

Configurações e Cadastros

- [Como cadastrar Produto no Gerencie Aqui](#)
- [Como cadastrar Cliente no Gerencie Aqui](#)
- [Como cadastrar Tabela de Imposto para SAT no Gerencie Aqui](#)

Como cadastrar Produto no Gerencie Aqui

Clique em **CADASTROS > PRODUTOS**.



The screenshot shows the GerencieAqui dashboard. On the left is a sidebar with a menu. The 'Cadastros' item is highlighted with a blue box, and its sub-item 'Produto' is also highlighted with a blue box. The main dashboard area on the right has a header 'SOFTEN SISTEMAS' and a title 'Dashboard'. Below the title are two summary cards: 'VENDAS DE HOJE R\$ 0,00' in a green card and 'A PAGAR DE HOJE R\$ 0,00' in a red card. Below these is a chart titled 'Receita x Despesa (2021-2022)' showing a line graph with a peak in the middle of the year.

Agora clique em **NOVO PRODUTO**.



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

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

Preencha o campo **Código de Barras** com a numeração que consta na mercadoria, caso desejar.

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 **Porcentagem do Lucro** e o **Valor de Venda** nos campos destinados a estas informações.

Produtos e Serviços

[Home](#) > [Produtos e Serviços](#) > [Novo](#)

Dados do Produto



 Editar

Tipo

Produto

Serviço

Nome*

CANETA ESFEROGRÁFICA


Cód. de Barras/GTIN

Marca

MARCA DO PRODUTO

Fornecedor

Informe o nome do fornecedor





Tipo de E

Estoqu

Categoria

GERAL / GERAL





Unid. Medida*

UN

Estoque Mínimo

0,000

Valor de Custo

R\$

0,99

Margem de Venda

70

%

Valor de Venda

R\$

1,68

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.

Preencha nos próximos campos a **% Aproximada Municipal**, a **% Aproximada Estadual** e a **% Aproximada Federal/Nacional**.

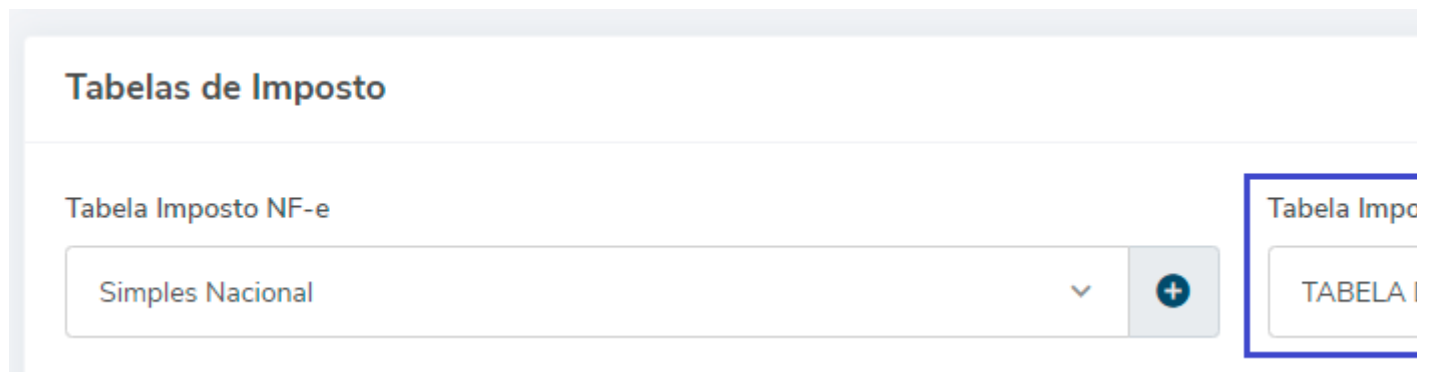
Escreva a **Unidade Tributável** e a **Quantidade Tributável** nos campos reservados a estas informações.

Dados Fiscais

| | | |
|---|-------------------------------------|--|
| NCM* | CEST | Origem |
| <input type="text" value="96081000"/>  | <input type="text"/> | 0 - Nacional, exceto as indicadas no Anexo |
| 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"/> |

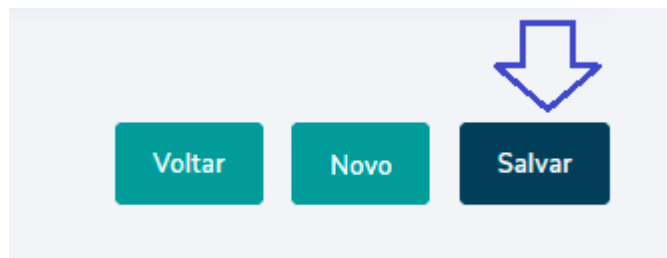
 Gases e Combustíveis  Escala Relevante

No campo **Tabela Imposto NFC-e** selecione a tabela que irá utilizar para tributação do item cadastrado.



