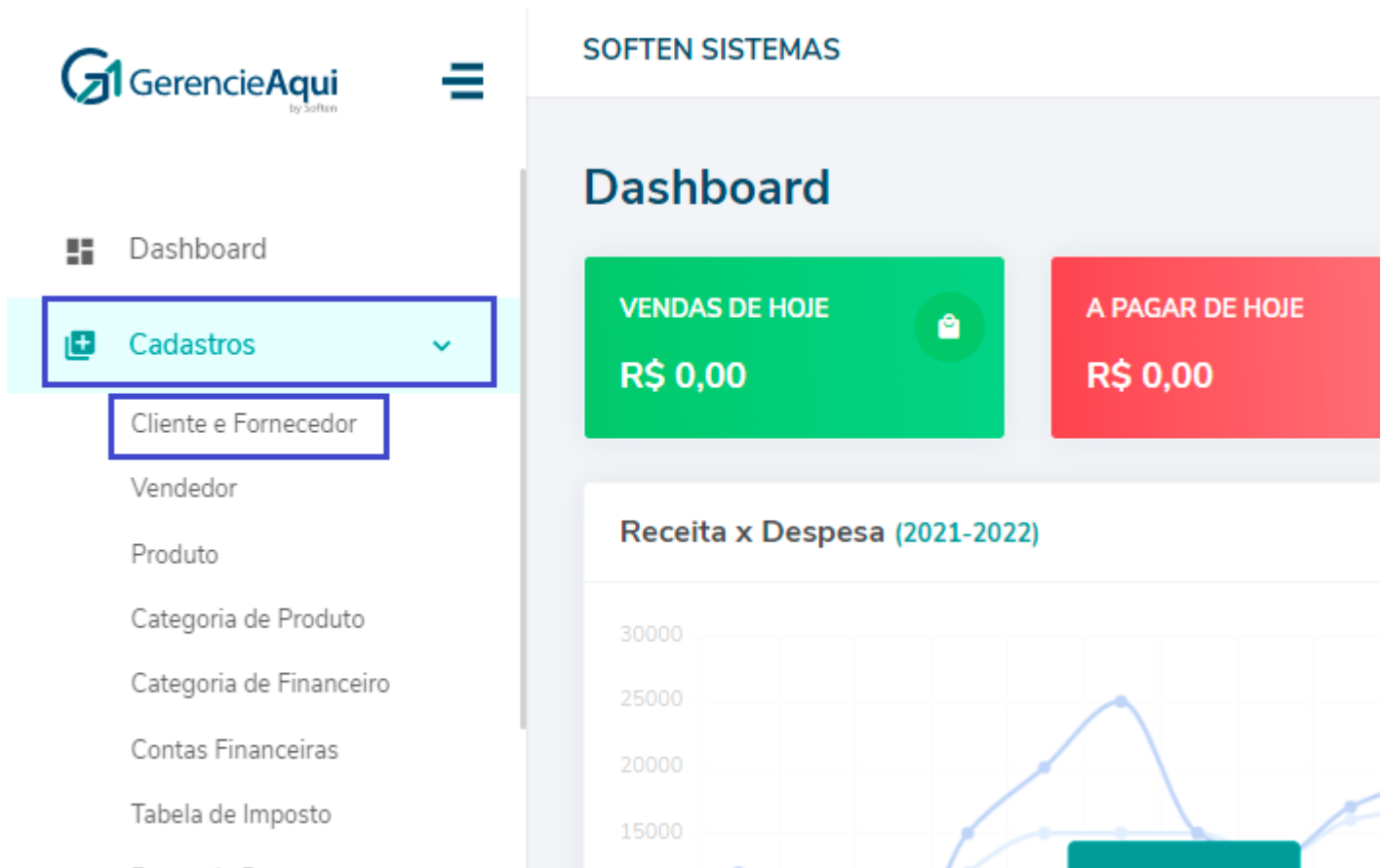


Cadastros

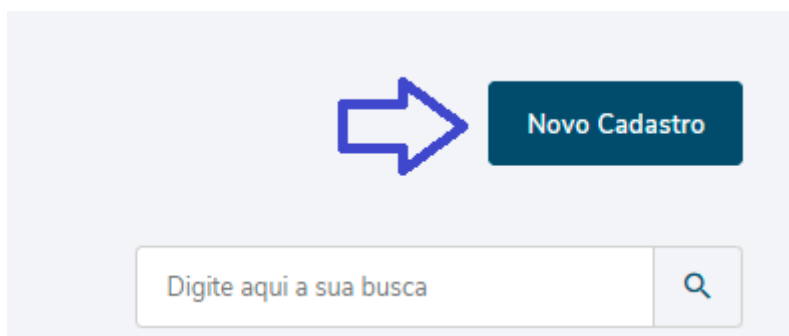
- Cadastro de Cliente e Fornecedor
- Cadastro de Produto
- Tabela de Imposto
- Cadastro de Transportadora

Cadastro de Cliente e Fornecedor

Clique em **CADASTROS > CLIENTE E FORNECEDOR**.



