UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ SETOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

JOSI FERNANDES DOURADO

ELABORAÇÃO DO GUIA PRÁTICO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS DA EMPRESA CARDIOMELLO REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA.

> CURITIBA 2011

JOSI FERNANDES DOURADO

ELABORAÇÃO DO GUIA PRÁTICO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS DA EMPRESA CARDIOMELLO REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA.

Relatório de implantação apresentado como requisito parcial para aprovação na disciplina de Implantação de Projetos Multidisciplinares do Curso Superior de Tecnologia em Secretariado Executivo da Universidade Federal do Paraná.

Orientadora: Professora Eliana Maria leger

CURITIBA 2011

LISTA DE FIGURAS

- Figura 1 Estrutura organizacional da empresa
- Figura 2 Fluxograma de trabalho da empresa
- Figura 3 Identificação das dificuldades do setor
- Figura 4 Dificuldades específicas
- Figura 5 Avaliação do guia

LISTA DE SIGLAS

ANVISA: Agência Nacional de Vigilância Sanitária CFOP: Código Fiscal de Operações e Prestações CNPJ: Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CRF: Conselho Regional de Farmácia DANFE: Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica ICMS: Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços PR: Paraná LTDA: Sociedade Limitada MF: Ministério da Fazenda NF-e: Nota Fiscal Eletrônica NFS-e: Nota Fiscal de Serviço Eletrônica SEBRAE: Serviço Brasileiro de Apoio às Micros e Pequenas Empresas SUS: Sistema Único de Saúde UFPR: Universidade Federal do Paraná

SUMÁRIO

1	ΙΝΤ	RODUÇÃO	6						
2	ANÁLISE DO AMBIENTE								
3	3 METODOLOGIA10								
4	DE	SENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES	12						
	4.1	1ª Etapa - Análise do ambiente de trabalho	12						
	4.2	2ª Etapa - Apresentação da proposta do guia para a gerência	14						
	4.3	3ª Etapa - Criação do Guia Prático de Gestão de Documentos Eletr	ônicos 15						
	4.4	4ª Etapa - Utilização prática do guia pelo colaborador do setor	17						
5	Co	NSIDERAÇÕES FINAIS	19						
REFERÊNCIAS									
Apêndices									
Apêndice A23									
Apêndice B									
Apêndice C3									
Apêndice D									
/	Apêndice E117								

1 INTRODUÇÃO

Esse relatório tem como finalidade descrever as etapas do desenvolvimento do projeto referente à disciplina de Implantação de Projetos Multidisciplinares, do Curso Superior de Tecnologia em Secretariado Executivo da Universidade Federal do Paraná - UFPR, sob orientação da professora Eliana Maria leger.

O projeto teve inicio no primeiro semestre de 2011 e foi realizado na empresa Cardiomello Representações Comerciais Ltda., que atua na área de produtos hospitalares – fornecedora de equipamentos para cirurgia cardíaca na cidade de Curitiba e região metropolitana.

Neste relatório há informações detalhada de todas as etapas da implantação do projeto, iniciando com a análise do ambiente onde constam as informações sobre o histórico da empresa, seu organograma e fluxograma. Essas informações contribuíram para conhecer as atividades exercidas pela empresa e também foi de grande importância para a escolha do setor no qual foi analisado e implantado o projeto.

Com as informações do ambiente de trabalho coletadas e a aplicação de questionários (apêndices B e C), aos funcionários do setor administrativo com o intuito de descobrir a necessidade do setor, foi proposto à administração da empresa a elaboração de um Guia Prático de Gestão de Documentos Eletrônicos, contendo o passo-a-passo de algumas tarefas do setor tais como emissão de nota fiscal eletrônica, recebimento de mercadorias, lançamento das contas a pagar etc.

Após aprovação do projeto foi realizada uma pesquisa metodológica para aplicação das técnicas necessárias para a elaboração do Guia Prático de Gestão de Documentos Eletrônicos. Com os documentos e informações necessárias para o desenvolvimento do projeto foi criado o guia para o setor administrativo.

Com o guia concluído foi enviada uma cópia para o setor administrativo, a fim de verificar sua praticabilidade. Uma vez aprovado pelos colaboradores do setor, foi impressa cópia definitiva, a qual foi entregue para uso permanente.

2 ANÁLISE DO AMBIENTE

A empresa Cardiomello Representações Comerciais Ltda. atua no mercado de equipamentos médico-hospitalares e iniciou suas atividades na década de 1990, como distribuidora de materiais descartáveis para cirurgia geral e representante de materiais descartáveis para cirurgia cardíaca. Trata-se de uma empresa familiar composta por apenas dois sócios, os quais perceberam uma oportunidade no mercado curitibano após terem trabalhado durante vários anos como representantes comerciais¹.

Em 1993, com o aumento nas vendas e maior variedade de materiais para comercializar, a empresa passou a atuar em outro endereço e contratou seu primeiro funcionário para ajudar na parte administrativa.

Em 1998 a empresa passou a ser também distribuidora de produtos de cirurgia cardíaca e, com isso, instalou-se em outro local com maior espaço físico, visando ao melhor armazenamento dos materiais. Também aumentou o número de funcionários, para atender a demanda do mercado e garantir um serviço com mais qualidade, conforme exigências dos órgãos competentes.

Buscando expandir ainda mais seus negócios tornou-se imperativa a perfeita adequação às normas da Vigilância Sanitária Municipal e ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e, em 2001, a empresa iniciou a construção de sede própria na cidade de Curitiba, no bairro Bom Retiro, que foi inaugurada em 09 de maio de 2003, dispondo de 697 m², com utilização parcial da estrutura. Atualmente são utilizados quatro ambientes distribuídos em 250 m² – a sala da diretoria, o setor administrativo, o estoque e a sala de apoio, onde se encontra o arquivo permanente da empresa.

A representação gráfica da estrutura organizacional da empresa foi

¹ A atividade de representação comercial é regulamentada pela Lei nº 4.886/65, alterada pela Lei nº 8.420/92. Na definição do SEBRAE, "A representação comercial é uma modalidade de intermediação de negócios mercantis, ou seja, os representantes comerciais têm a função de facilitar os negócios envolvendo a venda de produtos ou mercadorias de seus clientes, chamados de empresas representadas. Esta intermediação envolve de um lado as empresas representadas, indústrias e/ou empresas dedicadas ao comércio atacadistas, e de outro lado seus clientes, outras empresas atacadistas ou varejistas. Dessa forma cabe ao representante comercial fazer a ponte entre a empresa representada e seus, de modo a aumentar o número de negócios entre elas.".

demonstrada de acordo com as estratégias e objetivos estabelecidos pela administração, e foi apresentada conforme o organograma (Figura 1) a seguir:



Figura 1: Estrutura organizacional da empresa

Fonte: Manual da qualidade da empresa

A empresa procura constantemente melhorar o atendimento e a qualidade do serviço; seu lema é "Compromisso com a excelência, a serviço da medicina".

Seus clientes diretos eram hospitais, clínicas e convênios, e o contato era realizado pessoalmente (no endereço do cliente), por telefone ou e-mail; o cliente raramente vai até a empresa.

Após o contato e negociação com o cliente, os eventuais pedidos eram enviados ao setor administrativo, que seguiam o procedimento operacional padrão da empresa. As atividades se desenvolviam conforme o fluxograma de trabalho a seguir:



Figura2: Fluxograma de trabalho da empresa Fonte: POP (Procedimento Operacional Padrão) 003 da empesa

A análise do fluxograma da empresa indicou que a maioria das atividades está centralizada no setor administrativo; por este motivo, o setor foi escolhido para a realização e implantação do projeto em comento.

3 METODOLOGIA

A metodologia foi utilizada para facilitar a implantação do projeto e ajudar no cumprimento dos objetivos. De acordo com BARROS, (citado por RODRIGES, 2006, p. 19),

"A metodologia consiste em estudar e avaliar os vários métodos e verificar suas limitações e as implicações de sua utilização. Em um nível aplicado, ela examina e avalia técnicas de pesquisa e gera ou verifica novos métodos que possam conduzir à captação e ao processamento de informações, objetivando a resolução de problemas de investigação.".

No desenvolvimento do Guia Prático de Gestão de Documentos Eletrônicos foram aplicadas algumas técnicas metodológicas, tais como a observação direta do ambiente, a coleta de dados, o questionário, a pesquisa documental, a pesquisa de campo e a pesquisa bibliográfica.

As técnicas foram propostas após a definição do objeto do guia – o setor administrativo. Segundo RODRIGUES (2006, p. 92), "a escolha das técnicas de coleta de dados a serem empregadas deverá estar de acordo com o problema, as hipóteses e os objetivos de pesquisa.".

Para melhor avaliar as possíveis dificuldades do setor administrativo da empresa, e para tornar possível a sugestão do tema do projeto para a gerência, realizou-se uma observação direta do ambiente. Segundo FACHIN (2005, p. 35):

"O método observacional fundamenta-se em procedimentos de natureza sensorial, como produto do processo em que se empenha o pesquisador no mundo dos fenômenos empíricos. (...) O objetivo da observação naturalmente pressupõe poder captar com precisão os aspectos essenciais e acidentais de um fenômeno do contexto empírico."

A fim de coletar mais informações sobre o setor administrativo foram aplicados dois questionários (apêndices B e C) aos funcionários, tornando possível a identificação das dificuldades dos colaboradores do setor. Para MARCONI e LAKATOS (2005, p. 165), esta é a "etapa da pesquisa em que se inicia a aplicação dos instrumentos elaborados e das técnicas selecionadas, a fim de efetuar a coleta dos dados previstos.".

Com os questionários respondidos, foi sugerida à gerência a elaboração de um Guia Prático de Gestão de Documentos Eletrônicos, com a explicação passo a passo de algumas rotinas do sistema de informática. A elaboração do guia envolveu uma pesquisa bibliográfica. Segundo ARANTES², citado por FACHIN (2005, p.125), a pesquisa bibliográfica

"constitui o ato de ler, selecionar, fichar, organizar e arquivar tópicos de interesse para a pesquisa em pauta; é a base para as demais pesquisas e, pode-se dizer, é uma constante na vida de quem se propõe estudar.".

Também foi feita uma pesquisa documental para auxiliar na criação do guia. De acordo com a mesma autora (2003, p. 136)

"A pesquisa documental corresponde a toda informação de forma oral, escrita ou visualizada. Ela consiste na coleta, classificação, seleção difusa e utilização de toda espécie de informações, compreendendo também as técnicas e os métodos que facilitam a sua busca e a sua identificação.".

Após a elaboração do Guia Prático de Gestão de Documentos Eletrônicos (apêndice D) foi aplicado um novo questionário (apêndice E) para conferir sua praticabilidade.

² ARANTES, Ferraz. Pesquisa bibliográfica nas ciências biomédicas. Revista da Faculdade de Odontologia – USP, São Paulo, n. XII, 1971.

4 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES

No desenvolvimento desse projeto foi necessário suprimir a quinta etapa ("verificar sua usabilidade, por meio de pesquisa com o colaborador") prevista no pré-projeto (apêndice A), pois o tópico foi absorvido nesse relatório, quarta etapa (Utilização prática do Guia pelo colaborador do setor).

Na lição de FACHIN (2005, p. 119) "O projeto de pesquisa deve ser estudado e planejado de forma que todas as fases se encaixem, ou seja, uma tenha relação com a outra, obedecendo a uma sequência lógica.". É a partir dessa sequência que cada etapa do projeto será explicada.

4.1 1ª Etapa - Análise do ambiente de trabalho

Em reunião com a gerência da empresa foi proposta a análise no setor administrativo a fim de se identificar possíveis empecilhos na realização das tarefas cotidianas; foi sugerida, assim, a aplicação de questionário aos funcionários para levantar as dificuldades que enfrentavam. Finalmente, por meio de uma pesquisa de campo, foi sugerido à gerência um procedimento corretivo. Para MARCONI e LAKATOS (2009, p. 188):

A pesquisa de campo "é utilizada com o objetivo de conseguir informações e/ou conhecimentos acerca de um problema, para o qual se procura uma resposta (...). Consiste na observação de fatos e fenômenos tal como ocorrem espontaneamente, na coleta de dados a eles referentes e no registro de variáveis que se presumem relevantes para analisá-los.".

Ao observar a rotina de trabalho do setor administrativo, ficou constatado que a maior dificuldade dos funcionários referia-se à utilização do sistema de informática, implantado em julho de 2010, pois após a implantação não houve treinamento adequado aos funcionários. Quando ocorria alguma dúvida quanto à realização do serviço o funcionário não tinha alternativa outra que não a interrupção da tarefa de outro colaborador com mais experiência que pudesse orientá-lo.

