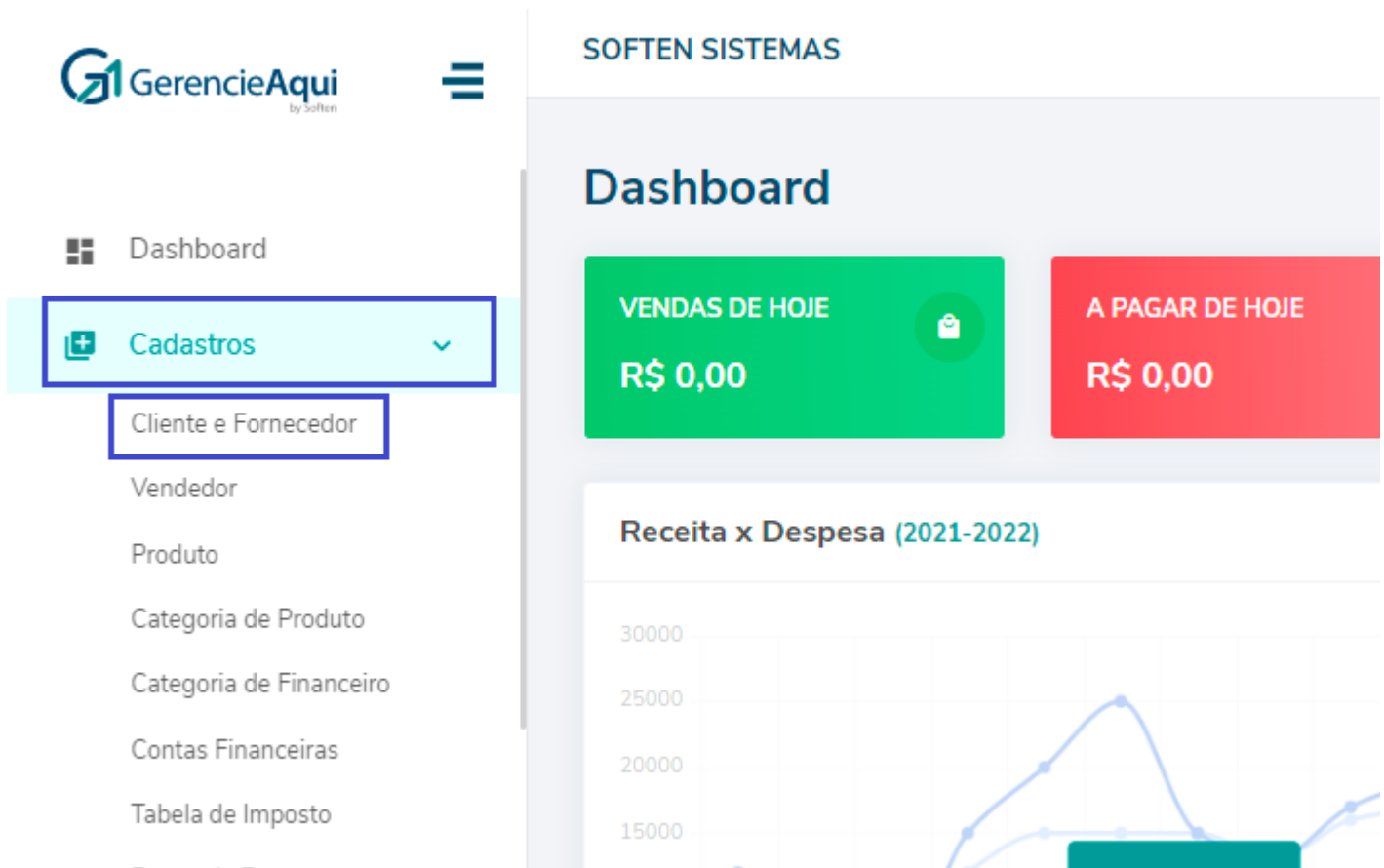


Cadastros

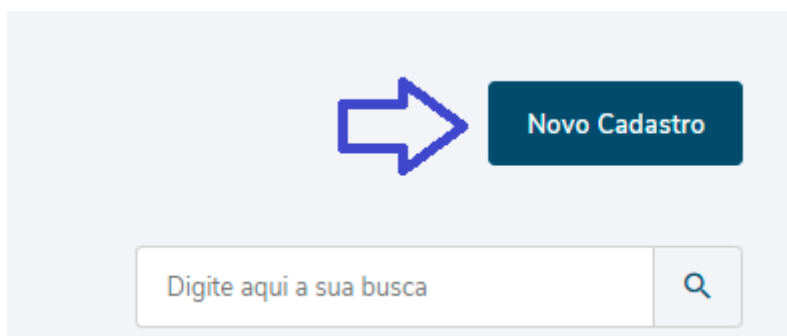
- Cadastro de Cliente e Fornecedor
- Cadastro de Produto
- Tabela de Imposto
- Cadastro de Transportadora

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

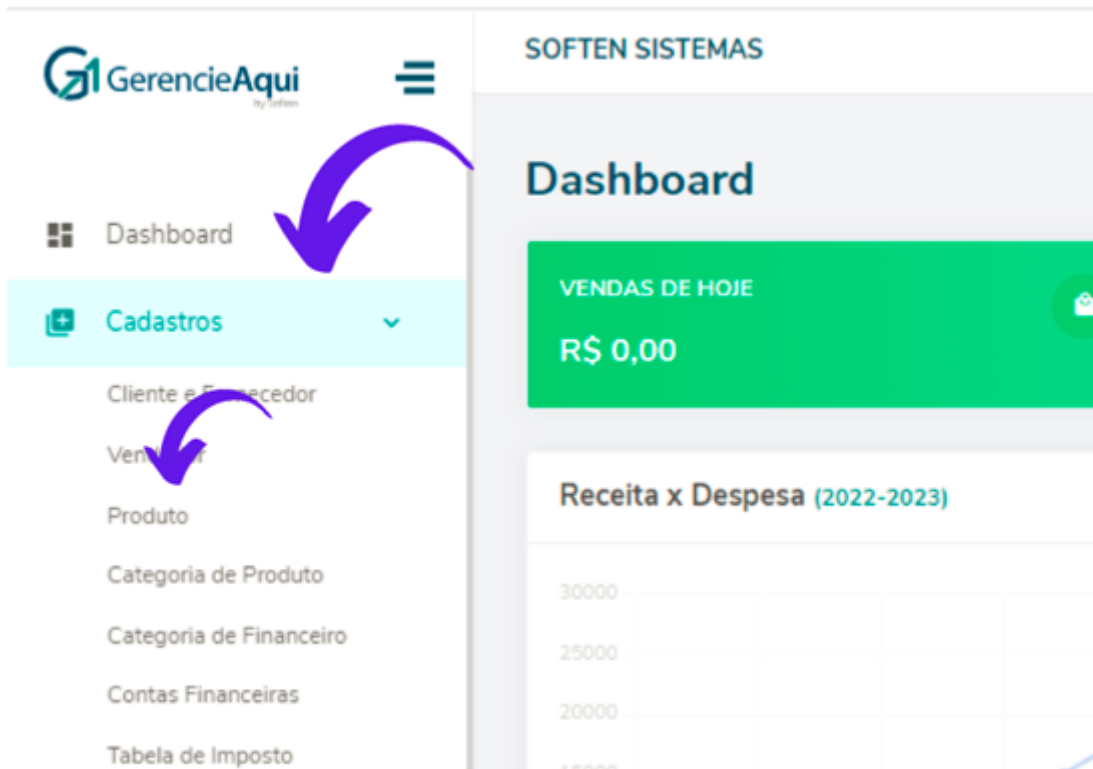
Financeiro

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

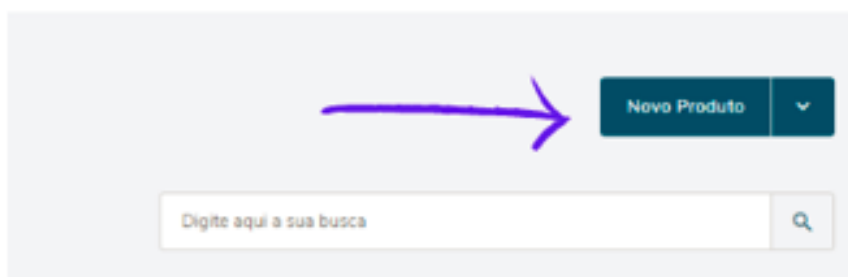


Cadastro de Produto

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)

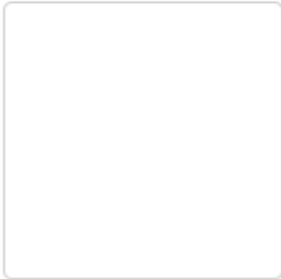




Preencha a **descrição do produto** no espaço **Nome**.