Agora clique em **NOVO CADASTRO**.



Na próxima tela preencha todos os campos solicitados.

Preencha o **CNPJ/ CPF**, do seu cliente/ fornecedor. (Caso esteja cadastrando uma Pessoa Jurídica após inserir o CNPJ clique na lupa que o sistema preencherá automaticamente as informações da empresa).

No campo **Nome/ Razão Social** preencha o nome ou a razão social e o **Nome Fantasia/ Apelido** deste cliente/fornecedor.

Preencha a **IE/ RG** e o campo **Tipo de Contribuinte** com as informações do seu cliente/ fornecedor.

Cientes e Fornecedores

[🏠](#) > [Clientes e Fornecedores](#) > [Novo](#)

Dados do Cliente





CNPJ / CPF

07.587.030/0001 

Nome / Razão Social*

SOFTEN INFORMATICA EIRELI

Tipo de Contribuinte

Contribuinte ▼

IE / RG

405.076.124.110

Cliente desde

28/01/2022 

Data de Aniversário



Status do Cliente

 Ativo

[+ Adicionar anexo](#)

Na opção **Endereço**, digite o **CEP** e preencha as informações como Logradouro, Número, Bairro e Complemento.

Obs: Caso seja CEP local as informações serão preenchidas de forma automática, apenas o número e complemento terá que ser inserido manualmente.

Endereço

CEP* Cidade*

15.200-00 JOSÉ BONIFÁCIO-SP

Logradouro* Número*


RUA DONATO VISSECHI 417


Bairro* Complemento

CENTRO

 [Endereços de entrega](#)

No **Contatos**, para adicionar as informações desse contato clique na opção **Novo Contato**.

Contatos 

 **Novo contato**

| Nome | Celular | E-mail | |
|----------------------------|---------|--------|--|
| Nenhum contato cadastrado. | | | |

Preencha as informações do seu cliente/fornecedor como **Nome**, **E-mail**, **Telefone** e **Celular**. E clique em **Salvar**.

