

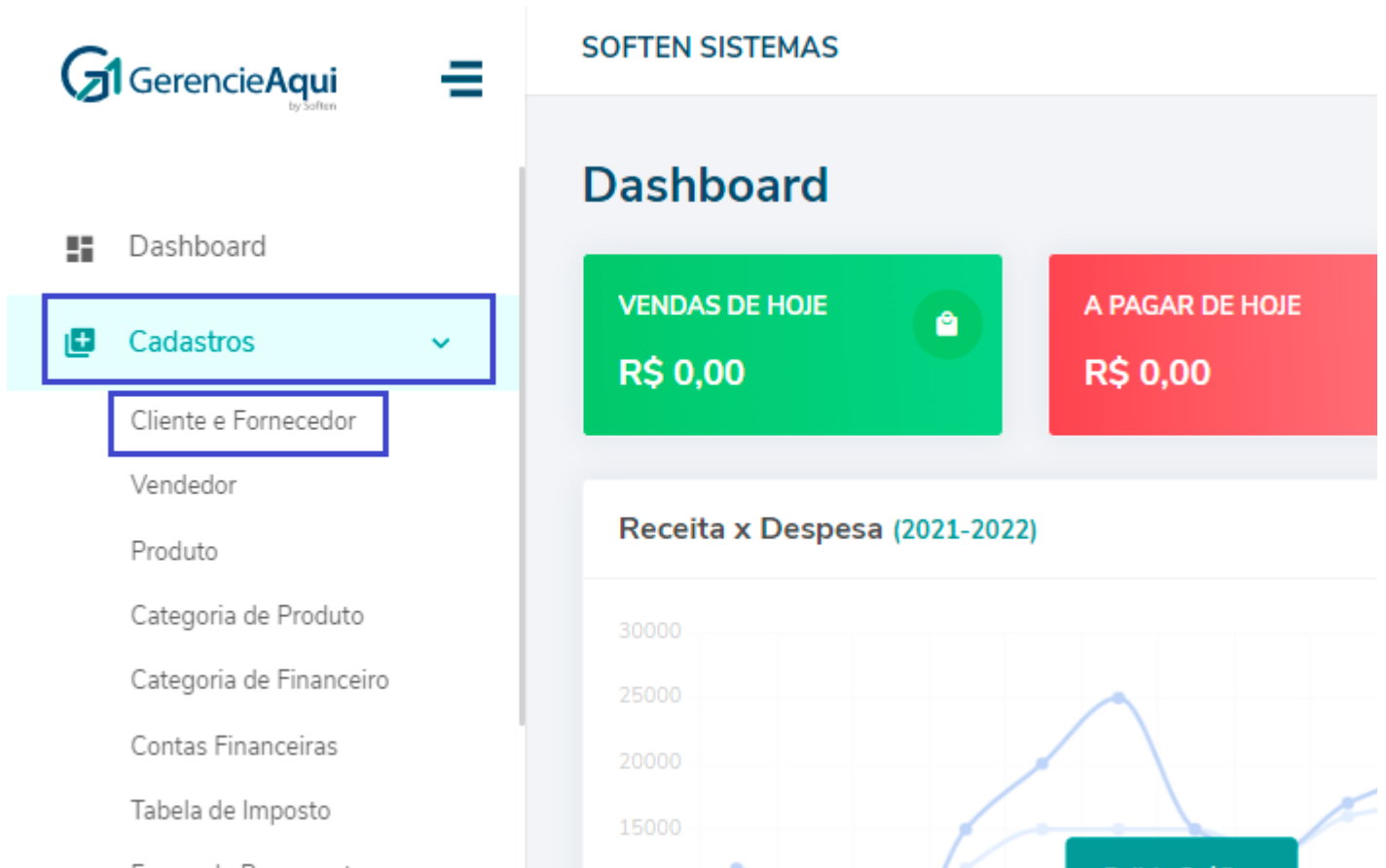
GerencieAqui | NFS-e

Passo a passo de como realizar a emissão de uma Nota Fiscal de Serviço Eletrônica no GerencieAqui.