Após a análise do ambiente foi aplicado um questionário (apêndice B) aos funcionários do setor, de modo a evidenciar, de modo inequívoco, a possível dificuldade que encontravam nas tarefas diárias. Segundo o dicionário de sociologia, de THEODORSON & THEODORSON, citado por FACHIN (2005, p. 147),

questionário é "um modelo ou documento em que há uma série de questões, cujas respostas devem ser preenchidas pessoalmente pelos informantes."³.

As respostas obtidas confirmaram que a maior dificuldade dos empregados relacionava-se com a adequada utilização do sistema de informática, pois não havia um material de apoio que esclarecesse eventuais dúvidas, conforme (figura 3 e 4) ilustração dos gráficos seguintes:



Figura 3: Identificação das dificuldades do setor

³ THEODORSON, G.A.; THEODORSON, A. *A modern dictionary of sociology*. London: Metheren, 1970.



Figura 4: Dificuldades específicas

Uma vez delimitado o problema - que a dificuldade advinha da falta de um guia - foi proposto um novo questionário aos funcionários (apêndice C), de modo a colher sugestões para a elaboração do guia.

4.2 2ª Etapa - Apresentação da proposta do guia para a gerência

Após levantar as informações sobre as dificuldades enfrentadas pelo setor administrativo, foi realizada nova reunião com a gerência da empresa, ocasião em que foi sugerida a ferramenta corretiva - Guia Prático de Gestão de Documentos Eletrônicos. Foram relatados os problemas encontrados no setor administrativo e apresentado os questionários (apêndices B e C) aplicados aos funcionários. Enfatizou-se à gerência a necessidade da elaboração de um guia de suporte ao usuário do sistema de informática da empresa.

Concluiu-se que o Guia Prático de Gestão de Documentos Eletrônicos deveria conter, minimamente, as seguintes informações:

 identificação da empresa Cardiomello: razão social, endereço, e-mail, CNPJ, inscrição estadual, número de registro na ANVISA, nome do responsável técnico com CRF;

- procedimento de emissão de nota fiscal eletrônica: de venda, consignação, doação, empréstimo de ativo imobilizado, simples remessa etc.;
- procedimento de cadastramento de entrada de mercadorias no estoque;
- procedimento de cadastramento de contas a pagar;
- procedimento de baixa das contas pagas;
- procedimento de baixa das contas a receber;
- procedimento de identificação dos clientes: nome de fantasia, razão social, endereço, telefone, CNPJ, condições de pagamento e informações que devem constar na nota fiscal.

Após a sugestão quanto ao conteúdo do referido guia, a gerência aprovou o projeto.

4.3 3ª Etapa - Criação do Guia Prático de Gestão de Documentos Eletrônicos

A partir da aceitação da proposta para a elaboração do Guia Prático de Gestão de Documentos Eletrônicos iniciou-se então a coleta de informações e imagens para o desenvolvimento e a criação do guia conforme abaixo:

- Como acessar o sistema (de informática): a tarefa foi descrita em dois passos.
- Dados importantes para emissão de NF-e: nesse tópico foram relacionadas informações que antecedem a emissão da nota fiscal; também foi necessária a criação de dois anexos; o primeiro contendo a tabela de CFOP, e o segundo a relação de clientes e suas particularidades. O segundo anexo, por conter informações sigilosas, ficou disponível apenas no guia que se encontra na empresa.
- Verificação do estoque: Conforme informações do SEBRAE,

"O controle de estoque é o procedimento adotado para registrar, fiscalizar e gerir a entrada e saída de mercadorias e produtos da empresa. O controle de estoque deve ser utilizado tanto para matéria prima, mercadorias produzidas e/ou mercadorias vendidas."

Para a verificação do estoque foi descrita em dois passos.

- Composição do kit ou conjunto: esse tópico foi inserido antes da NF-e, pois algumas vezes é necessário compor o kit ou conjunto antes de fazer a emissão da nota fiscal. Esta tarefa foi descrita em sete passos.
- NF-e

Segundo o Ministério da Fazenda,

"podemos conceituar a Nota Fiscal Eletrônica como sendo um documento de existência apenas digital, emitido e armazenado eletronicamente, com o intuito de documentar, para fins fiscais, uma operação de circulação de mercadorias ou uma prestação de serviços, ocorrida entre as partes. Sua validade jurídica é garantida pela assinatura digital do remetente (garantia de autoria e de integridade) e pela recepção, pelo Fisco, do documento eletrônico, antes da ocorrência do fato gerador.".

- <u>Procedimento de emissão da NF-e de venda</u>: a tarefa foi descrita em 24 passos.
- <u>Procedimento de emissão de NF-e (saída) de consignação,</u> <u>doação, simples remessa etc.</u>: esse procedimento (válido para operações que não impliquem operação de venda) foi descrito em 26 passos.
- Procedimento de emissão de NF-e (entrada) de retorno de consignação, simples remessa etc.: as instruções são válidas para a emissão de qualquer nota fiscal de entrada, e o procedimento foi descrito em 28 passos.
- Procedimento para impressão de NF-e: apesar de não ser obrigatória a impressão da NF-e, o colaborador tem esta opção; esse procedimento foi descrito em cinco passos.
- Procedimento de recebimento de mercadorias: Os dados de recebimento são informados quando as mercadorias, provenientes dos fabricantes, são efetivamente recebidas na empresa, compondo assim o estoque físico. Esse procedimento foi descrito em 18 passos.
- Contas: Segundo, RIBEIRO (2002, p. 54) "Conta é o nome técnico dado aos componentes patrimoniais (Bens, direitos, Obrigações e Patrimônio Liquido) e aos elementos de resultado (despesas e Receitas).".

o Contas a pagar: Conforme informações do SEBRAE,

"O controle das Contas a Pagar fornece informações para tomada de decisões sobre todos os compromissos da empresa que representem o desembolso de recursos. As contas a pagar são compromissos assumidos pela

empresa, representadas por compra de mercadorias, insumos para produção, máquinas, serviços, salários, impostos, aluguel, empréstimos, contribuições, entre outros. O controle das contas a pagar deve ser uma tarefa de rotina da empresa, pois normalmente envolve com grande quantidade de dinheiro."

- Procedimento de cadastramento das contas a pagar.
 foram descritos oito passos para esse procedimento.
- Procedimento de baixa das contas a pagar: foram descritos quatro passos para esse procedimento.
- Contas a receber: Conforme informações do SEBRAE,

"O controle das Contas a Receber fornece informações para tomada de decisões sobre um dos ativos mais importantes que a empresa dispõe, os créditos a receber originários de vendas a prazo.".

 Procedimento de baixa das contas a receber: esse procedimento foi descrito em quatro passos.

Todos os tópicos anteriores foram desenvolvidos passo a passo e inclui a captura das telas reais do programa (*print screen*⁴).

Para facilitar a compreensão do colaborador, foram utilizados elementos gráficos de flechas e sublinhados em cores contrastantes com as imagens das telas. O guia foi impresso em papel tamanho A4 e encadernado.

4.4 4ª Etapa - Utilização prática do guia pelo colaborador do setor

O Guia Prático de Gestão de Documentos Eletrônicos foi apresentado aos funcionários, que o utilizaram entre os dias 01/09/11 e 30/10/11, possibilitando a verificação quanto à adequação às tarefas do dia-a-dia.

Após esse primeiro período de utilização os funcionários responderam um derradeiro questionário (apêndice E), que serviu para avaliação final do Guia Prático de Gestão de Documentos Eletrônicos.

⁴ "O pressionamento de PRINT SCREEN captura uma imagem da tela inteira (uma captura de tela) e a cópia para a Área de Transferência na memória do computador. De lá, é possível colá-la (CTRL+V) no Microsoft Paint ou em outro programa e, se quiser, imprimi-la a partir desse programa."

A avaliação indicou que o guia foi aprovado pelos colaboradores, representando uma útil ferramenta, capaz de sanar eventuais dúvidas nas tarefas diárias. Os colaboradores não reportaram qualquer dificuldade com relação aos procedimentos descritos, conforme (figura 5) ilustração do gráfico abaixo:



Figura 5: Avaliação do guia

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O desenvolvimento do Guia Prático de Gestão de Documentos Eletrônicos proporcionou uma experiência ímpar – a liderança de um projeto pela orientanda, com o enfrentamento de situações com as quais o profissional da área de secretariado se depara em seu dia-a-dia. Os conhecimentos empíricos adquiridos durante os três anos no Curso Superior de Tecnologia em Secretariado Executivo da Universidade Federal do Paraná foram colocados em prática. Notadamente, as disciplinas de Técnicas Secretariais, Gestão Secretarial, Gestão de Documentos e Arquivística foram de grande importância para a organização das várias etapas do projeto, pois abordaram temas como planejamento do tempo, utilização de recursos, responsabilidade no ambiente de trabalho, ética profissional e empresarial etc.

A implantação do Guia Prático de Gestão de Documentos Eletrônicos, *in casu*, também serviu para afastar a ideia de que as atividades do profissional do Secretariado Executivo se restringem àquelas relacionadas à rotina do escritório. Foi possível demonstrar que atualmente o secretário executivo pode ser um profissional flexível, seja em relação ao seu perfil de atuação, seja em relação a suas atribuições.

O Guia possui potencial como uma ferramenta de grande utilidade para os colaboradores, face às atuais exigências em relação ao tempo empregado na tarefa e à qualidade do serviço apresentado. A assertiva é baseada na constatação, bastante evidente, dos benefícios já alcançados em pouco mais de dois meses de utilização. Indubitavelmente, as tarefas passaram a ser realizadas de forma mais racional, com um ganho de produtividade e qualidade que se reflete, acima de tudo, em um ambiente de trabalho mais harmonioso para os colaboradores, que passaram a trabalhar sob menos pressão, o que significa, necessariamente, uma melhor qualidade de vida para todos.

DURANTE, Daniela Giareta e FÁVERO Altarir Alberto (org). Passo Fundo: Universidade de Passo Fundo, 2009.

FACHIN, Odília. Fundamentos de Metodologia. 4. Ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

MARCONI, Marina de Andrade e LAKATOS, Eva Maria. Fundamentos de metodologia científica. 6. Ed. 7 reimpressão São Paulo: Atlas, 2009.

_____. **Fundamentos de metodologia científica.** 5. Ed. São Paulo: Atlas, 2003.

RODRIGUES, Auro de Jesus. **Metodologia cientifica**, São Paulo: Avercamp, 2006.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Básica fácil**, 23 ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

SEBRAE. **Contas a pagar.** Disponível em: <u>http://www.sebrae.com.br/uf/goias/para-minha-empresa/controles-gerenciais/contas-a-pagar</u>. Acesso em 15 nov. 2011.

_____. Contas a receber. Disponível em: <<u>http://www.sebrae.com.br/uf/goias/para-minha-empresa/controles-</u> gerenciais/contas-a-receber >. Acesso em 15 nov. 2011.

_____. Controle de estoque. Disponível em: <http://www.sebrae.com.br/uf/goias/para-minha-empresa/controlesgerenciais/controle-de-estoque > Acesso em 15 nov. 2011.

_____. Conceito, uso e obrigatoriedade da NF-e (29 questões), Disponível em:

<<u>http://www.nfe.fazenda.gov.br/portal/perguntasFrequentes.aspx?tipoConteu</u> <u>do=E4+tmY+ODf4=#7WGrvhClFyY=</u>. >. Acesso em 15 nov. 2011.

_____. Representação comercial: definição e cuidados legais. Disponível em: .Acesso em: 25 set. 2011.">http://www.mundosebrae.com.br/2010/03/representacao-comercial-definicao-e-cuidados-legais/>.Acesso em: 25 set. 2011.

MICROSOFT, Windows. Usando o teclado. Disponível em <u>http://windows.microsoft.com/pt-BR/windows-vista/Using-your-keyboard</u>. Acesso em 15 nov. 2011.

MINISTÉRIO DA FAZENDA. **Conceito, uso e obrigatoriedade da NF-e (29 questões)**. Disponível em:

<u>http://www.nfe.fazenda.gov.br/portal/perguntasFrequentes.aspx?tipoConteud</u> <u>o=E4+tmY+ODf4=#7WGrvhClFyY=</u>. Acesso em: 15 nov. 2011. Apêndices

Apêndice A

Pré-projeto apresentado no primeiro semestre de 2011, na disciplina de Gestão Secretarial e orientado pela professora Fernanda Landolfi Maia.