Novo contato

Nome* Alfredo

E-mail* suporte@softensistemas.com.br

Telefone (17)3245-0866

Celular (17)98146-1273

☒ Contato principal

➡ Salvar

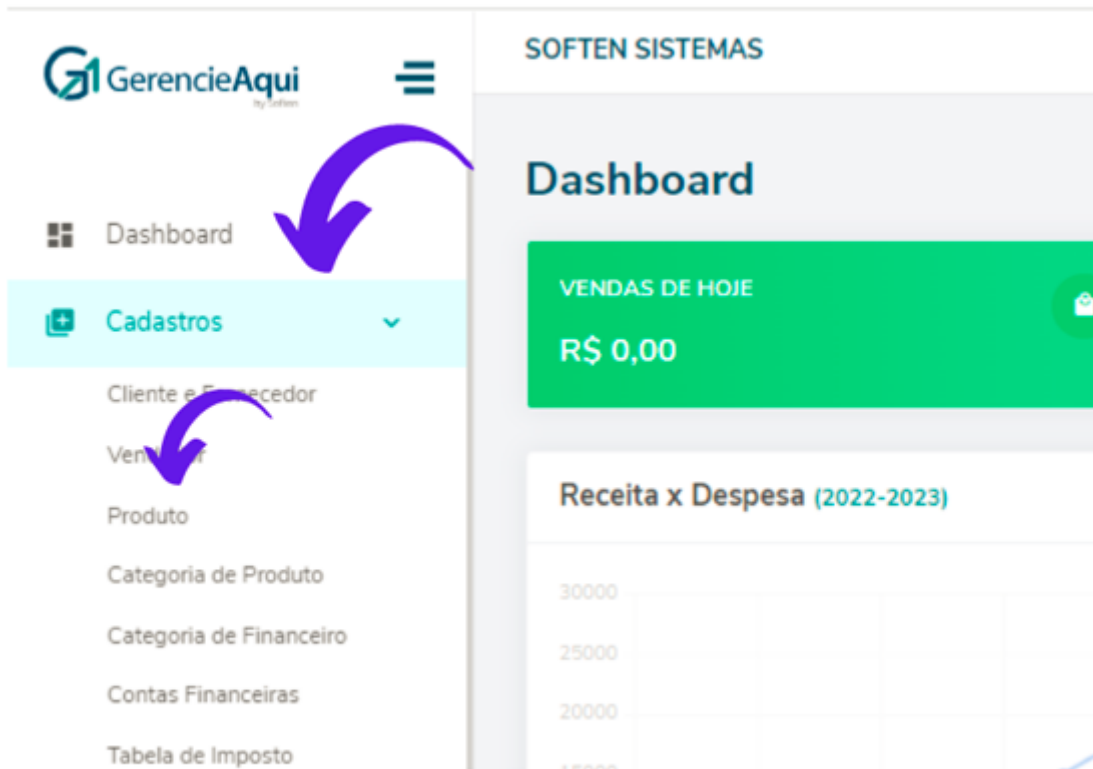
Financeiro

Após preencher todos os campos solicitados necessários para emissão de uma NF-e clique em **Salvar**, aparecerá a mensagem Salvo com sucesso.

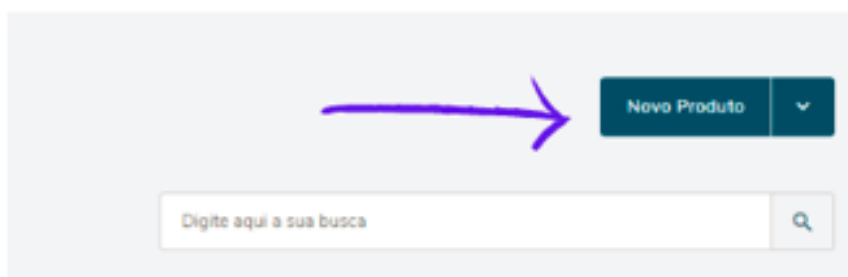


Cadastro de Produto

Clique em **CADASTROS > PRODUTOS**.



Agora clique em **NOVO PRODUTO**.



Insira o **código de barras** do produto cadastrado no GTIN que automaticamente preencherá o nome do produto e algumas informações fiscais como NCM e CEST (não é obrigatório a inserção do

código de barras)

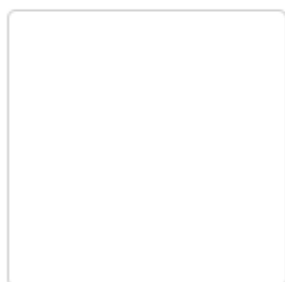
Preencha a **descrição do produto** no espaço **Nome**.

Na **Categoria**, selecione o grupo deste item, escolha uma categoria que já existe ou clique no símbolo **+** e adicione uma nova.

Insira de forma abreviada a **Unidade de Medida** utilizada.

Insira o **Valor de Custo**, a **Margem de Venda** e o **Valor de Venda** nos campos destinados a estas informações.

Dados do Produto



Tipo

Produto

Serviço



Editar

Cód. de Barras/GTIN

7894900010015



Nome*

Refrigerante Coca Cola Lata 350ml

Marca

MARCA DO PRODUTO

Fornecedor

Informe o nome do fornecedor

Categoria

GERAL / GERAL



Unid. Medida*

UN

Valor de Custo

R\$

0,00

Margem de Venda

0,0

%

Valor de V

R\$

Nos **Dados Fiscais** preencha o **Código NCM** deste produto, verifique com a sua contabilidade esta numeração.

O **Código CEST** é uma numeração complementar do NCM de produtos que possuem incidência de substituição tributária.

Selecione a **Origem** deste produto.

Escreva no campo **CFOP Padrão** a numeração do CFOP que utilizará para este item, esta informação também será fornecida por sua contabilidade.

NOTA: o cliente deve inserir apenas os **três últimos dígitos do CFOP Padrão** que irá utilizar para as operações com este produto, o sistema se encarrega de preencher o primeiro dígito de acordo com a operação do momento.

O preenchimento dos tributos Aprox. Municipal/ Estadual e Federal é feito de forma automática através de uma configuração realizada pelo NCM dos seus produtos.

Dados Fiscais

NCM*

96081000

Q

CEST

Origem

0 - Nacional, exceto as indicadas no

CFOP Padrão

Ex: X.102

Aprox. Muni.

0,00

%

Aprox. Est.

0,00

%

Cód. de Barras Tributável

Unidade Tributável

Quantidade Tributável

0,00

Gases e Combustíveis

Escala Relevante

Nos campos **Tabela Imposto NF-e** e **Tabela Imposto NFC-e** o cliente deve selecionar a tabela que irá utilizar para cada operação.

E caso haja tributações do mesmo item para diferentes CFOPs e/ou UFs poderá ser cadastrado essas variações na opção **Imposto por CFOP/UF**.