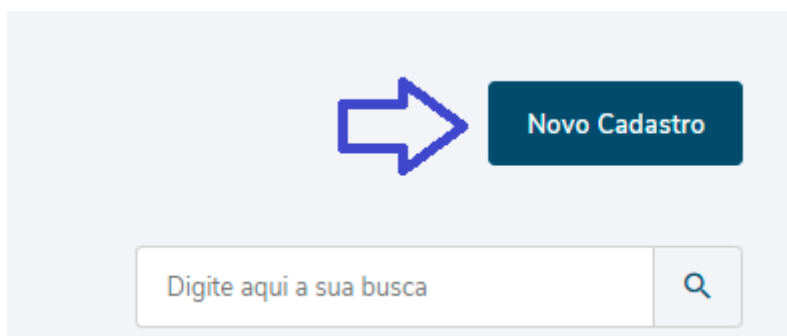
- [Cadastro de clientes](#)
- [Tabela de Impostos](#)
- [Cadastros de serviços](#)
- [Montagem da NFS-E](#)
- [Cancelamento de NFS-e](#)

Cadastro de clientes

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



Agora clique em **NOVO CADASTRO.**



Na próxima tela preencha todos os campos solicitados.

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

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

Clientes e Fornecedores

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

Dados do Cliente

  	CNPJ / CPF <input type="text" value="07.587.030/0001"/> 	Nome / Razão Social* <input type="text" value="SOFTEN INFORMATICA EIRELI"/>	N
	Tipo de Contribuinte <input type="text" value="Contribuinte"/> 	IE / RG <input type="text" value="405.076.124.110"/>	Ti

Cliente desde <input type="text" value="28/01/2022"/> 	Data de Aniversário <input type="text"/> 	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