A numeração de páginas do índice do pré-projeto está adaptada para a função de apêndice neste relatório.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ – UFPR

CURSO DE TECNOLOGIA EM SECRETARIADO EXECUTIVO

ELABORAÇÃO DO GUIA PRÁTICO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS DA EMPRESA CARDIOMELLO REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA.

Curitiba

24

JOSI FERNANDES DOURADO

ELABORAÇÃO DO GUIA PRÁTICO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS DA EMPRESA CARDIOMELLO REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA.

Pré-projeto apresentado na Disciplina de gestão secretarial como requisito básico para a apresentação do Projeto de Conclusão de Curso do Curso de Tecnólogo em Secretariado Executivo.

Orientadora:

Professora Fernanda Landolfi Maia

SUMÁRIO

1. Introdução	27
2. Análise do ambiente	28
3. Problematização	30
4. Objetivo	31
4.1 Objetivo geral	31
4.2 Objetivo especifico	31
5. Diagnose	31
6. Prognose	32
7. Justificativa	32
8. Viabilidade	32
9. Metodologia	33
10. Cronograma	34

1 Introdução

A empresa Cardiomello Representações comerciais Ltda, atua na área de produtos hospitalares, atendendo aos hospitais da cidade de Curitiba e região metropolitana, com equipamentos para cirurgia cardíaca.

A proposta de implantação do Guia Prático de Gestão de documentos Eletrônicos para a empresa é de grande importância para padronizar as atividades do dia-a-dia e auxiliar os colaboradores.

A importância do projeto está em colocar em práticas as informações adquiridas durante a graduação.

2 Análise do ambiente

A empresa Cardiomello Representações Comerciais Ltda; atua no mercado de equipamentos médico-hospitalares, iniciou suas atividades em 01 de agosto de 1990, como representante de materiais descartáveis de cirurgia cardíaca e distribuidora de materiais descartáveis para cirurgia geral. Empresa familiar composta apenas por dois sócios empreendedores, os quais detectaram uma oportunidade no mercado curitibano, após ter trabalhado anos como representante farmacêutico.

Em 1993 com o aumento nas vendas e maior gama de materiais para representar, a empresa muda de endereço e contrata uma funcionária para ajudar na parte administrativa.

Em 1998 a empresa deixa de ser apenas representante dos materiais e passa a ser distribuidora de todos os produtos de cirurgia cardíaca que representava. Com isso busca novas instalações e já possui três funcionários, dois funcionários na parte administrativa e um funcionário para entregar os materiais aos clientes.

Em busca de expandir os negócios da empresa e melhor atender as normas da Vigilância Sanitária Municipal e ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) em 2001 a empresa inicia a construção de sua sede própria no bairro Bom Retiro. Em 09 de maio de 2003 inaugurara sua sede com 250 m², sendo quatro ambientes, a sala da diretoria, o setor administrativo, o estoque e a sala de apoio onde se encontra o arquivo permanente da empresa.

Sempre a procura de melhorar o atendimento e qualidade do serviço à missão da empresa é "Compromisso com a excelência, a serviço da medicina".

Atualmente a empresa possui cinco funcionários, auxiliar administrativo, auxiliar de escritório, farmacêutico, vendedor e auxiliar de serviços gerais, conforme estrutura organizacional abaixo:

Estrutura organizacional da empresa



Figura 1: Estrutura organizacional da empresa Fonte: Manual da qualidade da empresa

Os clientes da empresa são hospitais, clínicas e convênios, por este motivo o contato da empresa com os clientes é realizado pessoalmente, por telefone ou e-mail, o cliente raramente vai até a empresa. Segue abaixo o fluxograma de trabalho:

Fluxograma de trabalho da empresa



Figura2: Fluxograma de trabalho da empresa Fonte: POP (Procedimento Operacional Padrão) 003 da empesa

3. Problematização

Como a elaboração do Guia Prático de Gestão de Documentos Eletrônicos poderá ajudar os colaboradores e que benefícios ele apresentará?

4. Objetivo

4.1 Objetivo geral

Desenvolver um Guia Prático de Gestão de documentos Eletrônicos padrão aos colaboradores que atuam na área administrativa, a fim de orientá-los em cada atividade do cotidiano.

4.2 Objetivo especifico

- 1. Analisar o ambiente de trabalho
- 2. Apresentar a proposta do Guia para a gerência
- 3. Criar o Guia Prático de Gestão de Documentos Eletrônicos
- 4. Colocar em prática o Guia com o colaborador do setor
- 5. Verificar sua usabilidade, por meio de pesquisa com os colaboradores

5. Diagnose

Após ter analisado o ambiente de trabalho, observei que a empresa não possui um guia de procedimentos de tarefas padrão, o que muitas vezes ocasiona pequenos transtornos no andamento das tarefas cotidianas, afetando a qualidade do serviço.

Quando é contratado um novo funcionário, realiza-se um treinamento das principais tarefas e após este período de instrução qualquer dúvida que o novo colaborador tenha terá que perguntar ao funcionário com mais experiência, se no momento não houver outro colaborador no local que saiba resolver a questão, então será necessário perguntar ao diretor da empresa.

O colaborador da área administrativas tem dificuldade em "guardar" todas as informações fornecidas no treinamento, pois cada cliente tem uma peculiaridade no atendimento como: prazo de pagamento, tabela de preços acordada, dados que necessitam na nota fiscal, documentos que devem ser anexados na nota fiscal.

6. Prognose

Depois do reconhecimento do ambiente e identificação da falta de um guia de atividades, sugeri para a direção da empresa a criação do Guia Prático de Gestão de Documentos Eletrônicos, que tem como escopo auxiliar os colaboradores nas tarefas diárias, servindo como guia de procedimentos padrão.

O Guia terá as informações de como proceder em cada tarefa com anotações especificas de cada cliente (hospitais, clínicas e convênios). Com esta ferramenta de apoio o colaborador poderá recorrer aos procedimentos passo a passo e melhor desempenhar os serviços do cotidiano.

7. Justificativa

O tema foi escolhido, pois não há um Guia Prático de Gestão de Documentos Eletrônicos na empresa Cardiomello e atualmente é muito exigido por diversos órgãos competentes um padrão de qualidade empresarial, especialmente para obter alguns documentos como: alvará, licença e certificados.

Portanto a decisão de elaborar um Guia Prático de Gestão de Documentos Eletrônicos é facilitar o trabalho diário com informações de fácil acesso a qualquer colaborador.

8. Viabilidade

Para a elaboração do Guia Prático de Gestão de Documentos Eletrônicos a empresa terá de despesa apenas uma pasta catálogo com 100 plásticos (R\$ 19,50 dezenove reais e cinquenta centavos) e uma resma de papel A4 (R\$ 13,50 treze reais e cinquenta centavos) ficando em um total de R\$ 33,00 (trinta e três reais)

9. Metodologia

Citado por Rodrigues (2006 p. 19) "a metodologia consiste em estudar e avaliar os vários métodos e verificar suas limitações e as implicações de sua utilização. Em um nível aplicado, ela examina e avalia técnicas de pesquisa e gera ou verifica novos métodos que possam conduzir à captação e ao processamento de informações, objetivando a resolução de problemas de investigação. (BARROS; LEHFELD, 200, P, 1)"

Segundo Rodrigues (2006 p. 92) "a escolha das técnicas de coleta de dados a serem empregadas deverá estar de acordo com o problema, as hipóteses e os objetivos de pesquisas.".

Para o início da elaboração deste projeto será realizada uma análise direta do ambiente e após essa observação será realizada pesquisa bibliográfica e de campo.

Para o desenvolvimento do projeto primeiramente será feita uma pesquisa bibliográfica

A pesquisa bibliográfica, ou de fontes secundárias, abrange toda a bibliografia já tornada pública em relação ao tema de estudo, desde publicações avulsas, boletins, jornais, teses, material cartográfico etc., até meios de comunicação orais: rádio, gravações em fita magnética e audiovisuais: filmes e televisão. Sua finalidade é colocar o pesquisador em contato direto com tudo o que foi escrito, dito ou filmado sobre determinado assunto, inclusive conferências seguidas de debates que tenham sido transcritos por alguma forma, quer publicadas, quer gravadas. (MARCONI E LAKATOS 2009 – P.185).

Ainda para Marconi e Lakatos (2009. P.188) pesquisa de campo:

É utilizada com o objetivo de conseguir informações e/ou conhecimentos acerca de um problema, para o qual se procura uma resposta, ou de uma hipótese, que se queira comprovar, ou, ainda, descobrir fenômenos ou as relações entre eles.

Consiste na observação de fatos e fenômenos tal como ocorrem espontaneamente, na coleta de dados a eles referentes e no registro de variáveis que se presume relevantes para analisá-los. (MARCONI e LAKATOS, 2009, p. 188)

Em seguida será confeccionado o Guia com base nas pesquisas realizadas e depois da aprovação da gerência será enviado ao setor administrativo para utilização.

Após colocar em prática no setor administrativo será realizada uma entrevista com o

funcionário do setor para verificar a eficácia do Guia.

Segundo Rodrigues (2006 p. 93) a entrevista é a técnica utilizada pelo pesquisador para obter informações a partir de uma conversa orientada com o entrevistado e deve entender um objetivo pretendido.

10. Cronograma

Guia Prático de Gestão de documentos Eletrônicos

mês	junho	julho	agosto	setembro	outubro
Especificações					
Analisar o ambiente de trabalho	x				
Apresentar a proposta do Guia para a gerência		х			
Criar o Guia Prático de Gestão de Documentos Eletrônicos		х	х		
Colocar em prática o Guia com os				x	
colaboradores do setor					
Verificar sua usabilidade, por meio de					х
pesquisa com os colaboradores					

Referências:

RODRIGUES, Auro de Jesus. Metodologia científica, São Paulo: Avercamp, 2006 : II

MARCONI, Marina de Andrade e LAKATOS, Eva Maria, Fundamentos de metodologia c

Apêndice B

Questionário aplicado aos funcionários do setor administrativo a fim de levantar informações sobre as possíveis dificuldades encontradas no setor.

Prezado(a) colaborador(a)

Esta pesquisa tem como objetivo levantar informações para identificar quais são as dificuldades encontradas no setor administrativo. Marque com X a(s) alternativa(s) que julgar adequada(s).

Desde já agradeço e conto com a colaboração de todos.

1) Há quanto tempo você trabalha na empresa?

- 2) Em qual tarefa diária você tem mais dificuldade?
- () Atendimento ao cliente
- () Redação comercial
- () Sistema de informática
- () Outros ______

3) Quais as dificuldades específicas?

- () Falta de um roteiro ou guia para a realização das tarefas
- () Desconhecimento das ferramentas de trabalho
- () Ausência de suporte técnico especializado
- () Outros ______

4) Apresente sugestões quanto a possíveis soluções para as dificuldades.

Apêndice C

Questionário aplicado aos funcionários do setor administrativo a fim de levantar informações a respeito à elaboração do Guia Prático de Gestão de Documentos Eletrônicos.

Prezado(a) colaborador(a)

Este questionário diz respeito à elaboração do Guia Prático de Gestão de Documentos Eletrônicos. Marque com X a(s) alternativa(s) que julgar adequada(s). Desde já agradeço e conto com a colaboração de todos.

1) Como você gostaria que fosse o guia?

- () On-line
- () Impresso
- () Outros____

2) Quanto a forma, você gostaria de um guia elaborado com base em informações textuais, visuais (ilustrações) ou ambas?

- () Textuais
- () Visuais (ilustrações)
- () Ambas

3) Quais informações você gostaria de encontrar no guia?

4) Apresente eventuais sugestões para elaboração do guia.
Apêndice D

Guia Prático de Gestão de Documentos Eletrônicos implantado na empresa Cardiomello Representações Comerciais Ltda.

A numeração de páginas do índice do Guia está adaptada para a função de apêndice neste relatório.

Guía Prático de Gestão de

Documentos Eletrônicos

Guia Prático de Gestão de Documentos Eletrônicos



Guia elaborado em 2011 por Josi Fernandes Dourado, graduanda do Curso Superior de Tecnologia em Secretariado Executivo da Universidade Federal do Paraná - UFPR, sob orientação da professora Eliana Maria leger.

Direitos reservados. Proibida a reprodução total ou parcial desta obra, sem a permissão expressa da empresa, de acordo com a lei 9.610/98.