Tabelas de Imposto

Tabela Imposto NF-e

SIMPLES NACIONAL



Tabela Imposto NFC-e

SIMPLES NACIONAL

Impostos por CFOP / UF

CFOP

UF

Tabela de Imposto

Tipo de Contribuição

102

RJ

IMPOSTO (RJ, SC, MG, PR)



Não se Aplica

| CFOP | UF | Tabela | Tipo de Contribuição |
|------|----|-------------------------------------|----------------------|
| 102 | BA | IMPOSTO (AC, AL, AM, AP, BA, CE...) | Não se Aplica |
| 102 | RJ | IMPOSTO (RJ, SC, MG, PR) | Não se Aplica |

1

Clique em **SALVAR** para concluir o cadastro do item.

Voltar

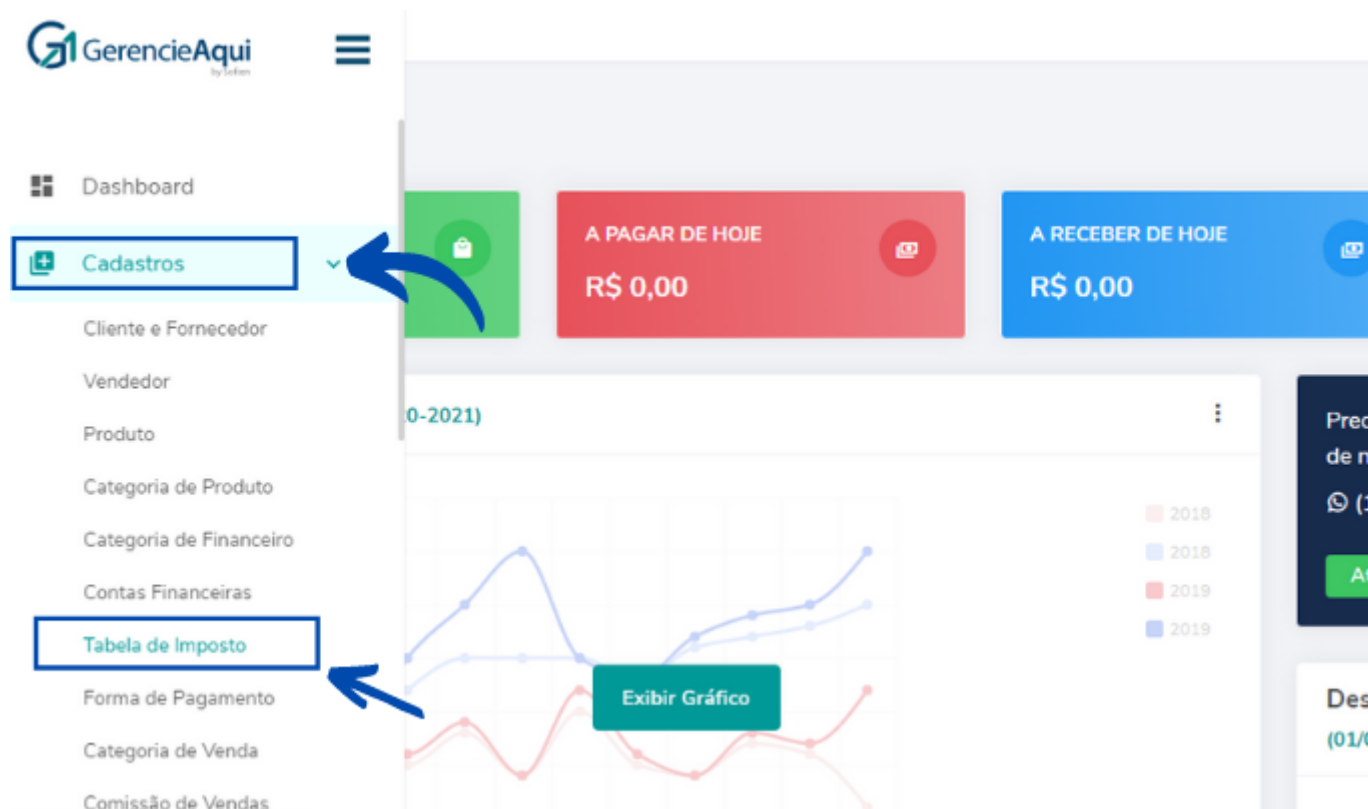
Novo

Salvar

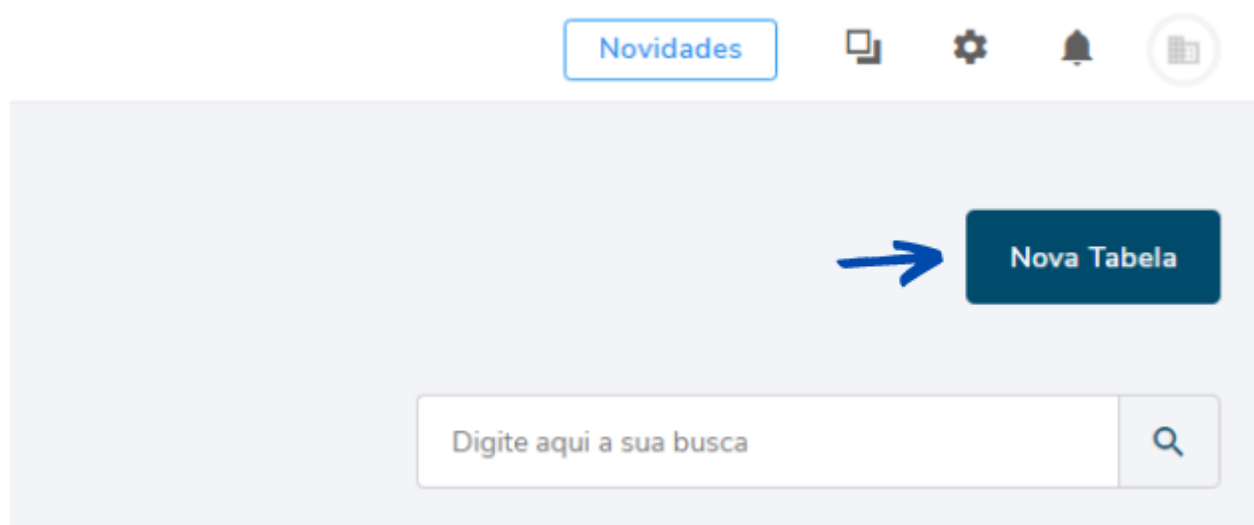


Tabela de Imposto

Clique em **Cadastros > Tabela de Imposto**.



Então, clique em **NOVA TABELA**.

