14/09/2023 | 0001 - MATRIZ

Access Control 2.103.0 (DB Version - 7461) DP Favoritos

Modelo de Documento Fiscal **Por Tipo de Operação**

Entrada/Saída Tipo de Operação

Modelo de Documento Fiscal

Código	Modelo de Documento	Anexo de Nota Fiscal Obrigatório	Bloqueia Anexo de Documentos
Não há dados a ser listados.			

+ Adicionar

Imagem 8 – Por Tipo de Operação

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

Modelo de Documento Fiscal

14/09/2023 | 0001 - MATRIZ

Access Control 2.103.0 (DB Version - 7461) DP Favoritos

Modelo de Documento Fiscal **Por Tipo de Operação**

Entrada/Saída Tipo de Operação

Modelo de Documento Fiscal

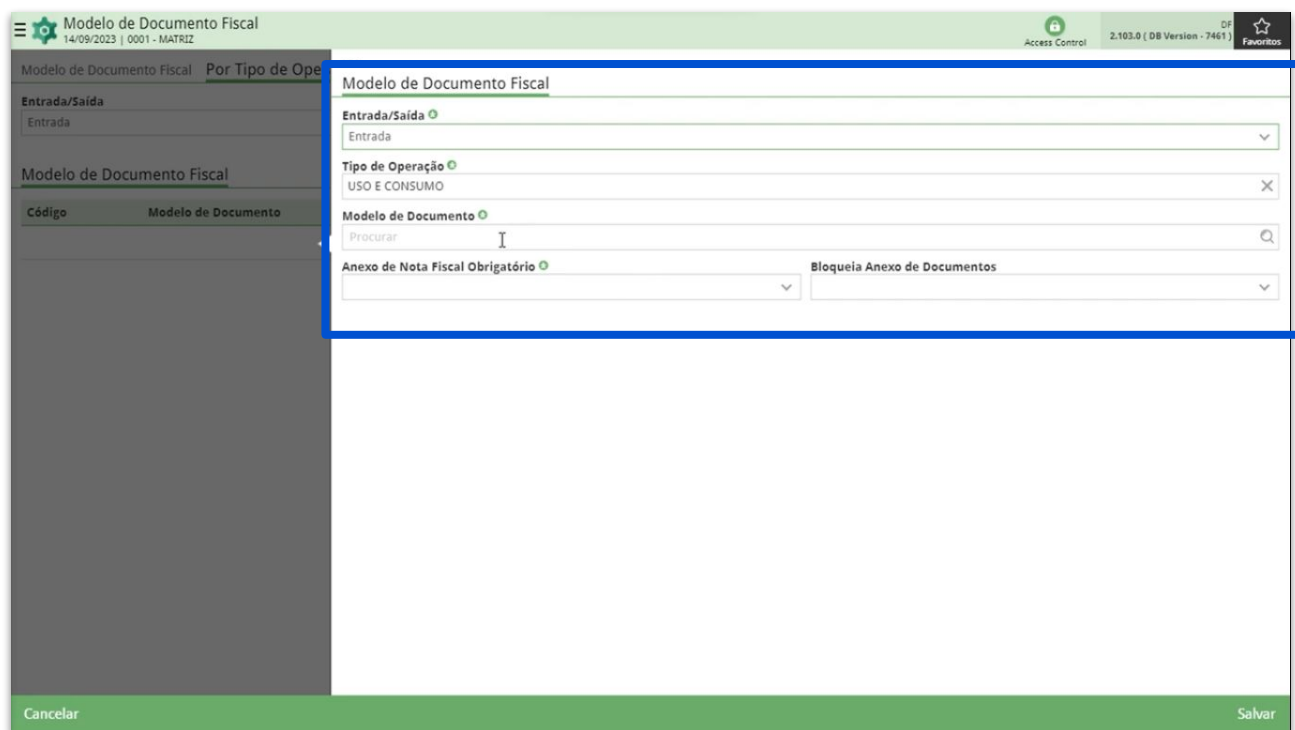
Código	Modelo de Documento	Anexo de Nota Fiscal Obrigatório	Bloqueia Anexo de Documentos
Não há dados a ser listados.			

+ Adicionar

Imagem 9 – Adicionar



10. 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.