Sumário

LISTA DE SIGLAS	41
APRESENTAÇÃO	
SOBRE A EMPRESA	43
COMO ACESSAR O SISTEMA	44
DADOS IMPORTANTES PARA A EMISSÃO DE NOTA FISCAL	44
VERIFICAÇÃO DO ESTOQUE	45
Composição do kit ou conjunto	46
Composição do kit ou conjunto	46
EMISSÃO DA NF-e DE VENDA	49
Emissão da NF-e (saída) de consignação, doação, Simples Remessa etc	64
EMISSÃO DA NF-E (ENTRADA) DE RETORNO DE CONSIGNAÇÃO, SIMPLES REMESSA ETC	79
PROCEDIMENTO PARA IMPRESSÃO DE NF-E	94
RECEBIMENTO DE MERCADORIA	
CONTAS A PAGAR	
ENTRADA DA CONTA A PAGAR	
BAIXA DE CONTAS A PAGAR	
BAIXA DE CONTAS A RECEBER	111
ANEXO I	113
TABELA DE CFOP	113
ANEXO II	114
Relação de clientes	
Referências	
ΑΝΟΤΑÇÕES	

LISTA DE SIGLAS

ANVISA: Agência Nacional de Vigilância Sanitária CEC: Circulação Extra Corpórea CFOP: Código Fiscal de Operações e Prestações CNPJ: Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CRF: Conselho Regional de Farmácia DANFE: Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica ICMS: Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços IPI: Imposto sobre Produto Industrializado PIN: Personal Identification Number (Número de Identificação Pessoal) PR: Paraná LTDA: Sociedade Limitada. MF: Ministério da Fazenda NF-e: Nota Fiscal Eletrônica NFS-e: Nota Fiscal de Serviço Eletrônica SEBRAE: Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas SUS: Sistema Único de Saúde UFPR: Universidade Federal do Paraná

O Guia Prático de Gestão de Documentos Eletrônicos é uma importante ferramenta na rotina administrativa da empresa; possibilita o treinamento de novos e antigos funcionários, sendo um instrumento prático e efetivo de consulta.

O Guia tem como objetivo orientar os colaboradores, de forma a minimizar falhas na execução de certas tarefas fundamentais, possibilitando a todos a execução de um serviço com qualidade.

Sua finalidade é demonstrar passo a passo cada etapa dos procedimentos necessários ao desempenho das tarefas mais comuns em relação ao sistema de informática, tais como emissão de NF-e (nota fiscal eletrônica), recebimentos de mercadorias, controle de contas a pagar etc.

Sobre a empresa

Fundada em 1990, na cidade de Curitiba/PR, atua no mercado de equipamentos médicos hospitalares.

Razão social

Cardiomello Representações Comerciais Ltda.

Endereço

Avenida Desembargador Hugo Simas, 1176 CEP 80520-250 – Bairro Bom Retiro Curitiba PR

Fone/Fax

55 41 3015-8555

e-mail

cardiomello@cardiomello.com.br

C.N.P.J. - MF

82.274.465/0001-03

Inscrição Estadual - PR 101.791.85-80

Registro ANVISA 800.421-0

Responsável Moacyr Carlos Mello

Responsável técnico Mauren Isfer Anghebern Oliveira – CRF-PR 12210

COMO ACESSAR O SISTEMA

OBSERVAÇÕES

- Para ter acesso ao programa é necessário ser cadastrado. Caso não seja, entre em contato com a gerência.
- As flechas e demais elementos gráficos em vermelho possuem função meramente explicativa. Não fazem parte do programa e, portanto, não serão visualizados na tela.
- 1º passo Dê um duplo clique no ícone do programa, localizado na área de trabalho.



2º passo - Digite o nome de usuário e a senha; após, clique em ""OK"".



DADOS IMPORTANTES PARA A EMISSÃO DE NOTA FISCAL

- Sempre que for emitir uma nota fiscal, verificar previamente se trata-se de item avulso ou se é necessário "produzir" a mercadoria, isto é, compor um *kit* ou conjunto (para compor, verifique os passos em *Composição do KIT ou conjunto*). Antes de compor o *kit*, verificar a possível existência de conjuntos já montados no estoque.
- Verificar tabela de CFOP (Código Fiscal de Operações e Prestações) anexo I.
- Cada cliente tem uma particularidade quanto ao vencimento da fatura e dados que devem constar nas "observações cadastradas"; verifique as informações em relação de clientes - anexo II.

VERIFICAÇÃO DO ESTOQUE

1º passo - Clique na opção "<u>Compras e estoque</u>" no menu no lado esquerdo da tela; em seguida, clique em "<u>Estoque</u>", conforme indicado.

			e e e e e e e e e e e e e e e e e e e				
🎢 Fenix Administração							
_ <u>A</u> rquivo ▼ <u>E</u> xibir ▼ <u>C</u> adastro	os ▼ <u>G</u> erência ▼ <u>F</u> e	rramentas 🝷 E <u>m</u> pr	resa 🔹 Ajuda 🔹 🗸				
] svrcardiomello_Fenix - 🖙 🚿	Conectar 💋 🤮	🗧 🔁 Janelas ativ	as 🖕 🔤 Su	porte remoto 🖕			
📁 Cadastro	Ā	B r		ø.	ø,	<u>)</u>	<u>))</u>
Vendas e clientes Fompras e estoque	Histórico do fornecedor	Pedido para fornecedor	Assistente de pedido par	Recebimento de mercadoria	Assistente de recebimento	Saída de mercadoria	Assistente de saída de m
Financeiro Contatos	33	j	3	P		E	
Services	Estoque	Auditoria	Assistente de auditoria	Requisição de mercadoria	Produção de mercadoria	Assistente de produção	Cálculos de estoque

2º passo – A quantidade estará indicada na coluna estoque.

🚽 Estoque - Lista			×			
Arquivo Exibir	Ferramentas Filtros rápidos Atalhos					
Primeiro Anterio	r Próximo Último Inserir Excluir					
Confirmar Cancela	ar Imprimir Visualizar Localizar					
Se All	율 톱 Loja: Cardiomello	6				
Cód. básico	Nome longo	Estoque				
10047	Bio console modulo para bomba centrifuga					
10080	Misturador de Gases - Blender					
10095	Bolsa de sangue					
10053	Canula de cardioplegia anterograda					
10054	Canula de VENT					
10011	Cateter duplo lumen p/acesso ven. central					
10082	Cateter de duplo lumem para hemodiálise					
10074	Cateter a.v.central ins.perif.PICC 0702040118					
10012	Cateter acesso ven. central ins. periférica PICC					
10019	Conjunto desc. de circulação assistida	Conjunto desc. de circulação assistida				
10021	Conjunto p/ autotransfusão CDK23					
10070	Conj.circ.extracorpórea pediátrico 0702040215		-			

COMPOSIÇÃO DO KIT OU CONJUNTO

1º passo - Clique na opção "<u>Compras e estoque</u>" no menu no lado esquerdo da tela; em seguida, clique em "<u>Assistente de produção de mercadorias</u>", conforme indicado.



2º passo - Clique na opção "**Selecionar as mercadorias de forma individual**"; em seguida, clique em "Avançar".

🥙 Assistente de pro	dução de mercadoria 🛛 🔀
	Bem vindo ao 'Assistente de produção de mercadoria' Este assistente permite que você transforme uma ou um conjunto de mercadorias em outras mercadorias. Para continuar escolha a forma como serão escolhida as mercadorias que serão transformadas.
	Observações
	<⊻oltar <mark>Avançar</mark> > Cancelar

		1. A. C.						_
🔗 Assistente de pro	d	ıção de	mercadoria					×
Escolha na grade abaixo seus respectivos estoqu	es	uais mercao serão incre	dorias serão pro ementados de a	duzidas. Quan cordo com o ca	ido a op ampo qu	eraçã antida	o for finalizada, ade.	
Cód. <u>m</u> ercadoria a produz	ir:		2	Quant.: 1	*	4	178	
Cód. barras Nome lo	nga)		Quantidad	e Esto	que	Possui ficha prod.	Componente 1
			<sem infa<="" td=""><td>rmações para (</td><td>exibir></td><td></td><td></td><td></td></sem>	rmações para (exibir>			
0								
	*		•					Þ
					<	<u>V</u> oltar	<u>A</u> vançar >	Cancelar
	2	Mercadoria		Ŵ				
	A	rquivo <u>E</u> xibir	Eerramentas					
	<u>P</u> r	ocurar por:		1	0		>>	
	 응	Dados					$h \times$	
	ções	∃ Código	Nome longo				🔺 Pre 🔺	
		10101	Conector em Y 1/	2 × 3/8 × 3/8			R:	
		10099	Conector reto 1/2	2 × 1/2			R:	
		10100	Conector reto 3/8	3 × 3/8			R:	
		10067	Conj. circ. extrac	orpórea Adulto 0702	040193		R\$	
		10068	Conj. circ. extrac	orpórea Neonato 07	02040207		R\$	
		10089	Conj. circulação e	xtracorporea INFAN	TIL		R\$	
		10087	Conj. circulação e	xtracorporea pediat	nco		R\$	
		10000	Conj, urculação e	acão assistida 07020	50016		R\$	
		10069	Conj.circ.extraco	rpórea pediátrico 071	02040215		R\$	
		80						
		H 4 1 1		•			•	

3º passo – Clique na lupa para inserir o kit ou conjunto a ser composto.

4º passo – Informe a <u>Quantidade</u> do material a ser composto; em seguida, clique em "Avançar".

E	Assistente	e de produção de mercadoria 🛛 🗙					
l S	Escolha na grade abaixo quais mercadorias serão produzidas. Quando a operação for finalizada, seus respectivos estoques serão incrementados de acordo com o campo quantidade.						
Cð	id. <u>m</u> ercadoria	a produzir: 🖉 🖉 🥥 🖉					
	Cód. barras	Nome longo Quantidade Estoque Possui ficha prod. Componente 1					
Þ	10067	Conj. circ. extracorpórea Adulto 070204 1 0 🔽					
	1	1,00					
M	(∢▶₩√						
		< <u>V</u> oltar <u>Avançar</u> > Cancelar					

5º passo – Clique em "<u>Não desejo salvar como modelo</u>"; em seguida, clique em "Avançar".

🗳 Assistente de produção de mercadoria	×
As mercadorias escolhidas para serem produzidas e os respectivos produtos que servirão de matéria prima podem ser salvos como um modelo para facilitar a operação.	
Salvar como modelo Marque abaixo se as mercadorias escolhidas neste assistente serão salvas como modelo. No caso de escolher por salvar, entre com o nome do novo modelo. <u>N</u> ão desejo salvar como modelo	
🔘 Desejo salvar esta produção para ser possível utilizá-la posteriormente	
Entre com o nome da nova relação que irá conter as mercadorias de origem e de destino.	
Ngme;	
< <u>V</u> oltar <u>A</u> vançar > Cance	ar

6º passo – Confira a <u>Quantidade</u> a produzir; caso esteja incorreto, clique em <u>voltar</u>; se estiver certo, clique em "concluir".

🔗 Assistente de	produção de mer	cadoria	/ 🛛
Para concluir a opera da janela. Abaixo são	ção de transformação o exibidos indicadores) basta apertar o botão Cor do progresso da operação.	ncluir na parte inferior
Totais			/
\$	A produzir	,	Matéria prima
Itens inseridos:	1	Itens inseridos:	6
Quantidade:	1	Quantidade:	6
Preço custo:	R\$ 780,67	Preço custo:	R\$ 780,67
Preço venda:	R\$ 1.581,63	Preço venda:	R\$ 3.291,77
Progresso da operaçã	io		
			< <u>V</u> oltar <u>Concluir</u> Cancelar

7º passo – Clique em "OK". A produção foi realizada com sucesso.



NOTA FISCAL ELETRÔNICA

Segundo o Ministério da Fazenda¹, "podemos conceituar a Nota Fiscal Eletrônica como sendo um documento de existência apenas digital, emitido e armazenado eletronicamente, com o intuito de documentar, para fins fiscais, uma operação de circulação de mercadorias ou uma prestação de serviços, ocorrida entre as partes. Sua validade jurídica é garantida pela assinatura digital do remetente (garantia de autoria e de integridade) e pela recepção, pelo Fisco, do documento eletrônico, antes da ocorrência do fato gerador.".

EMISSÃO DA NF-e DE VENDA

1º passo - Clique na opção "**Ferramentas**" no menu no lado esquerdo da tela; em seguida, clique em "**Consultar como venda**".



¹ Informação obtida na Internet.