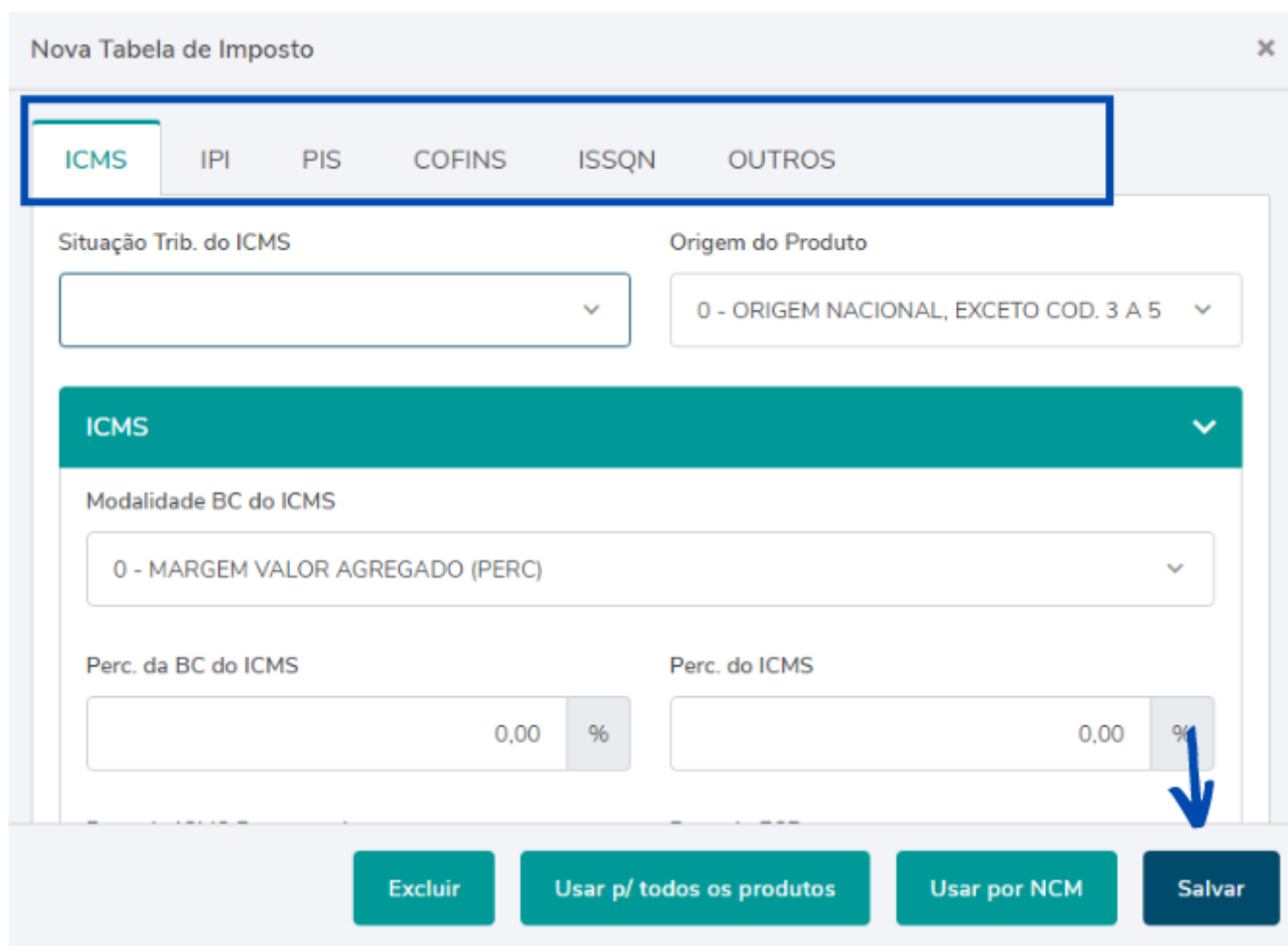


Na próxima tela, no **Nome da Tabela** escreva o **título** que deseja, por exemplo: tabela simples nacional, tabela regime normal, etc.

Preencha corretamente todos os dados do **ICMS**, **IPI**, **PIS**, **COFINS**, **ISSQN** e **Outros**, de