Modelo de Documento Fiscal

14/09/2023 | 0001 - MATRIZ

Access Control 2.103.0 (DB Version - 7461) DF Favoritos

Modelo de Documento Fiscal Por Tipo de Operação

Entrada/Saída  
Entrada

Modelo de Documento Fiscal

Código Modelo de Documento

Modelo de Documento Fiscal

Entrada/Saída  
Entrada

Tipo de Operação  
USO E CONSUMO

Modelo de Documento  
Procurar

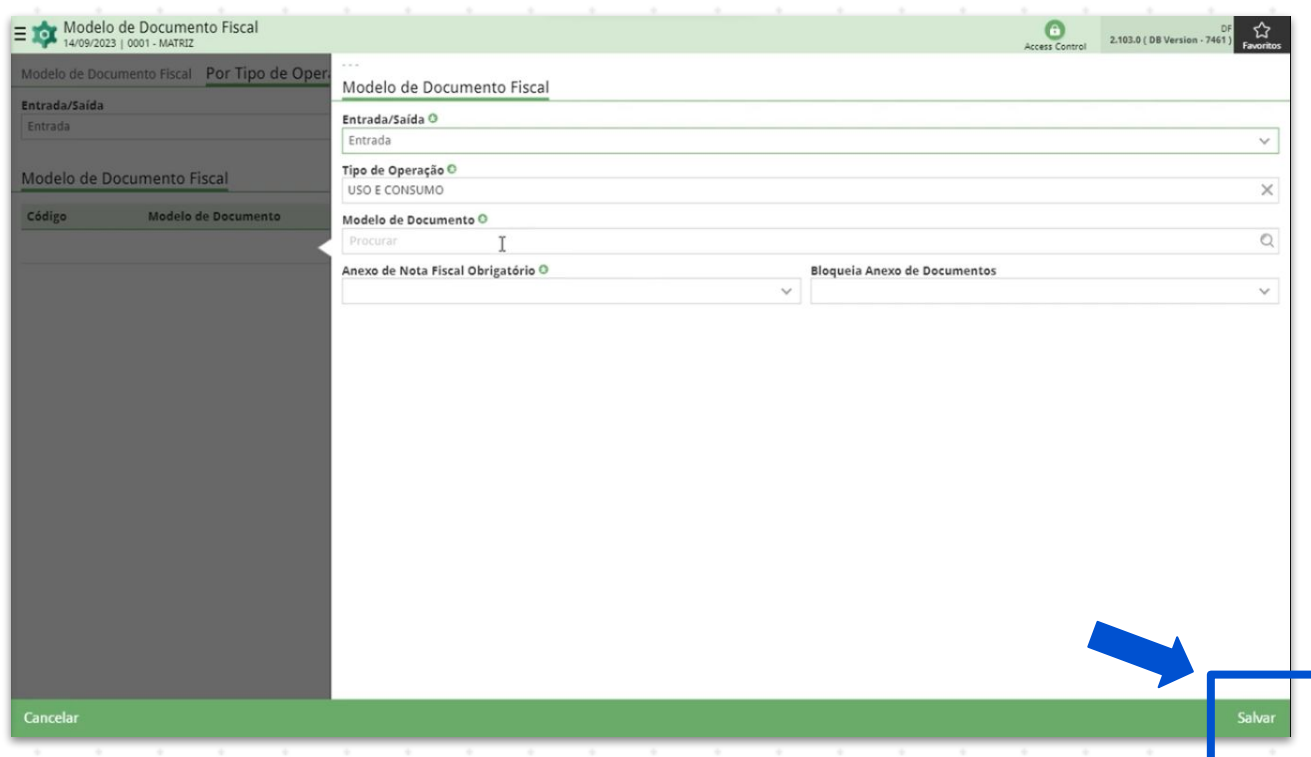
Anexo de Nota Fiscal Obrigatório

Bloqueia Anexo de Documentos

Cancelar Salvar

Imagem 10 – Modelo de Documento Fiscal

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



Modelo de Documento Fiscal

14/09/2023 | 0001 - MATRIZ

Access Control 2.103.0 (DB Version - 7461) DF Favoritos

Modelo de Documento Fiscal Por Tipo de Operação

Entrada/Saída  
Entrada

Modelo de Documento Fiscal

Código Modelo de Documento

Modelo de Documento Fiscal

Entrada/Saída  
Entrada

Tipo de Operação  
USO E CONSUMO

Modelo de Documento  
Procurar

Anexo de Nota Fiscal Obrigatório

Bloqueia Anexo de Documentos

Cancelar Salvar

Imagem 11 – Salvar

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