<<u>http://www.nfe.fazenda.gov.br/portal/perguntasFrequentes.aspx?tipoConteudo=E4+tmY+ODf4=#7WGrvhClFyY=</u>.>. Acesso em 15 nov. 2011.

2º passo – Selecione o cliente clicando na figura e as mercadorias clicando na figura
. Confira a quantidade e o preço de venda e selecione a forma de pagamento clicando na figura

Cliente		🔊 Mercadoria		🛛 🔊 Forma de pagamento	
Procurar por:		Arquivo Exibir Eerramentas Procurar por:	*	<u>Arquivo Exibir E</u> erramentas	
Dados	0 ×	응 Dados		Procurar por:	* 0
8388637 NIPRO MEDICAL	LTDA Ativo AV	Image: Second	A Pri		
8388636 NOSSA SAUDE O	PER. DE PLANOS PRIVADOS DE ASSISTEIX ADVO R P PER.PLANOS P. ASS. SAUDE S/C LTDA. Ativo JUI	10052 Canula venosa aramad 10074 Cateter a.v.central ins	a .perif.PICC 0702040118 F	Código Nome	Tipo pagamento inheiro Real
8388632 NOVACLINICA SE 8388653 ONIX CENTRO ME	ERVICOS MEDICOS LTDA Ativo R : EDICO LTDA Ativo AV	10012 Cateter acesso ven. ce 10082 Cateter de duplo lumer	entral ins. periférica PICC F	8388610 30 dias duplicata	Duplicata
8388649 ORGANIZACAO N 8388631 PARANA CLINICA	MEDICA CLINIHAUER LTDA Ativo AV	10084 Cateter de duplo lumer	n para hemodiálise	8388611 60 dias duplicata	Duplicata
8388625 PRO-SAUDE ASSO 8388648 Pafael Santos Sa	OC. BENEF.DE ASSIST. SOCIAL E HOSPIT Ativo R F	10075 Cateter duplo lumen ad	.ven.central 0702040150	8388614 Contra apresenta	ação Contra presentação
8388651 SINDICATO DOS	ESTIVADORES DE PARANAGUA E PONTAL Ativo Co	10101 Conector em Y 1/2 × 3/	'8 × 3/8	8388616 30/60/90 duplicat	ra Duplicata
8388624 SOCIEDADE HOS	IPITALAR ANGELINA CARON Ativo RC	10099 Conector reto 1/2 × 1/2 10100 Conector reto 3/8 × 3/2	2 F 3 F	R: 8388617 parcela 30 e 60	Boleto
8388623 UNIMED CURITIB 37	AA - SOCIEDADE COOP. DE MEDICOS Ativo AV	80	i i	7	
		₩ ₩ ↓▶ ₩ ⋈* * ₹	<u> </u>		7
	Consultar como venda Arquivo Exibir Mercadoria Arquivo Exibir Mercadoria Cliente: Geral Outras formas pgto. Geral Vendedor: Josi Obs.:	Eerramentas Cliențe Cliente Data: 21/10/2	a: Cardionello	iodo de validade Controlar a validade cio: 21/10/2011 09:22:26	
	Totais Subtotal: R\$ 0,00 De <u>s</u> c. (%): 0,00%	Acréscimo: R\$ 0,00	D Total:	R\$ 0,00	
	Mercadorias				
	Codigo:				
	<u>Couldo:</u>				
	Índice 🛆 Cód. barras	Nome curto	Quantidade	reço venda / Total venda	
		<sem informaç<="" th=""><th>ões para exibir></th><th></th><th>Þ</th></sem>	ões para exibir>		Þ
	Forma de pagamento				
	Pato : Dato à vista du	dipheiro			
					_
	Parcela 🛆 Valor	Tipo pagamento	Documento V	'encimento	
	▶ 1 R\$	\$ 0,00 Real	2	1/10/2011	
		•			Þ
					¥ //

GUIA PRÁTICO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS – EMPRESA CARDIOMELLO

3º passo – Clique na figura 🚱.

	bii <u>M</u> ercadona <u>F</u> en				
] 🗎 뛛 📕	😂 🗟 🗸 🛛 🖾	📁 🗊 🦓 Tabela: 💽	NOVA UNIMED	• •	
Clie <u>n</u> te: UNI	MED CURITIBA - SOCI	EDADE COOP. DE MEDICOS	🎄 🧸 👗 🛛	🗟 🗸	
Geral Outra	as formas pgto. Clier	nte			
Geral			F	Período de validad	de
<u>V</u> endedor:	Josi 🏿 🎾	Data: 21/10/2011	•	🦳 Controlar a v	validade
			<u> </u>	Início: 21/10/	2011 09:22:26 💌
<u>O</u> bs.:			-	Término: 5/11/2	011 09:22:26 🖉
	,				
Totais —					
Subtotal:	R\$ 100,00	Acréscimo: R\$ 0,00			
De <u>s</u> c. (%):	0,00%	Desc.(\$): R\$ 0,00	Total	R\$ 100,00	
∟ — Mercadorias					
Código:			🔎 🛐 Ouar	it: 1	-
Índice	A Cód barras	Nome curto	Ouaptidade	Preco venda	Total yanda
) Indice	1 10011	Cateter de duplo lumen	1.00	R\$ 100.00	R\$ 100.00
			-,	,,	,,
				-	
	1		1,00		R\$ 100,00
	<u> / × ¤ * * </u>	<u> </u>			
Forma de pa	gamento				
Pgto.:	Contra apresentação		P		
Parcela	A Valor	Tipo pagamento	Documento	Vencimento	
)	1 R\$ 100,0	0 Contra presentação	2 ocomoneo	21/10/2011	
	, .				

4º passo – Clique em "<u>Venda</u>"; em seguida, clique em "<u>Converter</u>".

Conversão de dados	
Para converter a operação descrita na origem para uma das opções permitidas no destino, deve-se preencher os dados solicitados e apertar o botão Converter. Origem: Consulta como venda Destino	Converter Fechar
Dados complementares Ações para conversão Opções Documento: □ □ Imprimir nota fiscal (disponível quando o escopo é para o reg. selecionado)	

5º passo – Clique em "OK".

Inform	ation 🔀
٩	A conversão da 'Consulta como venda' em 'Venda' foi bem sucedida. Foi gerado um(a) Venda de código 931.

6º passo – Confira o <u>CFOP</u>, a <u>Natureza</u> e verifique se a opção "<u>Saída</u>" está marcada; em seguida, clique em "Avançar".

🖉 Assistente de cria	ação de notas fiscais 🛛 🔀
NOTA FISCAL	Bern vindo ao 'Assistente de criação de notas fiscais Este assistente permite que você crie notas fiscais a partir de operações sobre o estoque, como venda e recebimento. CFOP / Natureza Mas informações abaixo são de caráter de classificação da nota fiscal a ser criada. É obrigatório o preenchimento destes campos. CEOP (1º, 2º e 3º): Natureza: Venda CEOP (1º, 2º e 3º): Natureza: Venda CEOP (1º, 2º e 3º): Patureza Natureza serviço: Pentrada Escolha abaixo a loja ou tabela de preço a qual será usada para buscar as informações tributárias das mercadorias. Loja ou tabela: Cardiomello
	< ⊻oltar Avançar > Cancelar

GUIA PRÁTICO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS – EMPRESA CARDIOMELLO

7º passo – Selecione a opção "<u>Estou criando uma nova nota fiscal para impressão</u>"; em seguida, clique em "Avançar".

💐 Assistente de c	📽 Assistente de criação de notas fiscais								
Indique abaixo se a nota fiscal que está sendo criada no sistema é uma nota nova ou ela já existe e você está simplemente cadastrando-a.									
Emitente Escolha a seguir como a nota será criada. Se a nota fiscal já existir informe também os dados pecessários para seu cadastro.									
 Estou criando Estou cadastr 	uma nova nota fiscal p ando uma nota fiscal er	ara impress mitida	ão						
<u>N</u> º da nota:		Série:		~	🛱 Loja				
<u>M</u> odelo;	01-Nota Fiscal, modelo	1 ou 1-A		-	Eornecedor	1			
⊆NPJ;		Į.E.;				_			
N <u>o</u> me:									
Endereço:									
Bairro;		Cidade:							
UF:	2	Fone:							
CEP;		Tipo:		-					
			< <u>V</u> oltar	<u>A</u> vança	r > Cancela	r			

8º passo – Selecione a transportadora; em seguida, clique em "Avançar".

🕸 Assistente de criação de notas fiscais 🛛 🔀		
Indique abaixo se a nota fiscal que está sendo criada no sistema é uma nota nova ou ela já existe e você está simplemente cadastrando-a.		
Destinatário Escolha a seguir como a nota será criada. Se a nota fistal já existir informe também os dados necessários para seu cadastro. <u>Ti</u> po: Cliente		
Código: 8388623		
Nome: UNIMED CURITIBA - SOCIEDADE COOP. DE MEDICOS Fantasia: ******** Fone1: 4133602222 Rua: AV AFFONSO PENNA Número: 297 Bairro: TARUMA Cidade: CURITIBA Munic, IBGE: Curitiba	Transportadora Arquivo Exbir Eerramentas Procurar por:	
Transportadora	Dados Estado	↓ × A Fantasia
então a selecione na caixa de edição abaixo. Código:	Soboli 1 scutz Arvo Soboli 1 scutz Arvo Soboli 7 Braspress Ativo Soboli 7 Braspress Ativo Soboli 6 Correlos Ativo Soboli 8 Correlos Ativo	
	e cocor Expresso Jundia Logistica e tra Ativo 8388621 Princesa dos campos Ativo	
< <u>V</u> oltar <u>A</u> vançar > Cancelar		▶ //

9º passo – As informações "<u>Gravar a data e hora da saída</u>" e "<u>O mesmo estado do</u> <u>emitente" / "Outro estado</u>" são automaticamente inseridas; clique em "Avançar".

😵 Assistente de criação de notas fiscais	×
Informe abaixo os dados relativo ao estado de destino da Nota Fiscal e se algum ICMS deve ser utilizado para todas as mercadorias.	
Datas A nota fiscal é preenchida automaticamente com o dia que ela está sendo criada, porém esta informação pode ser alterada abaixo. Emissão: 21/10/2011 Gravar a data e hora da saída 21/10/2011 09:39:56	
Estado do destinatário 17% Escolha abaixo qual é o estado do destinatário da nota fiscal. Se o estado for diferente egitre o emitente e o destinatário pode-se indicar uma taxa de ICMS interestadual.	
O mesmo estado do emitente	
Outro estado Estado do destinatário: PR Utilizar um ICMS único de: 0,00%	
< <u>V</u> oltar <u>Avançar</u> > Cance	lar

10º passo – Clique na seta e selecione a única opção disponível - "Isenção de ICMS conforme anexo I, item 57 do RICMS/PR".

	Assistente	de criação de	notas fisca	iis			×			
Indique, opcionalmente, as observações que a nota terá. Este é um campo texto onde pode ser colocado qualquer informação pertinente.										
Out	Outras despesas									
-\$	preenchido	s indique nas opçõ	es (próxima p	ágina) quais serão) tributados.					
	<u>F</u> rete:	R\$ 0,00	Seguro:	R\$ 0,00	<u>O</u> utros:	R\$ 0,00				
Observações É possível digitar qualquer texto ou escolher um texto previamente cadastrado. Para isto utilize a caixa de seleção.										
	< <u>V</u> oltar <u>Avançar</u> Cancelar									
		Isenção de I	CMS conforme	anexo I, item 57 (to RICMS/PR					

11º passo – <u>Insira</u> os dados adicionais necessários (paciente, cirurgia, hospital etc.); em seguida, clique em "Avançar".

🕸 Assistente de criação de notas fiscais	×							
Indique, opcionalmente, as observações que a nota terá. Este é um campo texto onde pode ser colocado qualquer informação pertinente.								
Outras despesas Indique abaixo se existem outras despesas para a nota. Se alguns destes valores forem preenchidos indique nas opções (próxima página) quais serão tributados. Erete: R\$ 0,00 Seguro: R\$ 0,00 Outros: R\$ 0,00								
Observações É possível digitar qualquer texto ou escolher um texto previamente cadastrado. Para isto utilize a caixa de seleção.								
Pac. Cir. Hospital Protocolo								
< <u>V</u> oltar <u>Avançar</u> > Cancelar								

12º passo – Verifique se está marcada a opção "**Decrementar o valor da retenção dos registros das contas a receber**"; em seguida, clique em "Avançar".