acordo com o **Regime tributário** da sua empresa.

NOTA: entre em contato com a sua contabilidade, pois essas informações fiscais são de responsabilidade deles.

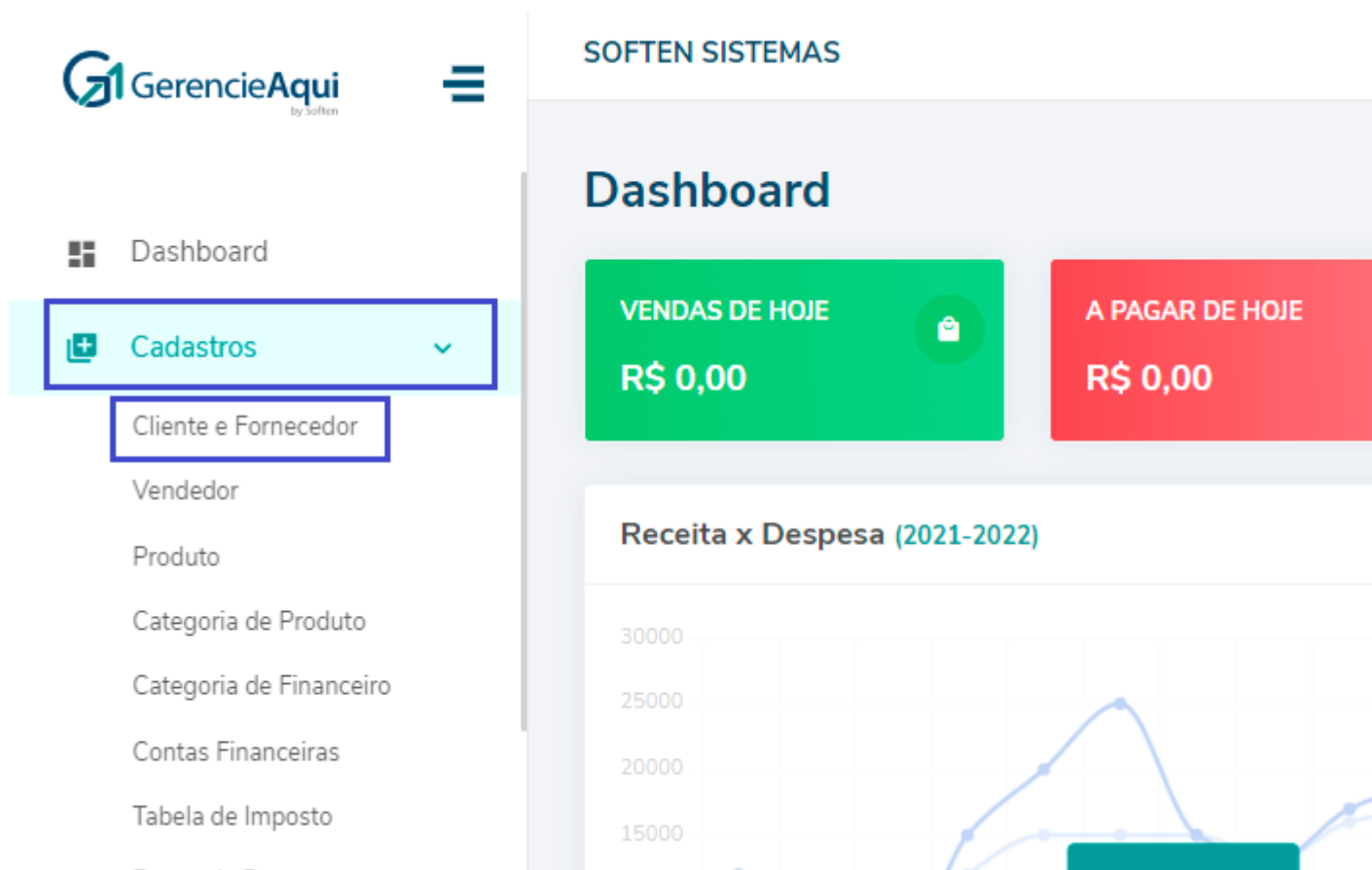
Depois de preencher corretamente todos os campos clique em **Salvar**.