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
	Cód. de Barras/GTIN	Nome*
	<input type="text" value="7894900010015"/> 	<input type="text" value="Refrigerante Coca Cola Lata 350"/>
Marca	Fornecedor	
<input type="text" value="MARCA DO PRODUTO"/>	<input type="text" value="Informe o nome do fornecedor"/>	
Categoria	Unid. Medida*	
<input type="text" value="GERAL / GERAL"/>  	<input type="text" value="UN"/>	
Valor de Custo	Margem de Venda	Valor de V
<input type="text" value="R\$"/> <input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,0"/> <input data-bbox="1252 1344 1284 1377" type="text" value="%"/>	<input type="text" value="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*	CEST	Origem
<input type="text" value="96081000"/> 	<input type="text"/>	<input type="text" value="0 - Nacional, exceto as indicadas no"/>
CFOP Padrão	Aprox. Muni.	Aprox. Est.
<input type="text" value="Ex: X.102"/>	<input type="text" value="0,00"/> %	<input type="text" value="0,00"/> %
Cód. de Barras Tributável	Unidade Tributável	Quantidade Tributável
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="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

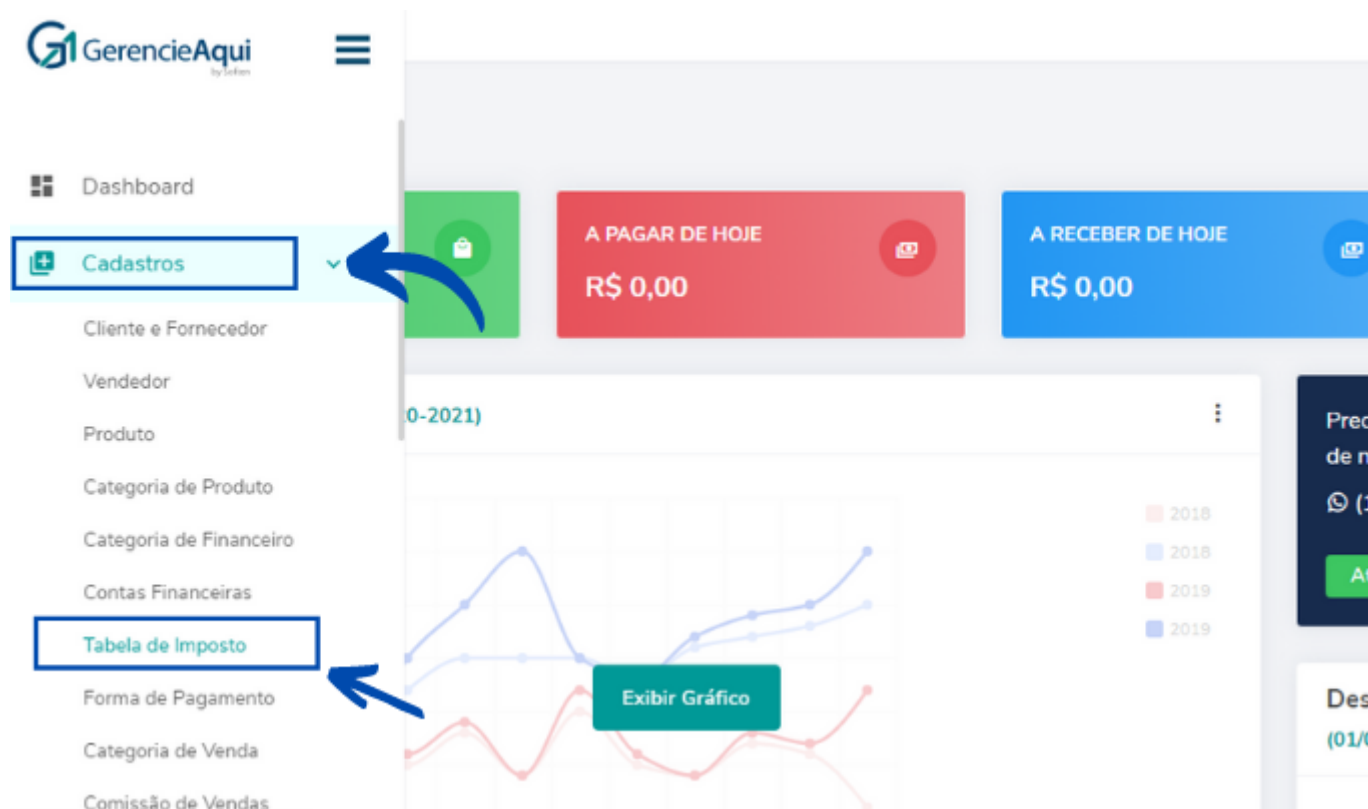
Novo

Salvar

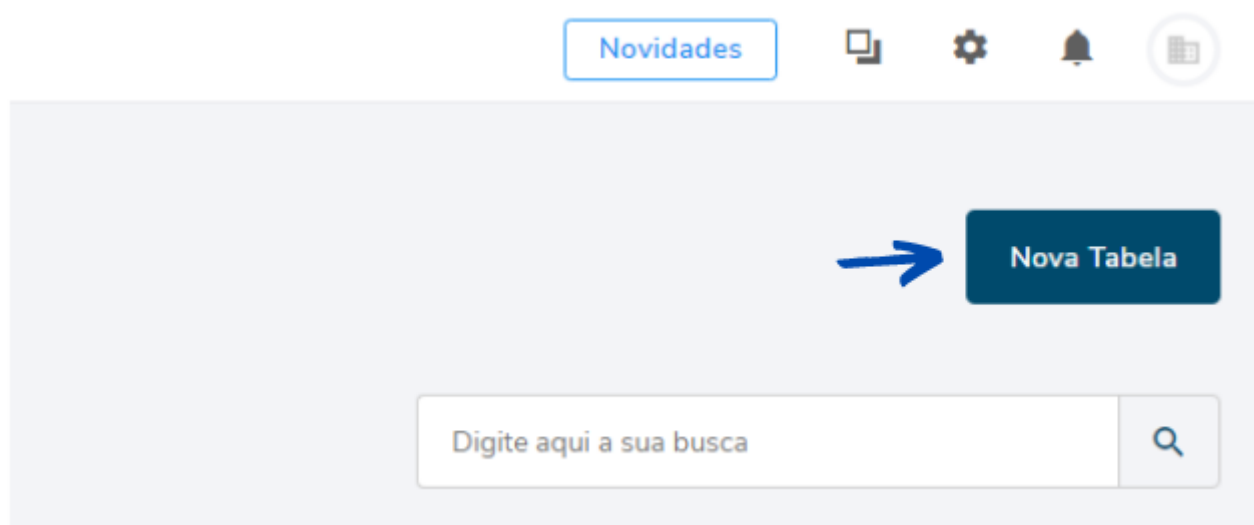


Tabela de Imposto

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.