The screenshot shows a web form titled "Tabelas de Imposto". Below the title, there is a label "Tabela Imposto NF-e" followed by a dropdown menu. The dropdown menu currently displays "Simples Nacional" and has a small downward arrow on the right. To the right of the dropdown is a button with a plus sign (+). A blue rectangular box highlights the dropdown menu and the plus button. To the right of this box, there is a partial view of another dropdown menu with the text "Tabela Impo" and "TABELA I" visible.

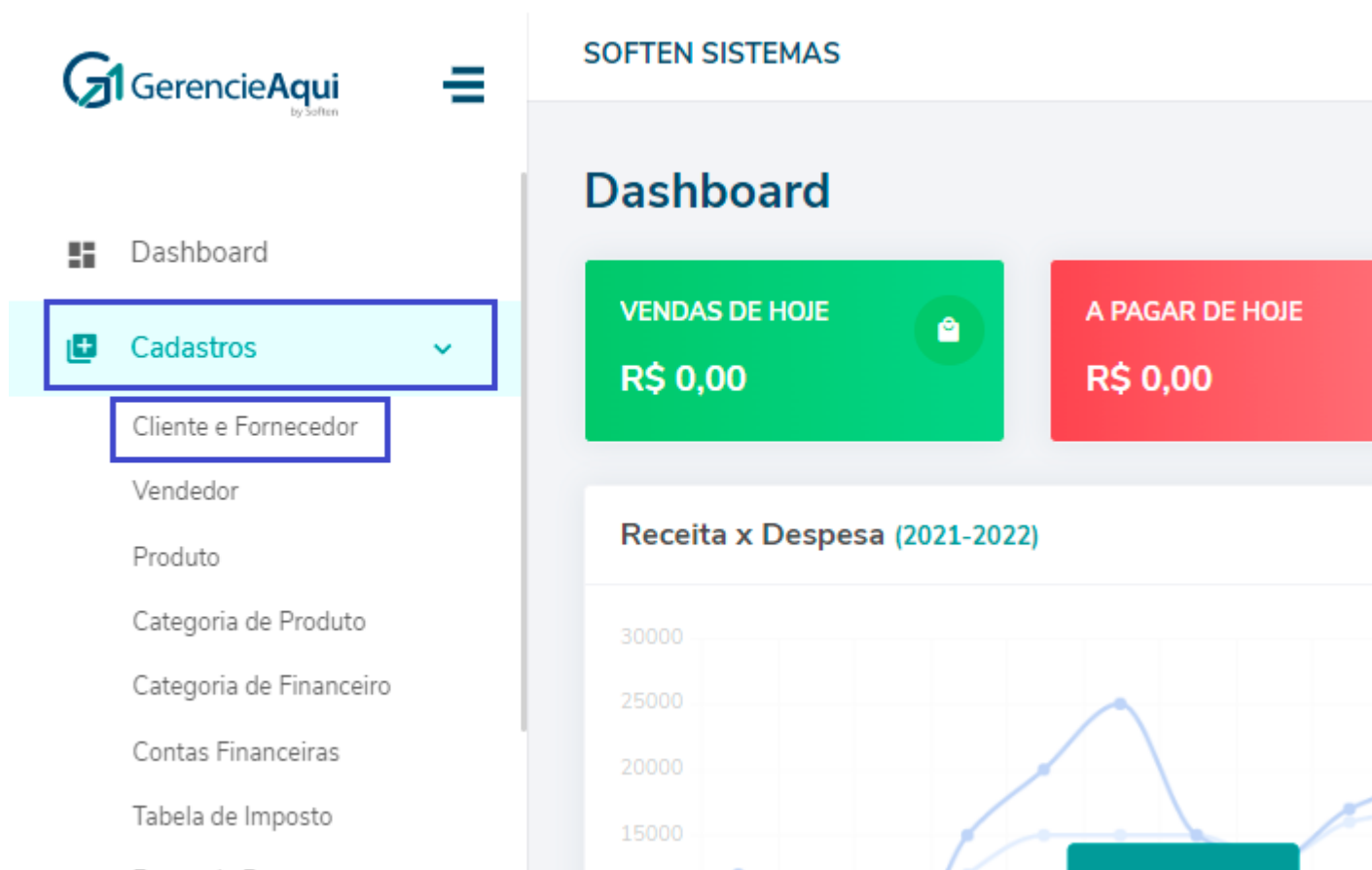
Clique em **SALVAR**.



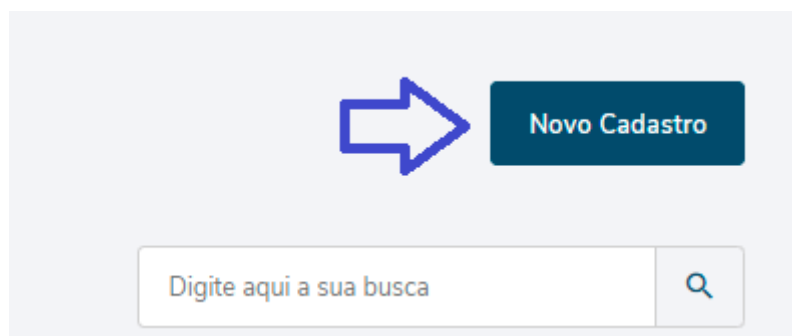
The screenshot shows the bottom of the form with three buttons: "Voltar", "Novo", and "Salvar". The "Salvar" button is dark blue and has a blue arrow pointing down to it from above.