The image shows a web form titled "Nova Tabela de Imposto" with a close button (X) in the top right corner. The form has a tabbed interface with tabs for "ICMS", "IPI", "PIS", "COFINS", "ISSQN", and "OUTROS". The "ICMS" tab is currently selected and highlighted with a blue border. Below the tabs, there are two dropdown menus: "Situação Trib. do ICMS" and "Origem do Produto". The "Origem do Produto" dropdown is set to "0 - ORIGEM NACIONAL, EXCETO COD. 3 A 5". Below these is a teal-colored section header "ICMS" with a downward arrow. Under this header, there is a dropdown for "Modalidade BC do ICMS" set to "0 - MARGEM VALOR AGREGADO (PERC)". At the bottom of this section, there are two input fields for percentages: "Perc. da BC do ICMS" and "Perc. do ICMS", both showing "0,00 %". A blue arrow points from the "Perc. do ICMS" field down to the "Salvar" button. At the bottom of the form, there are four buttons: "Excluir", "Usar p/ todos os produtos", "Usar por NCM", and "Salvar".

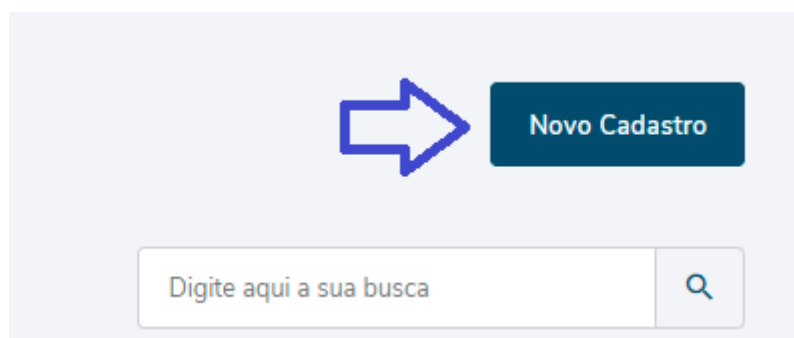
Cadastro de Transportadora

Clique em **CADASTROS > CLIENTE E FORNECEDOR**.



The screenshot shows the GerencieAqui dashboard. On the left, the 'Cadastros' menu is highlighted with a blue box, and the 'Cliente e Fornecedor' option is highlighted with a blue box. The main dashboard area shows 'SOFTEN SISTEMAS' and 'Dashboard'. It features two summary cards: 'VENDAS DE HOJE R\$ 0,00' (green) and 'A PAGAR DE HOJE R\$ 0,00' (red). Below these is a line chart titled 'Receita x Despesa (2021-2022)' showing revenue and expense trends. The chart has a y-axis from 15000 to 30000 and an x-axis with 12 months. A blue line represents revenue, peaking at 25000 in month 7, and a green line represents expense, peaking at 15000 in month 7.

Agora clique em **NOVO CADASTRO**.



The screenshot shows a 'Novo Cadastro' button with a blue arrow pointing to it. Below the button is a search bar with the placeholder text 'Digite aqui a sua busca' and a magnifying glass icon.

Na próxima tela preencha todos os campos solicitados.

Preencha o **CNPJ/ CPF**, do Transportador. (Caso esteja cadastrando uma Pessoa Jurídica após inserir o CNPJ clique na lupa que o sistema preencherá automaticamente as informações da empresa).

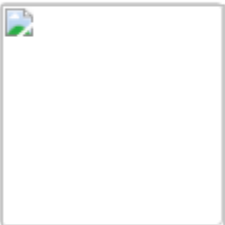
No campo **Nome/ Razão Social** preencha o nome ou a razão social e o **Nome Fantasia/ Apelido** deste Transportador.



Preencha a **IE/ RG** e o campo **Tipo de Contribuinte** com as informações do seu Transportador.