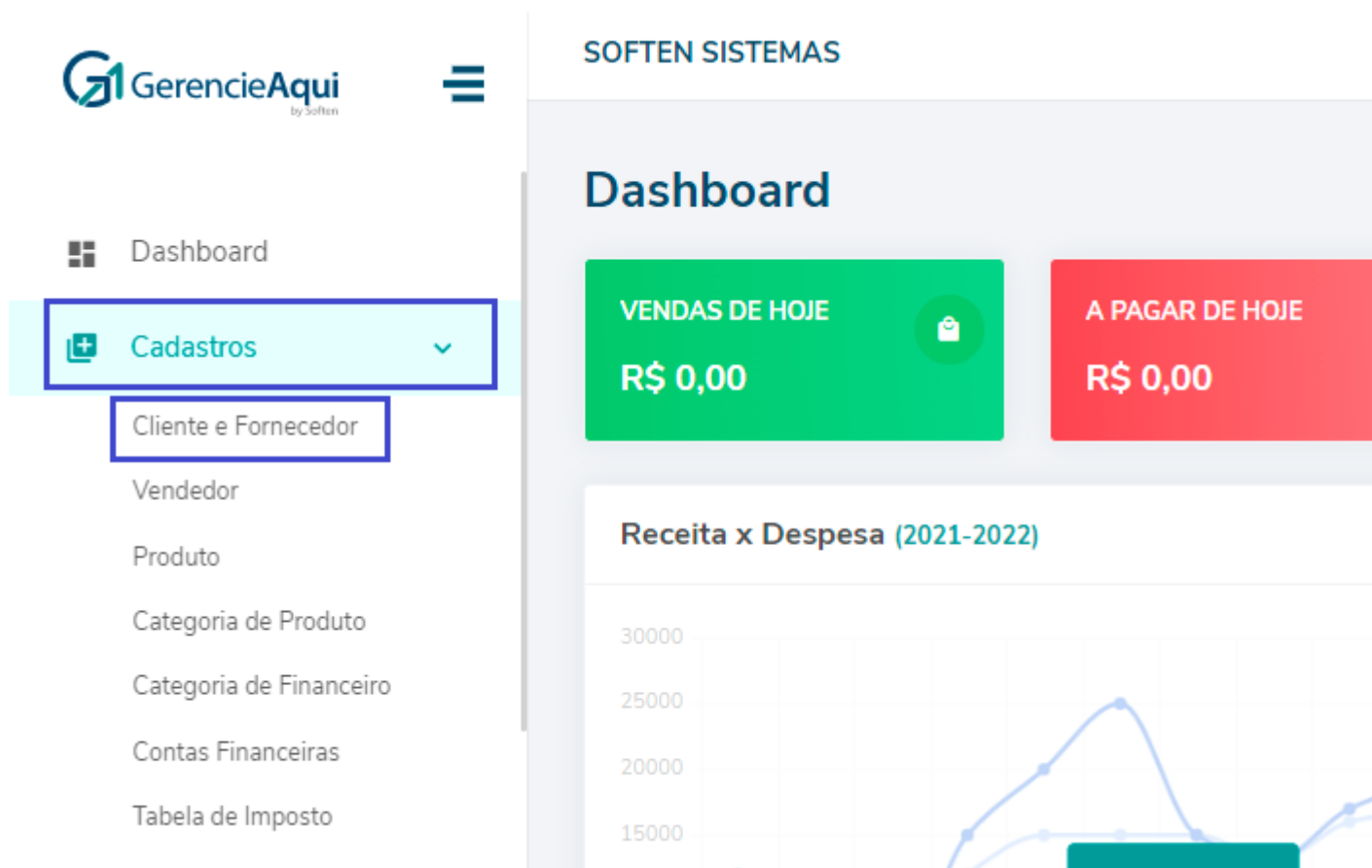
NOTA: entre em contato com a sua contabilidade, pois essas informações fiscais são de responsabilidade deles.

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

The image shows a web application window titled "Nova Tabela de Imposto". At the top, there is a horizontal tab bar with six tabs: "ICMS", "IPI", "PIS", "COFINS", "ISSQN", and "OUTROS". The "ICMS" tab is currently selected and highlighted with a blue border. Below the tabs, the form contains several fields: "Situação Trib. do ICMS" (a dropdown menu), "Origem do Produto" (a dropdown menu showing "0 - ORIGEM NACIONAL, EXCETO COD. 3 A 5"), and a section titled "ICMS" (with a dropdown arrow) containing "Modalidade BC do ICMS" (a dropdown menu showing "0 - MARGEM VALOR AGREGADO (PERC)"). Below this, there are two input fields for percentages: "Perc. da BC do ICMS" (showing "0,00 %") and "Perc. do ICMS" (showing "0,00 %"). At the bottom of the form, there are four buttons: "Excluir", "Usar p/ todos os produtos", "Usar por NCM", and "Salvar". A blue arrow points directly to the "Salvar" button.