Como cadastrar Cliente no Gerencie Aqui

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

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

Dados do Cliente



CNPJ / CPF


07.587.030/0001 

Nome / Razão Social*

SOFTEN INFORMATICA EIRELI

N

Tipo de Contribuinte

Contribuinte 

IE / RG

405.076.124.110

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 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 necessários clique em **Salvar**, aparecerá a mensagem Salvo com sucesso.

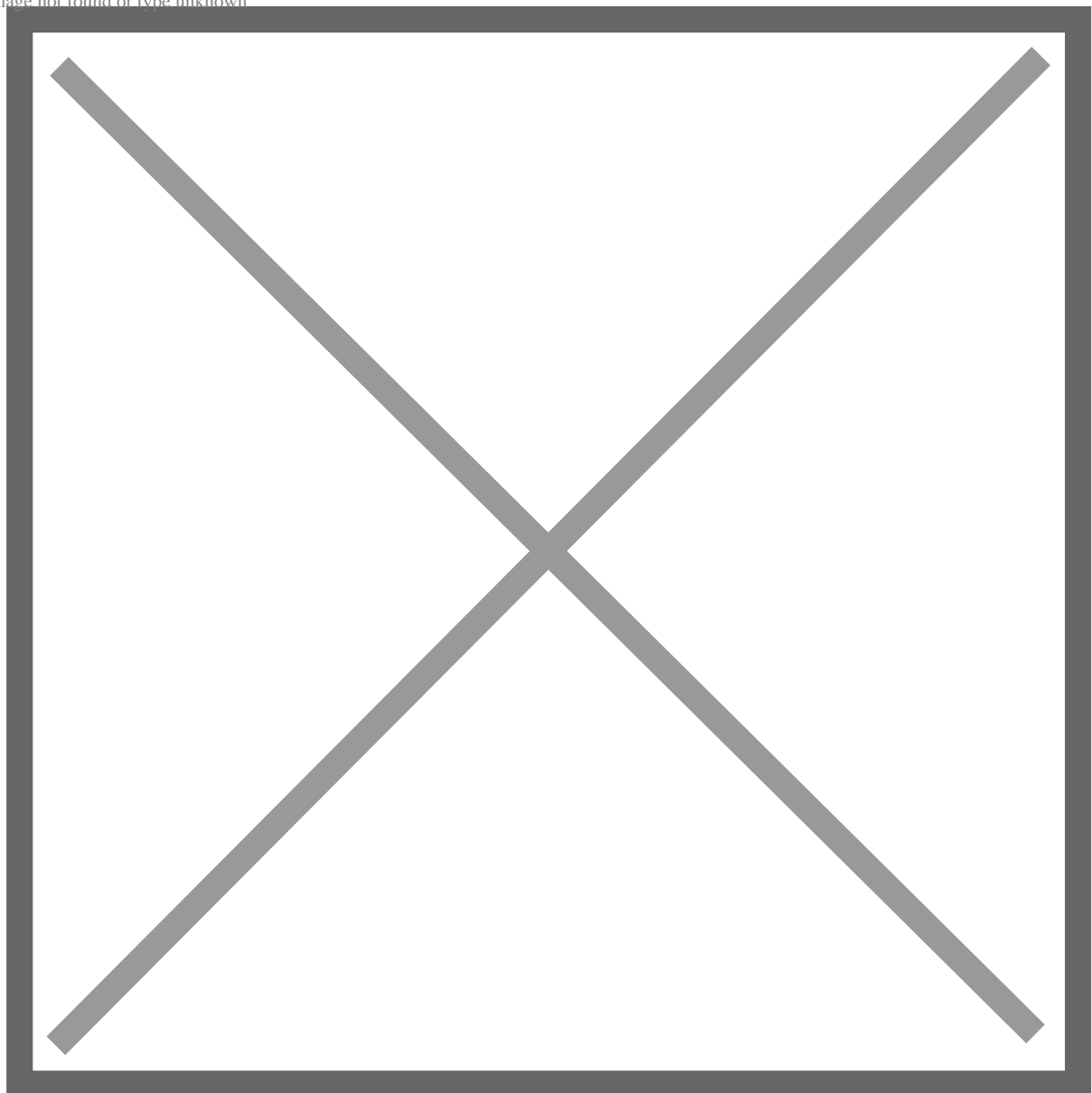
↓

Voltar Novo Salvar

Como cadastrar Tabela de Imposto para SAT no Gerencie Aqui

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

Image not found or type unknown



Então, clique em **NOVA TABELA**.

Image not found or type unknown



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, Importação, 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**.

Image not found or type unknown