Clientes e Fornecedores


[🏠](#) > [Clientes e Fornecedores](#) > [Novo](#)

Dados do Cliente





CNPJ / CPF

07.587.030/0001 

Nome / Razão Social*

SOFTEN INFORMATICA EIRELI


Tipo de Contribuinte

Contribuinte ▼

IE / RG

405.076.124.110


Cliente desde

28/01/2022 

Data de Aniversário



Status do Cliente

 Ativo

[+ Adicionar anexo](#)

Na opção **Endereço**, digite o **CEP** e preencha as informações como Logradouro, Número, Bairro e Complemento.

Obs: Caso seja CEP local as informações serão preenchidas de forma automática, apenas o número e complemento terá que ser inserido manualmente.

Endereço

CEP*

Cidade*

15.200-00

JOSÉ BONIFÁCIO-SP

Logradouro*

Número*

RUA DONATO VISSECHI

417

Bairro*


Complemento


CENTRO

 [Endereços de entrega](#)

No **Contatos**, para adicionar as informações desse contato clique na opção **Novo Contato**.

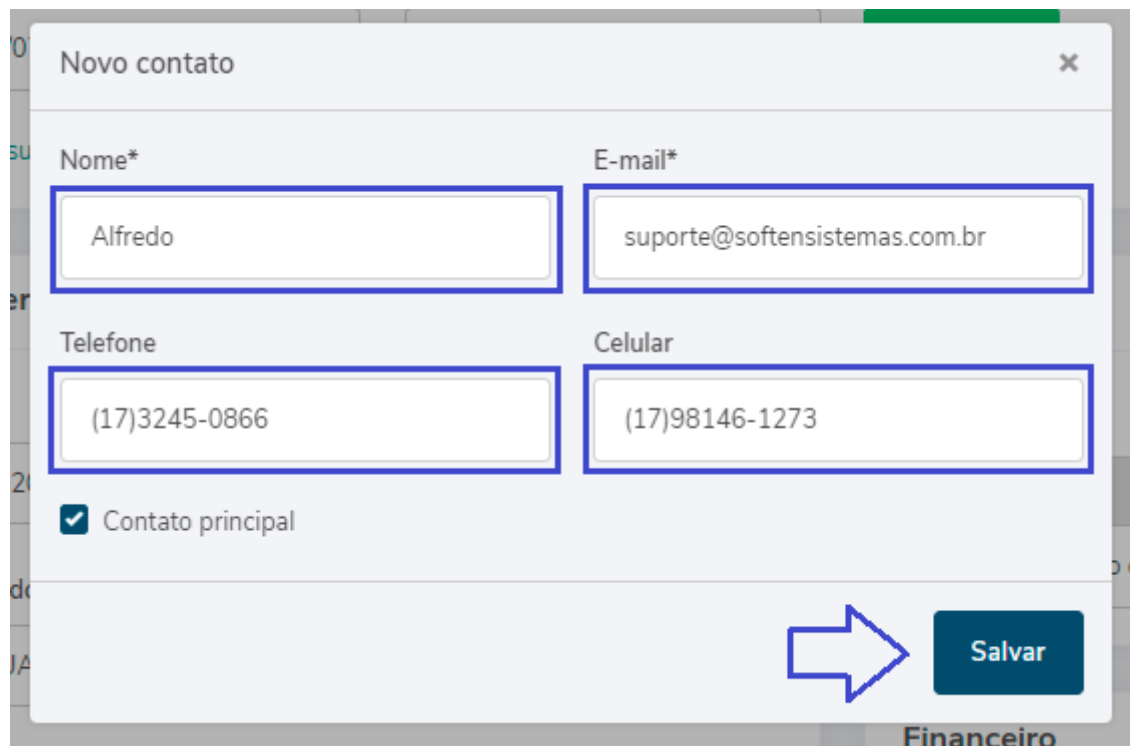
Contatos



 **Novo contato**

| Nome | Celular | E-mail | |
|----------------------------|---------|--------|--|
| Nenhum contato cadastrado. | | | |

Preencha as informações do seu Transportador como **Nome**, **E-mail**, **Telefone** e **Celular**. E clique em **Salvar**.



The image shows a web form titled "Novo contato" (New contact) with a close button (X) in the top right corner. The form contains four input fields arranged in a 2x2 grid: "Nome*" (Name) with the value "Alfredo", "E-mail*" (Email) with the value "suporte@softensistemas.com.br", "Telefone" (Phone) with the value "(17)3245-0866", and "Celular" (Cellular) with the value "(17)98146-1273". Below these fields is a checkbox labeled "Contato principal" (Main contact) which is checked. At the bottom right of the form is a blue button labeled "Salvar" (Save), with a large blue arrow pointing towards it. The word "Financeiro" is visible at the bottom right of the page.

Após preencher todos os campos solicitados necessários para emissão de uma NF-e clique em **Salvar**, aparecerá a mensagem Salvo com sucesso.