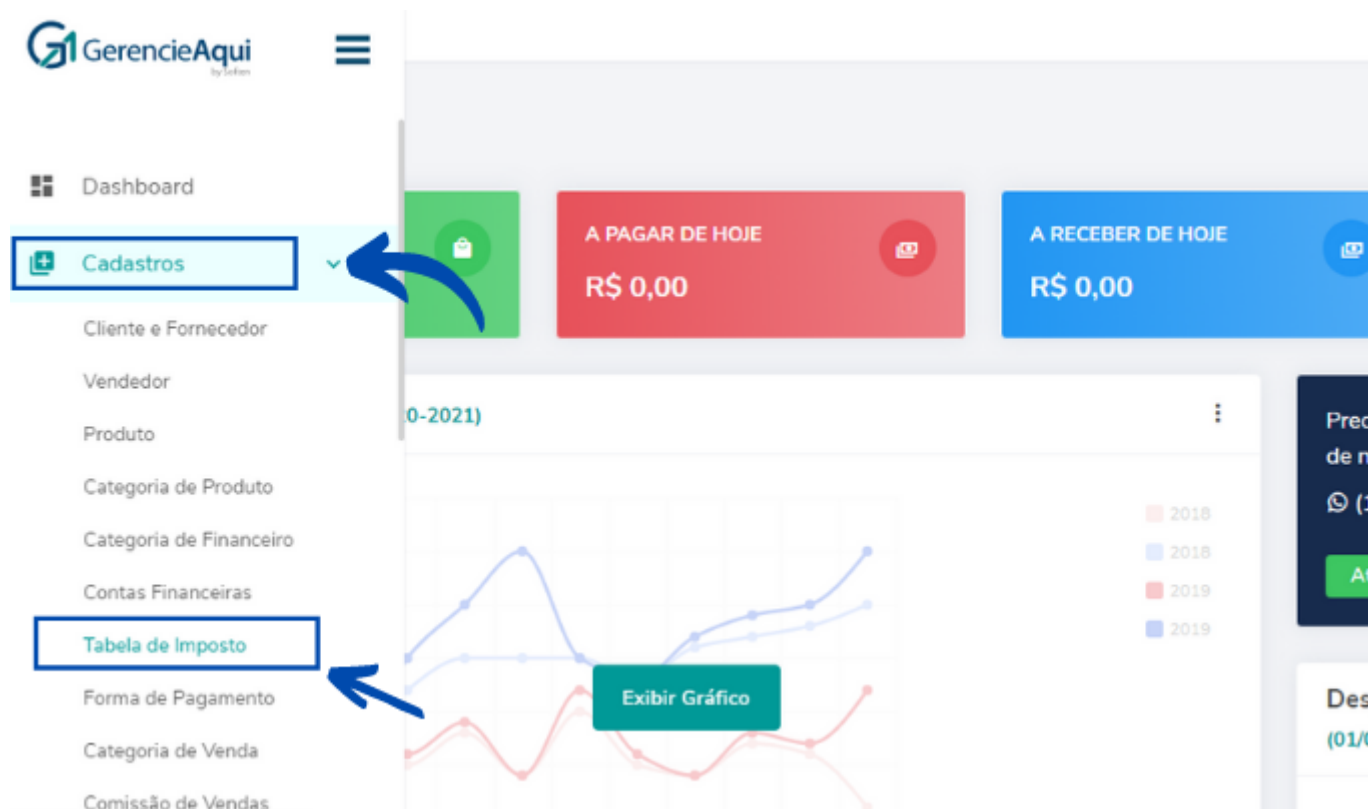
Financeiro

Após preencher todos os campos solicitados necessários para emissão de uma NF-e ou gerar um orçamento/pedido de venda clique em **Salvar**, aparecerá a mensagem Salvo com sucesso.

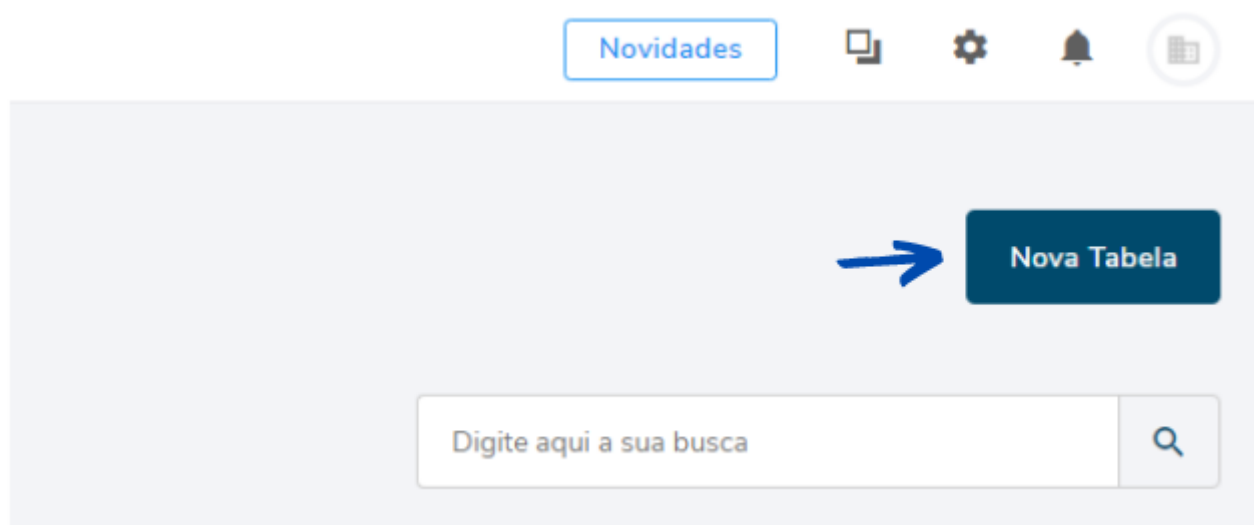


Tabela de Impostos

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 de imposto para serviço.

Preencha corretamente todos os dados do **ISSQN**, 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 software interface for creating a new tax table. The title bar reads "Nova Tabela de Imposto". Below the title bar are tabs for different taxes: ICMS, IPI, PIS, COFINS, **ISSQN** (which is highlighted with a blue box), and OUTROS. Under the ISSQN tab, there are two checkboxes: ☒ "Produto Tributado pelo ISSQN" (highlighted with a blue box) and ☐ "Incentivo Fiscal". Below these is a section titled "Lista de Serviços" and "CNAE". The "Lista de Serviços" dropdown menu is open, showing "01.01 - Análise e desenvolvimento de sistemas." (highlighted with a blue box). The "CNAE" field is empty. Below this are two percentage fields: "Perc. da BC do ISS" with a value of "0,00" and a percentage sign, and "Perc. do ISS" with a value of "0,00" and a percentage sign. Below these are three fields: "Código de Tributação" with a value of "0", "Exigibilidade ISS" with a value of "0", and "Município da Ocorrência" which is empty. At the bottom of the form are four buttons: "Excluir", "Usar p/ todos os produtos", "Usar por NCM", and **Salvar** (highlighted with a blue box).