λ.

eter imposto basta em porcentagem),	marcar a seleção na primeira col Preencha também a descrição do	una da grade e es) imposto (ex. IR)	pecificar sua
d. barras	Nome curto	Total	
	Retenção todos itens	R\$ 0,00	
$\models \bowtie \checkmark \times$	4		
	m porcentagem). J. barras	m porcentagem). Preencha também a descrição do d. barras Nome curto Retenção todos itens	m porcentagem). Preencha também a descrição do imposto (ex. IR). d. barras Nome curto Total Retenção todos itens R\$ 0,00

GUIA PRÁTICO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS – EMPRESA CARDIOMELLO

13º passo – Verifique se os <u>itens</u> abaixo indicados estão selecionados; em seguida, clique em "Avançar".

🕸 Assistente de criação de notas fiscais	×
Configure abaixo as opções desejadas para a criação da nota fiscal. Algumas opções são habilitadas dependendo da operação que irá gerar a nota, ex. uma venda ou um recebimento.	
Opções pára cálculo	
Tributar o frete	
Tributar o <u>s</u> eguro	
🛑 🔽 Tributar <u>o</u> utras despesas acessórias	
📥 🔽 Calcular o ICMS considerando o IPI do produto	
Substituição tributária	
Modelo cálculo: Padrão 🗹 Taxa fixa estado: 0,00% 🚔	
🛑 🔽 Tributar as despesas se houver IPI	
Considerar as <u>d</u> espesas no cálculo do ICMS interno	
Somar a base de ICMS produtos com 'Substituto=Não' (revenda de produtos com substituição)	
< <u>V</u> oltar <u>Avançar</u> > Cancela	r

14º passo – Clique em "Concluir".

🕸 Assistente de criação de notas fiscais	×
Ao chegar nesta página do assistente o sistema já criou os registros das notas fiscais. Escolha abaixo qual operação executar sobre estes registros.	
Notas fiscais criadas Estão listadas abaixo os números das notas fiscais que foram criadas pela operação solicitada. Nº das notas: 1171	
Notas impressas: (aguardando impressão) Ações nas notas fiscais	
abl Editar Permite a edição e alteração dos dados das notas fiscais.	
🛛 🚑 Imprimir 🔤 Imprime as notas fiscais criadas na impressora padrão do Windows.	
Visualizar Visualiza as notas fiscais criadas utilizando a impressora padrão do Windows para formatá-la.	
< ⊻oltar ⊆oncluir Cancela	ar

15º passo – Selecione "Gravar as notas fiscais sem imprimi-las ou envia-las"; em seguida, clique em "OK".

Notas f	iscais 🖉 🔀
?	As notas fiscais de número '1171' foram criadas como solicitado. Fechando esta janela, a impressão ou envio como NFe/NFSe das demais notas ainda é possível: Gravar as notas fiscais sem imprimi-las ou envia-las Descartar as notas fiscais criadas

16º passo – Clique na opção "**Empresa**" no menu do lado esquerdo da tela; em seguida, clique em "**Nota fiscal**".



17º passo – Dê um duplo clique em qualquer local na linha da nota fiscal a ser conferida.

Ą.

	> Nota fis	ical - L	ista			À											<u> </u>	
A	rquivo Exi	ibir Fei	ramer	tas		•												
	I ∕ Primeiro	4 Anterio	Pr	⇒ óximo	⇒ ∥ Último	Inserir	Excl	uir Confirm	ar Cancelar	Imprimir	Visualizar L	=>= .ocaliza	r					
]	, 1	6	1															
	Cód. emite	nte Nún	ero	FOP 1	Natureza	Data en	nissão	Razão social	dest.				Frete	Valor total n	iota Situa	ção lote NFe	Situação NFe	~
Þ		1	171 5	5102	Venda	21/10/2	:011	UNIMED CUR	ITIBA - SOCI	EDADE COOP.	DE MEDICOS		R\$ 0,00	R\$ 100,00				
Γ		1	170 5	5917	Consignação	19/10/2	011	ASSOC. HOS	P.DE PROT I	IFANCIA DR R	AUL CARNEIRO)	R\$ 0,00	R\$ 7.413,92	2 Proce	essado	Autorizada	
Γ		1	169 5	5102	Venda	19/10/2	011	IRMANDADE	DA SANTA CA	ASA DE MIS. D	E CURITIBA		R\$ 0,00	R\$ 1.696,09	9 Proce	essado	Autorizada	
Г		1	168 5	5102	Venda	19/10/2	011	UNIMED CUR	ITIBA - SOCI	EDADE COOP.	DE MEDICOS		R\$ 0,00	R\$ 34,52	Proce	essado	Autorizada	
E		1	167 5	5102	Venda	19/10/2	011	UNIMED CUR	ITIBA - SOCI	EDADE COOP.	DE MEDICOS		R\$ 0,00	R\$ 34,52	Proce	essado	Autorizada	~
Г	Código	Núme	ro	Cód.	barras	Nome cur	to		Quantidade	Valor unit.	Desconto (%)) Total	COF	INS situação	IPI situação	PIS situação		
Þ	839146	i6	1	1001	1	Cateter o	de dupli	o lumen		1 R\$ 100,00	0,00%	R\$	100,00 1			1		
R	egistro(s): 1	.000		Est	ado da fonte:	de dados:	naveg	ando	۱	Grade superior	selecionada							

18º passo – Confira os dados de todas as abas da tela "Nota fiscal – Detalhe"; são sete abas no total.

1ª aba (Geral) - Co	nferir: Natureza	op., Direção	, <u>CFOP</u> , (e <u>Total</u> .
		7	/	

💐 Nota Fisca	ıl - Detalhe							١×
Arquivo Exibir	Ferramentas		1	1				
Primeiro An	terior Próximo	⇒ ∎ Último	Inserir Excluir	Confirma	r Cancelar Inc	🝺 primir Vi	Sualizar Localizar	
Geral Itens	Emitente/Fatura	s Destinatári	o/Transportadora	Retenções	Observação Imp	ortação		
Número:	1171	CFOP 1: 5	5102 📕 🔎	Datas Sit	uação Info. adicio	nal Opg	ões para cálculo	
Modelo:	55 💌	CFOP 2:	P	Data emiss	Bo: 21/10/2011	-		
Série:	1 👤	CFOP 3:	P	Data saída:	21/10/2011			
Natureza op.:	Venda			Hora saída:	09:39:57	÷		
Direção O Entrada	Saída	Emissão Própria	C Terceiros		,			
Produtos								
Base ICMS:	R\$ 0,00	Base Subs:	R\$ 0,00	Valor IPI:	R\$ 0,00	Frete:	R\$ 0,00	
Valor ICMS:	R\$ 0,00	Valor Subs:	R\$ 0,00	Outros IPI:	R\$ 0,00	Seguro:	R\$ 0,00	
Outros ICMS:	R\$ 0,00					Outros:	R\$ 0,00	
Serviços		_						
Retenção:	R\$ 0,00	ISS %:	0,00%	Base ISS:	R\$ 0,00	Valor:	R\$ 0,00	
Totais							*	
Desconto:	R\$ 0,00	Total Prod.:	R\$ 100,00	Total serv.:	R\$ 0,00	Total:	R\$ 100,00	
Registro(s): 1000) Esta	ado da fonte d	e dados: navegan	do				

2ª aba (Itens) – Conferir: <u>Nome longo</u> (refere-se ao material), <u>Quantidade</u>, <u>Valor unit.</u>, <u>CFOP</u>; caso tenha alterado algum item clique na figura

Situação tributária (Class, fiscal Unidade ICM: 040 90183929 PC
Situação tributária Class, fiscal Unidade ICM: 040 90183929 PC
Situação tributária Class, fiscal Unidade ICMS
Situação tributária Class. fiscal Unidade ICM: 040 90183929 PC
040 90183929 PC

3^a aba (Emitente/Faturas) – Conferir: Vencimento.

🛷 Nota Fisc	al - Detalhe							
Arquivo Exibir	Ferramentas				A second			
Primeiro Ar	← ⇒ nteriot Próximo	⇒l Último	Inserir	Excluir C	onfirmar Car	ocelar Impri	mir Visualizar Localizar	
Geral Itens	Emitente/Faturas	Destinat	ário/Transpo	ortadora Rete	nções Obse	rvação 🗍 Impoi	rtação	
Emitente						$\overline{\mathbf{A}}$		
Origem:	Loja				-	CNPJ/CPF:	82274465000103	
Nome:	Cardiomello Repres	sentações C	iomerciais Lt	da.	P	Insc. Est./RG:	1017918580	
Endereço:	Av. Des. Hugo Sim	as, № 1176	;			Munic, IBGE:	Curitiba 🔎 🖪	
Bairro:	Bom Retiro		Cidade: Curitiba			Fone: 4130158555		
CEP:	80520250		UF:	PR	P	IE do Subs.:		
Tipo:		-					\sim	
Faturas								
1º - Numero:		Valor:	R\$ 100,	00 Emissão:	21/10/2011	▼ Vencim	ento: 21/10/2011 💌	
2º - Numero:		Valor:		Emissão:		Vencime	ento:	
3º - Numero:		Valor:		Emissão:		Vencime	ento:	
4º - Numero:		Valor:		Emissão:		Vencim	ento:	
5º - Numero:		Valor:		Emissão:		▼ Vencim	ento:	
6º - Numero:		Valor:		Emissão:		Vencime	ento:	
Registro(s): 100	0 Esta	ado da fonte	e de dados:	navegando				

Υ.

4ª aba (Destinatário/Transportadora) - Conferir: Nome (refere-se ao cliente) e Transportadora e dados de transporte. Selecione a opção "Frete por conta do" conforme o caso (Emitente ou Destinatário); em seguida, clique em "Confirmar".