Cadastro de Transportadora

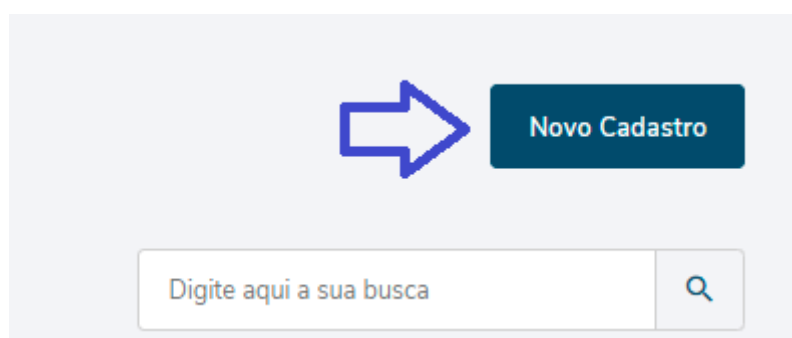
Clique em **CADASTROS > CLIENTE E FORNECEDOR**.



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.

Mês	Receita	Despesa
1	10000	10000
2	15000	10000
3	20000	10000
4	25000	10000
5	20000	10000
6	15000	10000
7	25000	15000
8	20000	10000
9	15000	10000
10	10000	10000
11	15000	10000
12	20000	10000

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 <div>07.587.030/0001 🔍</div>	Nome / Razão Social* <div>SOFTEN INFORMATICA EIRELI</div>	N
	Tipo de Contribuinte <div>Contribuinte ▼</div>	IE / RG <div>405.076.124.110</div>	Ti

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**.

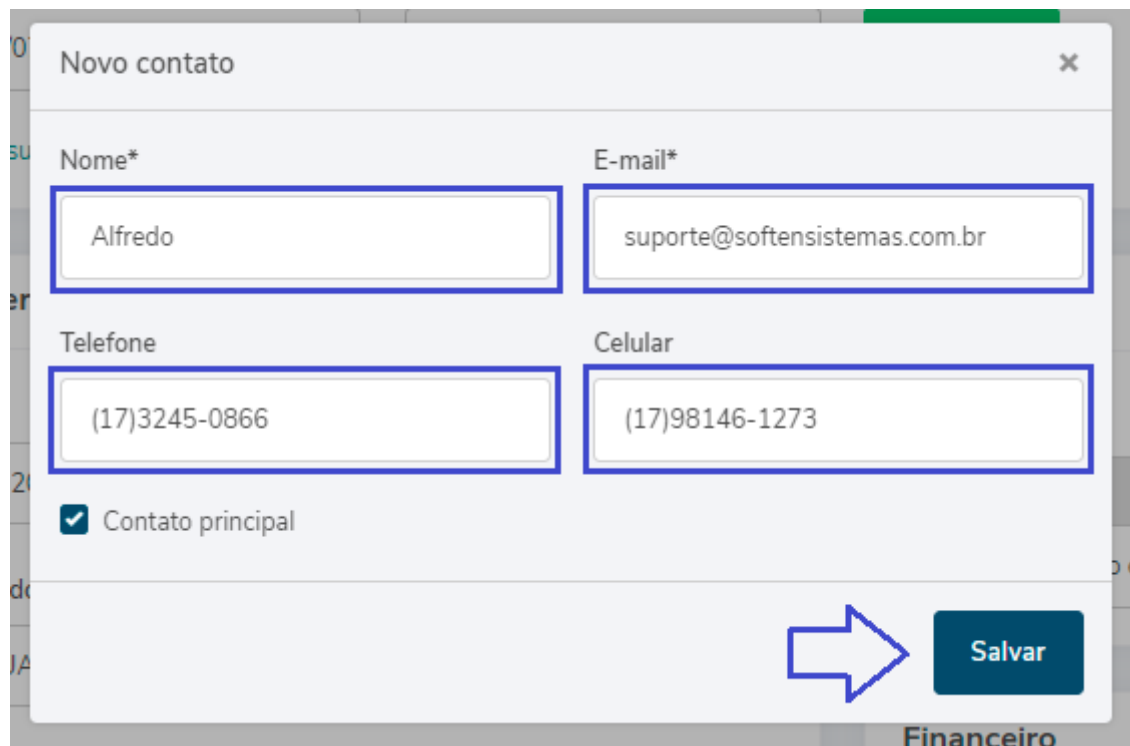
Contatos



 **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.