Cadastros de serviços

Clique em **CADASTROS > PRODUTOS**.

The screenshot shows the GerencieAqui dashboard. On the left, a sidebar menu has 'Cadastros' highlighted with a blue box, and 'Produto' is also highlighted with a blue box. The main area shows a 'Dashboard' with two summary cards: 'VENDAS DE HOJE R\$ 0,00' and 'A PAGAR DE HOJE R\$ 0,00'. Below these is a line chart titled 'Receita x Despesa (2021-2022)' showing revenue and expense trends.

Agora clique em **NOVO PRODUTO**.

The screenshot shows a button labeled 'Novo Produto' with a dropdown arrow, highlighted with a blue box. Below it is a search bar with the placeholder text 'Digite aqui a sua busca' and a magnifying glass icon.

Selecione o **TIPO** como **SERVIÇO**.

Preencha a **descrição do serviço** 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.

No **Valor de Custo**, **Porcentagem do Lucro** e o **Valor de Venda** são campos opcionais a serem preenchidos, pois o valor a ser cobrado no serviço será inserido na montagem da nfs-e.

Produtos e Serviços

🏠 > Produtos e Serviços > Novo

Dados do Produto



Tipo

Produto **Serviço** ←

Nome*

Cód. de Barras/GTIN

 Editar

Marca

Fornecedor 

Tipo de Estoque

Categoria 

Unid. Medida*

Estoque Mínimo

Nos **Dados Fiscais** preencha o **Código NCM** deste produto, pode deixar preenchido com 8 zeros 00000000

Dados Fiscais

NCM*

00000000



CEST

Origem

0 - Nacional, exc

CFOP Padrão

Ex: X.102

Aprox. Muni.

0,00

%

Aprox. Est.

Cód. de Barras Tributável

Unidade Tributável

Quantidade Tributável



Gásés e Combustíveis



Escala Relevante



Discriminação do Serviço

No campo **Tabela de impostos** selecione a **Tabela criada para o serviço.**

Tabelas de Imposto

Tabela Imposto NF-e

Tabela Imposto NFC-e

TABELA DE SERVIÇO



Simple Nacional

Impostos por CFOP / UF

CFOP

UF

Tabela de Imposto

Tipo

Simple Nacional



N

CFOP

UF

Tabela

Tipo de Contribuinte

Nenhum registro foi encontrado

<< < > >>

Clique em **SALVAR**.