Arquivo Exibir Ferramentas Image: Anterior Próximo Ultimo Inserir Excluir Confirmar Cancelar Imprimir Visualizar Geral Itens Emitente/Faturas Destinatário/Transportadora Retenções Observação / Importação Destinatário Imprimir Visualizar Origem: Cliente UNIMED CURITIBA - SOCIEDADE COOP. DE MEDICOS Insc. Est./RG: Isento Bairro: TARUMA Cidade: CuRITIBA VIE: PR Imprimir Visualizar Insc. Est./RG: Isento Bairro: TARUMA Cidade: CURITIBA Omesmo Imprimir Visualizar Munic. IBGE: Curitiba UF: PR Fone: 4133602222 Insc. Est.: Insc. Est.: 1017918580 Cidade: Origen: Quantidade: Marca: Volume: Espécie: Números: P. Brutor P. Brutor P. líquido: Origen: P. líquido:	Fiscal - Detalhe	/	1	
Image: Anterior Próximo Ultimo Inserir Excluir Confirmar Cancelar Imprimir Visualizar Geral Itens Emitente/Faturas Destinatório/Transportador Retenções Observação Importação Destinatório Origem: Cliente Origem: UNIMED CURITIBA - SOCIEDADE COOP. DE MEDICOS Inderéço: AV AFFONSO PENNA Nº 297 Bairro: TARUMA Cidade: CURITIBA Munic. IBGE: Curitiba Munic. IBGE: Curitiba Reterçõe: Attable dados de transporte Nome: O mesmo Inderéço: Marca: Volume: Espécie: Inderéço: Marca: Volume: Espécie: Insc. Est.: 1017918580	Exibir Ferramentas	/ / _ /		
Geral Itens Emitente/Faturas Destinatário/Transportadora Retenções Observação Importação Destinatário Origem: Cliente Itipo: Jurídico Nome: UNIMED CURITIBA - SOCIEDADE COOP. DE MEDICOS CNPJ/CPF: 75.055.772/0001 Enderaço: AV AFFONSO PENNA № 297 Insc. Est./RG: Isento Bairro: TARUMA Cidade: CURITIBA Munic. IBGE: Curitiba CEP: 82530280 UF: PR Fone: 4133602222 Transportadição e dados de transporte Insc. Est.: 1017918580 Cidade: Curitiba UF: PR Placa: Quantidade: Marca: Volume: Espécie: Importação Números: P. Bruto: 0 ÷ P. líquido: 0 ÷ Importação	← 👄 → [] ro Anterior Próximo Último 🖡 Ins	serir Excluir Confirmar	Cancelar Imprir	nir Visualizar Localizar
Destinatário Importantico Jurídico Origem: Cliente Importantico Jurídico Nome: UNIMED CURITIBA - SOCIEDADE COOP. DE MEDICOS CNPJ/CPF: 75.055.772/0001 Enderéço: AV AFFONSO PENNA № 297 Insc. Est./RG: Isento Bairro: TARUMA Cidade: CURITIBA Munic. IBGE: Curitiba CEP: 82530280 UF: PR Fone: 4133602222 Transportada e dados de transporte Insc. Est.: 1017918580 Endereço: Curitiba UF: PR Placa: 1017918580 Cidade: Curitiba UF: PR Placa: Insc. Est./RG: Quantidade: Marca: Volume: Espécie: Insc. Est. Números: P. Bruto: 0 + P. Bruto: 0 + P. Bruto: 0 + P. Bruto: 0 + P. Bruto:	Itens Emitente/Faturas Destinatário/T	Transportadora Retenções 0	bservação Impor	tação
Origem: Cliente Tipo: Jurídico Nome: UNIMED CURITIBA - SOCIEDADE COOP. DE MEDICOS CNPJ/CPF: 75.055.772/0001 Enderaço: AV AFFONSO PENNA Nº 297 Insc. Est./RG: Isento Bairro: TARUMA Cidade: CURITIBA Munic. IBGE: Curitiba CEP: 82530280 UF: PR Fone: 4133602222 Transportade a e dados de transporte Fone: 4133602222 Transportade a e dados de transporte Insc. Est./ 1017918580 Endereço: Curitiba UF: PR Placa: 1017918580 Cidade: Curitiba UF: PR Placa: Insc. Est./ Insc. Quantidade: Marca: Volume: Espécie: Insc. Espécie: Insc. Números: P. Bruto: 0 + P. Jíquido: 0 + P. Jíquido: 0 + Insc. Insc. Espécie: Insc.	tário			
Nome: UNIMED CURITIBA - SOCIEDADE COOP. DE MEDICOS CNPJ/CPF: 75.055.772/0001 Enderaço: AV AFFONSO PENNA № 297 Insc. Est./RG: Isento Bairro: TARUMA Cidade: CURITIBA Munic. IBGE: Curitiba Bairro: TARUMA Cidade: CURITIBA Munic. IBGE: Curitiba CEP: 82530280 UF: PR Fone: 4133602222 Transportadica e dados de transporte 60.2274.465/0001 Endereço: Insc. Est.: 1017918580 Cidade: Curitiba UF: PR Placa: 1017918580 Cidade: Curitiba UF: PR Placa: 1017918580 Cidade: Marca: Volume: Espécie: 1017918580 Quantidade: Marca: Volume: Espécie: 1017918580 Números: P. Bruto: 0 ÷ P. líquido: 0 ÷ 1017918580	Cliente	/	 Tipo: 	Jurídico 🗾
Endereço: AV AFFONSO PENNA № 297 Insc. Est./RG: Isento Bairro: TARUMA Cidade: CURITIBA Munic. IBGE: Curitiba CEP: 82530280 UF: PR Fone: 4133602222 Transportadiça e dados de transporte S2.274.465/0001 Endereço: Insc. Est.: 1017918580 Cidade: Curitiba UF: PR Placa: 1017918580 Cidade: Curitiba UF: PR Placa: 1017918580 Quantidade: Marca: Volume: Espécie: 1017918580 Números: P. Bruto: 0 ÷ P. líquido: 0 ÷	UNIMED CURITIBA - SOCIEDADE CO	OOP. DE MEDICOS 🦯	CNPJ/CPF:	75.055.772/0001-20
Bairro: TARUMA Cidade: CURITIBA Munic. IBGE: Curitiba CEP: 82530280 UF: PR Fone: 4133602222 Transportadia e dados de transporte Fone: 4133602222 Nome: O mesmo Image: Curitiba R Fone: 413360222 Indereço: Image: Curitiba Image: Curi	co: AV AFFONSO PENNA Nº 297		Insc. Est./RG:	Isento
CEP: 82530280 UF: PR Pone: 4133602222 Transportadia e dados de transporte	TARUMA Cida	ade: CURITIBA	Munic, IBGE:	Curitiba 🖉 💴
Transportadiq a e dados de transporte Nome: O mesmo Indereço: Insc. Est.: Cidade: Curitiba Quantidade: Marca: Volume: Espécie: Números: P. Brutor O , figuido: O ,	82530280 UF:	PR ,	🔎 Fone:	4133602222
Nome: O mesmo Image: CNP3: 82.274.465/0001 Endereço: Insc. Est.: 1017918580 Cidade: Curitiba UF: PR Placa: Quantidade: Marca: Volume: Espécie: Image: CNP3: Números: P. Bruto: 0 + P. líquido: 0 + Frete por conta do Image: CNP3: Image: CNP3:	ortad ia e dados de transporte			<u></u>
Endereço: Insc. Est.: 1017918580 Cidade: Curitiba UF: PR Placa: Quantidade: Marca: Volume: Espécie: Image: Control of the specie: Números: P. Brutor: 0 ÷ P. líquido: 0 ÷	O mesmo		🖸 CNPJ:	82.274.465/0001-03
Cidade: Curitiba UF: PR Placa: Quantidade: Marca: Volume: Espécie: Números: P. Bruto: 0 ÷ P. líquido: 0 ÷	ço:	/	Insc. Est.:	1017918580
Quantidade: Marca: Volume: Espécie: Números: P. Bruto: 0 ÷ P. líquido: 0 ÷	Curitiba	UF: PR	🔎 Placa:	
Números: P. Bruto: 0 - P. líquido: 0 -	dade: Marca:	Volume:	Espécie:	
Erete por conta do	P. Bruto:	0 🜩 P. líquido: 0	+	
Emitente C Destinatário Documento do frete	Frete por conta do 🚩 🕥 Emitente 💿 Destinatári	io Documento do frete		

5ª aba (Retenções) – Nada a conferir.

- Charles	
🖉 Nota Fiscal - Detalhe	
Arquivo Exibir Ferramentas	s
] 🕀 🛟 🔿 Primeiro Anterior Próxi	> ⇒l I* © imo Último Inserir Excluir
Confirmar Cancelar	Derimir Visualizar Localizar
Geral Itens Emitente/Fa	aturas Destinatário/Transportadora Retenções Observação Importação
Cód. barras Númer	ro item Nome Taxa
	<sem exibir="" informações="" para=""></sem>
	4

6ª aba (Observação) - Conferir as observações cadastradas; caso altere ou acrescente algum dado, clique em "Confirmar" após as alterações. ····· ·····

ي الم

😵 Nota Fiscal - Detalhe 📃 🗖 🔀
Arquivo Exibir Ferramentas
I ← ← → Primeiro Anterior Próxinó Último Inserir Excluir Confirmar Cancelar Imprimir Visualizar Localizar
Geral Itens Emitente/Faturas Destinatário/Transportadora Retenções Observação Importação
Observações cadaștradas: Adicionar na nota Configurar
Isenção de ICMS conforme anexo I, item 57 do RICMS/PR Pac. Cir. Hospital Protocolo
Registro(s): 1000 Estado da fonte de dados: editando

7ª aba (Importação) - Nada a conferir.

The second s	
🕅 Nota Fiscal - Detalhe	
Arquivo Exibir Ferramentas	
I 😓 🗢 ⇒ ⇒I Primeiro Anterior Próximo Último	Inserir Excluir Confirmar Gancelar Imprimir Visualizar Localizar
Geral Itens Emitente/Faturas Destinat	:ário/Transportadora Retenções Observação Importação
Número da DI Data de	e registro da DI Data desembaraço 🛛 Local desembaraço 🛛 🛛 UF desembar
	<sem exibir="" informações="" para=""></sem>
Registro(s): 1000 Estado da fonte	e de dados: navegando /
onferência das abas, feche	e a tela clicando na figura

Após a conferência das abas, feche a tela clicando na figura

19º passo - Verifique se a nota selecionada "em azul" é a que foi conferida e que deverá ser emitida; em seguida, clique em "Ferramentas", "Nfe e NFSe" e "Criar para a nota <u>selecionada</u>".

_					•		and the second			and the second				
4	Nota fiscal	- Lista		and the second second										×
	Arquivo Exi	bir Ferrar	mentas											
Π	. 145	4	ocalizar	C1	rl+F3		1 6			_>=				
	Drimeiro A		Localizati					2. 	Visualizar					
1			NFe e NF	Se	•	Criar para	a nota sele	cionada	Visualizai	Localizat				
	토 않 1	6			1									
Г	Código	Nún	Opçoes			Data emissão	Razão soc	ial dest.			Frete por conta	Situação lote NFe	Situação NFe	^
Þ	8389835	117	1 5102	Venda		1/10/2011	UNIMED C	URITIBA - SOC	IEDADE COOP. D	E MEDICOS	1			
	8389834	1170	0 5917	Consignaçã	io	19/10/2011	ASSOC. H	OSP.DE PROT	INFANCIA DR RA	UL CARNEIRO	1	Processado	Autorizada	
	8389833	1169	9 5102	Venda		19/10/2011	IRMANDA	DE DA SANTA (CASA DE MIS. DE	CURITIBA	1	Processado	Autorizada	
	8389832	1168	8 5102	Venda		19/10/2011	UNIMED C	URITIBA - SOC	TEDADE COOP. D	E MEDICOS	1	Processado	Autorizada	
	8389831	116	7 5102	Venda		19/10/2011	UNIMED C	URITIBA - SOC	IEDADE COOP. D	E MEDICOS	1	Processado	Autorizada	
	8389830	1166	6 5917	Consignaçã	ăo	18/10/2011	IRMANDA	DE DA SANTA (CASA DE MIS. DE	CURITIBA	1	Processado	Autorizada	
	8389829	116	5 5910	Remessa d	e doação	14/10/2011	ASSOC. H	OSP.DE PROT	INFANCIA DR RA	UL CARNEIRO	1	Processado	Autorizada	
	8389828	1164	4 5917	Consignaçã	ăo	14/10/2011	ASSOC. H	OSP.DE PROT	INFANCIA DR RA	UL CARNEIRO	1	Processado	Autorizada	
	8389827	116	3 5102	Venda		13/10/2011	ASSOC. H	OSP.DE PROT	INFANCIA DR RA	UL CARNEIRO	1	Processado	Cancelada	
	8389826	116	2 5102	Venda		13/10/2011	ASSOC. H	OSP.DE PROT	INFANCIA DR RA	UL CARNEIRO	1	Processado	Autorizada	
	8389825	116	1 5917	Consignaçã	šo	13/10/2011	ASSOC. H	OSP.DE PROT	INFANCIA DR RA	UL CARNEIRO	1	Processado	Autorizada	
	8389824	116	0 5102	Venda		13/10/2011	CRUZ VER	MELHA BRASIL	EIRA - FILIAL DO	ESTADO D	1	Processado	Autorizada	
	8389823	115	9 5917	Consignaçã	šo	11/10/2011	ASSOC. H	OSP.DE PROT	INFANCIA DR RA	UL CARNEIRO	1	Processado	Autorizada	
	8389822	1158	8 5102	Venda		11/10/2011	UNIMED C	URITIBA - SOC	IEDADE COOP. D	E MEDICOS	1	Processado	Autorizada	
	8389821	115	7 5917	Consignaçã	šo	11/10/2011	IRMANDA	DE DA SANTA (CASA DE MIS. DE	CURITIBA	1	Processado	Autorizada	-
Ē	Código	Número	Cód ba	arrac	Nome curt	to	CEOR	Quantidade	Valor upit	Total	1			
	8391466	Numero	1 10011	1103	Cateter de	e dunlo lumen	5102	2001100000	R\$ 100.000	R\$ 100.000	1			
Ľ	0001100		10011		concrea of	e dapio lamen	5102	-	100,000	100,000				
							abet 🔥							
R	egistro(s): 116	59	Estad	to da fonte	de dados: i	navegando	T I	Grade sup	erior selecionada					

20º passo – Introduza o PIN (senha); em seguida, clique em "OK".

Obs: Caso não tenha acesso ao PIN solicite à gerência.

Introduzir RIN
Para efetuar logon em "e-CNPJ Fenacon"
Introduzir PIN:
X O comprimento mínimo do PIN é 4 bytes ✓ O comprimento máximo do PIN é 8 bytes
OK Cancelar

21º passo – Clique em "OK"; feche a janela que estiver aberta e retorne para a tela principal.



22º passo – Clique na opção "<u>Empresa</u>" no menu no lado esquerdo da tela; em seguida, clique em "<u>Nota fiscal eletrônica</u>".