Voltar

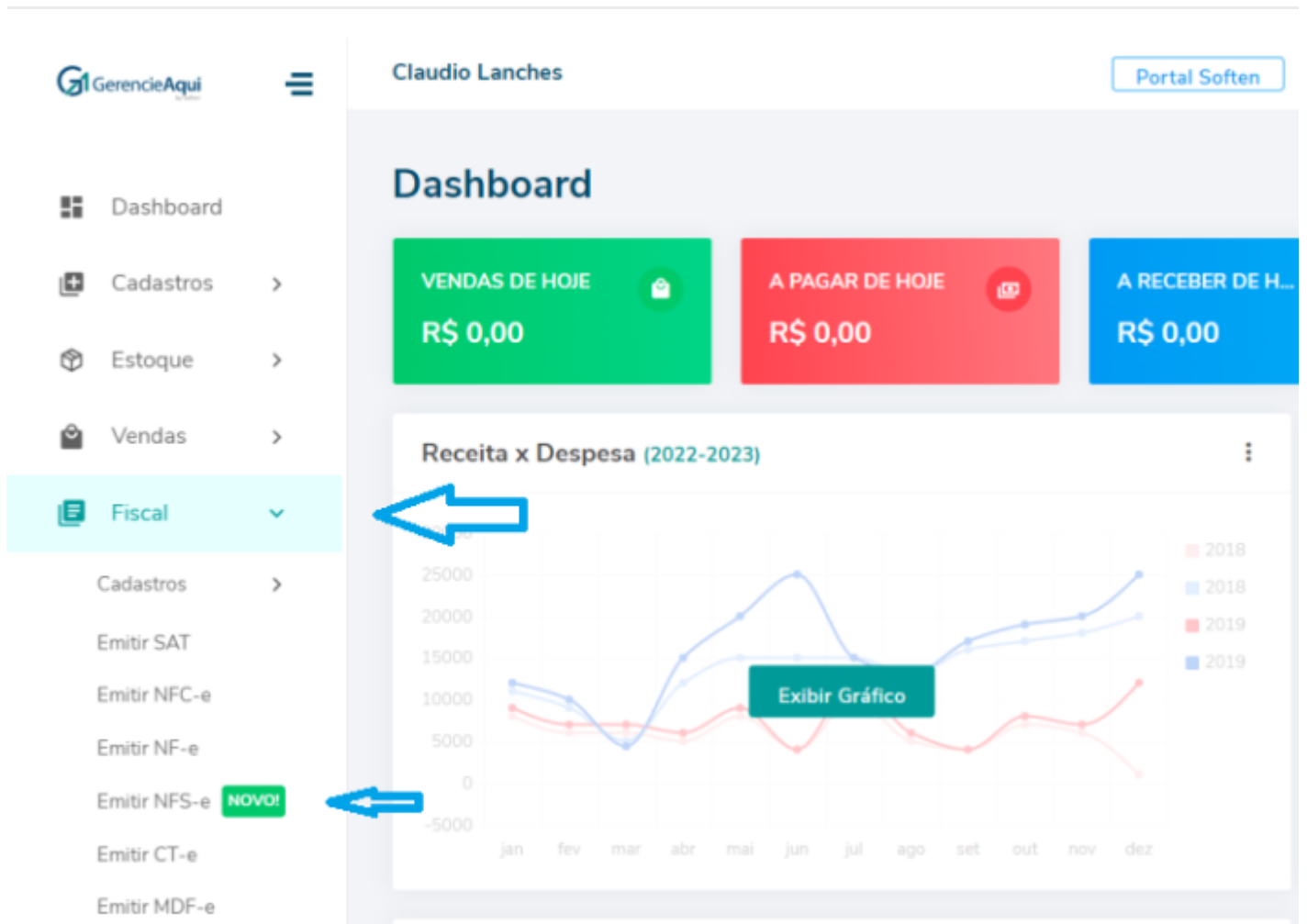
Novo

Salvar



Montagem da NFS-E

Clique em **FISCAL > EMITIR NFS-E.**



Agora clique em **NOVA NFS-E.**





Dashboard

Cadastros >

Estoque >

Vendas >

Fiscal >

Financeiro >

E-commerce

Consultas

Claudio Lanches

Portal Soften

Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (Produção)

 > Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

De

Até

06/04/2023 

06/04/2023 

Mais opções 

<input type="checkbox"/>	Série	RPS	Cliente
Nenhum registro foi encontrado			

<< < > >>

10 

2023 © GerencieAqui - 3.11.6b - Uma solução da Soften Sistemas | Todos os direitos reservados

Após isso você entrará na tela de montagem de sua NFS-e, realize o preenchimento do seu **CLIENTE, NATUREZA DA OPERAÇÃO, MUNICÍPIO DE PRESTAÇÃO.**

Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

 > Nota Fiscal de Serviço Eletrônica > Novo

Dados da Nota Fiscal

Cliente

CPF/CNPJ

Data

Município de Prestação

Após isso localize o seu **SERVIÇO**, preencha a **DESCRIMINAÇÃO DO SEU SERVIÇO, O CODIGO MUNICIPAL DO SEU SERVIÇO, VALOR DO SERVIÇO**, e clique em **inserir!**

Itens da Nota

Serviço

Insira o nome do Serviço



Discriminação

Discriminação do serviço prestado

Código de Serviço (Municipal)

01.02

VI. Serviço

R\$

0,00

Ir

Discriminação do serviço

VI.Serviço

Imposto

Nenhum serviço encontrado



10



Caso tenha informações complementares, faça o preenchimento, se preciso realize as alterações nas informações sobre o pagamento, e lembre-se sempre de **HABILITAR O LOG** antes de realizar o envio de sua NFS-e!!

Feito isso pode clicar em

SALVAR e após em **VOLTAR**.

Habilitar Log?

✕ Não

✓ Sim



SEMPRE ALTERE PARA
SIM.

Total dos Serviços:

0,00

Total das Deduções:

0,00

Total da NFS-e:

0,00

Voltar

Salvar

Cancelamento de NFS-e

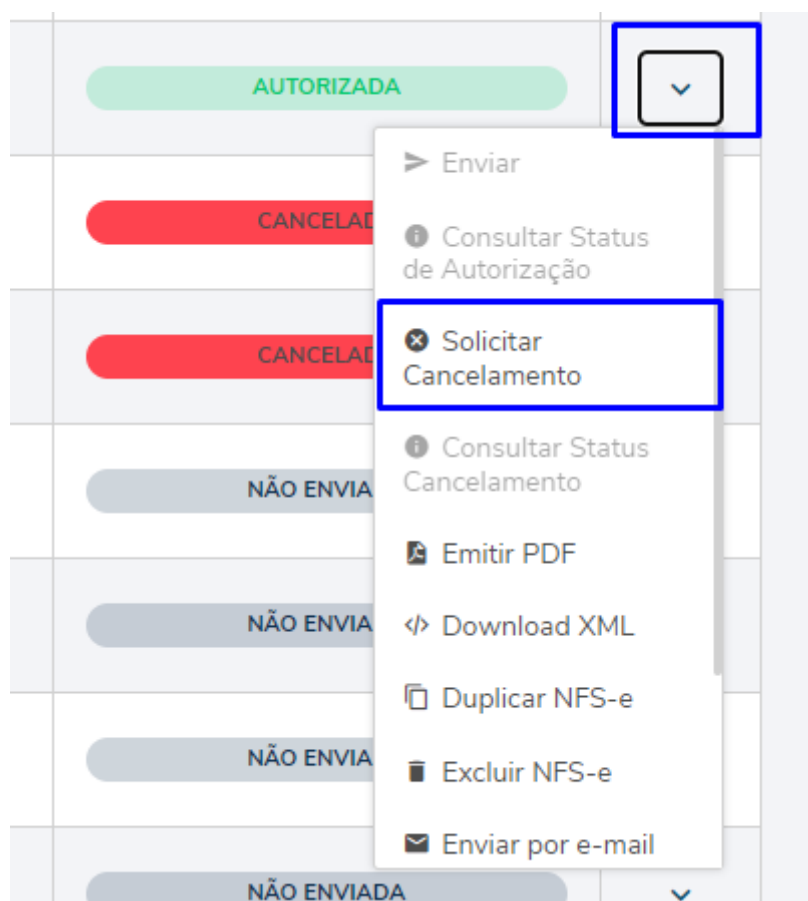
Para cancelar uma NFS-e é necessário ir em **Fiscal > Emitir NFS-e**



Localize a data em que o documento foi emitido.

A imagem mostra a interface de filtros de busca. Há campos para 'De' (01/05/2024) e 'Até' (12/08/2024), ambos com ícones de calendário e destacados por um retângulo azul. À direita, há um campo 'Filtrar por' com o valor 'Número RPS' e uma seta para baixo. Ao lado dele, há um campo de texto com o placeholder 'Digite aqui a sua b'. Abaixo dos campos de data, há um link 'Mais opções' com uma seta para baixo.

Em MENU selecione a Opção de "**Solicitar Cancelamento**". E após inserir a justificativa e aguardar alguns instantes para obter o retorno de cancelamento.



Informar motivo do cancelamento

Motivo do cancelamento

Erro preenchimento

Rasura

Erro preenchimento

Fim do prazo de validade

Fora da sequência numérica e cronológica

Desacordo comercial

Outros

Fechar Cancelar

Ao solicitar o cancelamento, o status vai ser alterado (segue o print)

EM PROCESSAMENTO DE CANCELAMENTO	▼
----------------------------------	---

Logo em seguida, pode-se consultar o status de cancelamento e a nota estará cancelada, já com o status atualizado.

CANCELADA	▼
-----------	---