		·····						
🎢 Fenix Administraçã	D							
Arquivo • Exibir •	<u>C</u> adastros • <u>G</u> erência	• <u>F</u> erram	entas • E <u>m</u> presa •	Ajuda 🕂 😜 ·····				
SVRCARDIOMELLO_F	• 🚿 <u>C</u> onectar 🚿	🚵 둼 Jar	nelas ativas 🗸 🗌 🥝	Suporte remoto				
📁 Cadastro	\$ 9			Station and a station of the state of the	2	3	NEP	
lendas e clientes	Usuário	Loja	Loja virtual	Perfil	Estação	Nota fiscal	Nota fiscal	Arquivo para
📕 Compras e estoque							eletrônica	receita
🐻 Financeiro								
🥏 Contatos								
🌯 Ferramentas 🔺								
🙆 Empresa								

23º passo – Selecione a nota a ser enviada; em seguida, clique na figura

				and the second		
Nota fiscal eletrôn	nica - Lista			*****		- • •
Arquivo Exibir Fe	erramentas					
	⇒ ⇒ *					
Primeiro Anterior	Próximo Último Inserir	Excluir Con	firmar Cance	elar Imprimir Visu	alizar Localizar	
j 🗣 🛃 堶 📄	Nte					
Código Últim	no retorno	Situação	Ambiente	Recibo	Data criação	Usuário cri 🛛 🔺
▶ 8389874 Lote	e recebido com sucesso	Pendente	Produção	411000072824211	21/10/2011 10:21:07	Marcelle
8389873 Lote	e processado	Processado	Produção	411000071891136	19/10/2011 11:02:59	Marcelle
8389872 Lote	e processado	Processado	Produção	411000071858884	19/10/2011 10:18:09	Marcelle
8389871 Lote	processado	Processado	Produção	411000071845922	19/10/2011 09:59:26	Marcelle
8389870 Lote	processado	Processado	Produção	411000071844653	19/10/2011 09:57:18	Marcelle
8389869 Lote	processado	Processado	Produção	411000071300721	18/10/2011 08:34:16	Marcelle
8389868 Lote	processado	Processado	Produção	411000070224674	14/10/2011 10:49:38	Josi
8389867 Lote	e processado	Processado	Produção	411000070215799	14/10/2011 10:38:01	Josi
8389866 Lote	e processado	Processado	Produção	411000069832010	13/10/2011 13:17:09	Marcelle
8389865 Lote	e processado	Processado	Produção	411000069831482	13/10/2011 13:15:44	Marcelle
8389864 Lote	processado	Processado	Produção	411000069823983	13/10/2011 12:52:01	Marcelle
8389863 Lote	processado	Processado	Produção	411000069680051	13/10/2011 08:49:12	Marcelle
8389862 Lote	processado	Processado	Produção	411000069316555	11/10/2011 13:55:19	Marcelle
Registro(s): 1172	Estado da fonte de dados: na	avegando	۴ 🔒			11.

24º passo – Clique em "OK". A nota fiscal foi emitida. Caso seja necessária a impressão, ver "Procedimento para impressão de NF-e" (página 56).

Informati	ion 💽
1	O lote foi consultado com sucesso.
	ОК

EMISSÃO DA NF-E (SAÍDA) DE CONSIGNAÇÃO, DOAÇÃO, SIMPLES REMESSA ETC.

OBS.: o modelo abaixo se refere a uma operação de consignação. Porém, as instruções são válidas para a emissão de QUALQUER nota fiscal de saída, EXCETO nota fiscal de venda, cujos passos foram explicados no tópico anterior.

1º passo - Clique em "<u>Compras e estoque</u>" no menu no lado esquerdo da tela; em seguida, clique em "<u>Assistente de saída de mercadoria</u>".



2º passo - Selecione <u>Funcionário</u>, <u>Transportadora</u> e <u>Motivo da saída</u>; em seguida, clique em avançar.

			Annual Calls Commentee		
		_	Arquivo Expir Cerramencas		>>>
No and the second second	da da Maran da da	1	Procurar por:	~ V	
😂 Assistente de Sali	da de Mercadoria 🛛 🔼	J	B Dados		¢×
	Bem vindo ao 'Assistente de Saída de Mercadoria' Este assistente permite retirar as mercadorias de sua loja sem que seja por uma transferência ou por uma venda. Dados da saída Pode-se específicar o funcionário responsável e a transportadore. Euncionário: Iransportadora: Motivo Você pode específicar um motivo para a saída das mercadorias. Selecione ou escreva no campo abaixo. Motivo da saída: Motivo da saída:		Consignação Deolução termativo imobil Deolução termativo imobil	Etado Alivo Alivo Alivo Alivo Alivo Control Alivo	
			Venda de bem ativo imobiliza	obe	
			Simples remessa		-

3º passo – Selecione Fornecedor OU Cliente e clique em "Avançar".

			- 29 1	rornecedor				
			e	rquivo Exibir Eerra	mentas			
			Br	ocurar por: 1		🤏 🥝 Linhas de re	torno: 0 🗘	
N.22			8	Dados				1 ×
🚔 Assistente de	Saida de Mercadoria	X	10	I Código Est	ado	None	Fankasia	CNP3 *
-				 8388611 Ath 	0	Biomedical Equip. Prod. Med	tico- Biomedical	519436450
				8388612 Ath	0	ClinMed Indústria e Comérci	io Lt ClinMed	036270080
Escolha se a saida que	esta sendo criada tera um destinatario identificado. Um destinatario pode			8388613 Ath	0	Fundação Adb Jatene	Adb Jatene	\$37255600
cer um cliente ou um f	orpecedor cadastrado (somente um deles)			8389614 Ath	0	Nipro Medical Ltda	Npro	007624550
ser am clience oa am r	ornecedor cadascidad (somerice ani acies).			8388615 Ath	0	NSA Comercial e Distribuido	ra LINSA	742199570
				8388616 Ath	0	Pro-Vescular Rep. Com. Ltd	la Pro-Vescular	807963600
- ·· · · · · ·				0300617 #25	•	V.Med	V.Med	011673320
Destinatario (opcional)			8388621 446	* *	Rahm	Batton	_
				8388623 Ab	•	PIS	P15	_
🛛 🛲 Se as mercadori	as que irão compor esta saida estiverem sendo entregues a um cliente ou 👘			8388624 Ath	0	COFINS		
📲 o um fornocodos	, optão occolho obsivo o rocpostivo dostinatório	1. A A A A A A A A A A A A A A A A A A A		8388625 Ath	0	FRANCAL TRANSPORTE DE	CA *******	018188270
 a uniformecedor 	, encao escolha abaixo o respectivo descinacano.	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		8388626 Ath	0	1045		
				8388627 Ab	0	Liberty Seguros		
				8388628 Ath	0	G/T	GVT	
				8388629 Ath	0	Sarepar	Seneper	
Fornecedor:				45				
				101 01 0 0 00 00		•		•
Chamber.								
<u>Clience</u> ;								
			5	Cliente				
	So o diapte possuix un planoiemente en andemente o as mercadevias			chenne				
	se o cience possur un planejarienco em anuamenco e as mercauonas	·		Arquivo Exibir	Eerramentas			
	saidas forem deste planejamento, entao o escolha abaixo	1 Mar 1	11.				~ ^	
	saidas forem deste planejamento, então o escolha abaixo	1999 A.	<u> </u> E	Procurar por:		4	80 🥝	
	saidas forem deste planejamento, entao o escolha abaixo	and the second second	E	Procurar por:		٩	* 🥝	» • • •
<u>P</u> lanejamento;	saidas forem deste planejamento, entao o escolha abaixo		obbo	Procurar por:		9	• •	1 ×
<u>P</u> lanejamento;	saidas rorem deste planejamento, entao o escolha abaixo		obtges	Procurar por: Dados	Tratar Nome	۹ ۸	® 🥝 Estado	⇒ ₽× F.▲
Planejamento:	saidas rorem deste planejamento, entao o escolha abaixo		Opgões	Procurar por: Dados	Tratar Nome 21 AMIL AS	SISTENCIA MEDICA IN	Estado Ativo	→
<u>Planejamento:</u>	saidas rorem deste planejamento, entao o escolha abaixo		Opsões	Procurar por: Dados Código 83886 83886	Tratar Nome 21 AMIL AS 20 AMIL PL	SISTENCIA MEDICA IN	S Stado	→
<u>P</u> lanejamento;	saidas rorem deste planejamento, entao o escolha abaixo		Oppões	Procurar por: Dados Código B3886 83886 83886	Tratar Nome 21 AMIL AS 20 AMIL PL	A SISTENCIA MEDICA IN ANOS POR ADMINISTR	S C	→
Planejamento:	saidas rorem deste planejamento, entao o escolha abaixo		Oppões	Procurar por: Dados Código B3886 83886 83886	Tratar Nome 21 AMIL AS 20 AMIL PL 11 ASSOC.	SISTENCIA MEDICA IN ANOS POR ADMINISTR HOSP.DE PROT INFAN	S C Estado Ativo Ativo Ativo	>>
<u>P</u> lanejamento;	saidas rorem deste planejamento, entao o escolha abaixo		oppoes	Procurar por: Dados Código S3886 83886 83886 83886 83886	Tratar Nome 21 AMIL AS 20 AMIL PL 11 ASSOC. 14 CLINIPA	SISTENCIA MEDICA IN ANOS POR ADMINISTR HOSP.DE PROT INFAN M - CLINICA PARANAE	Estado Ativo Ativo Ativo Ativo	→
Planejamento:	saidas rorem deste planejamento, entao o escolha abaixo		oppoes	Procurar por: Dados Código B3886 83886 83886 83886 83886 83886 83886	Tratar Nome 21 AMIL AS 20 AMIL AS 21 ASSOC. 21 CLINIPA 22 CRUZ VE	SISTENCIA MEDICA IN ANOS POR ADMINISTR HOSP.DE PROT INFAN M - CLINICA PARANAE IRMELHA BRASILEIRA -	Estado Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo	** F. • ** H: CI **
Planejamento;	saidas rorem deste planejamento, entao o escolha abaixo		Oppdes	Procurar por: Dados ■ Código ■ 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886	Tratar Nome AMIL AS AMIL PL AMIL AS AMIL AS AM	SISTENCIA MEDICA IN ANOS POR ADMINISTR HOSP.DE PROT IMFAN M - CLINICA PARANARE IRMELHA BRASILEIRA - A O DE ESTUDOS DAS I	Estado Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo	>>
Planejamento;	saidas rorem deste planejamento, entao o escolha abaixo		Opcoes	Codigo Codig	Tratar Nome AMIL AS AMIL AS AMIL Pu AMIL Pu AMIL Pu ASSOC. I CRUZ VE FUNDAC	SISTENCIA MEDICA IN ANOS POR ADMINISTR HOSP.DE PROT INFAN M - CLINICA PARANAE RIMELHA BRASILEIRA - AO DE ESTUDOS DAS I AO SANEPAR DE ASTI		** F. * F. * ** H H H H H
Planejamento;	saidas rorem deste planejamento, entao o escolha abaixo		opções	Codigo Codig	Tratar Nome AMIL AS AMIL AS CO AMIL PU ASSOC. 14 CLINIPA 22 CRUZ VE FUNDAC 19 FUNDAC	SISTENCIA MEDICA IN ANOS POR ADMINISTRI HOSP. DE PROT INSTRI M - CLINICA PARAMAE IRMELHA BRASILEIRA - IAO DE ESTUDOS DAS I AO SANEPAR DE ASSIS		>> F.▲ F.▲ F.▲ F.▲ F.▲ F.▲ F.▲ F.▲
⊵anejamento;	saidas rorem deste planejamento, entao o escolha abaixo		Oppose	Procurar por: Dados ■ Código ■ 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886	Tratar Nome 21 AMIL AS 20 AMIL PL 11 ASSOC 14 CLINIPA 22 CRUZ VE 19 FUNDAC 18 HOSPITI	SISTENCIA MEDICA IN ANOS POR ADMINISTR HOSP.DE PROT INFAN M - CLINICA PARANAE RIMELHA BRASILEIRA - AO DE ESTUDOS DAS I AO DE ASSIL AO SANEPAR DE ASSIS AL BOM JESUS	Estado Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo	>> == + + + + + + + + + + + + + + + + + +
₽anejamento;	saidas rorem deste planejamento, entao o escolha abaixo		u Oppdes	Procurar por: Dados 2 Godgo € 3 Código € 4 3886 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886	Tratar Nome 21 AMIL AS 20 AMIL PL 11 ASSOC, 12 CRUZ VE 22 CRUZ VE 12 FUNDAC 19 FUNDAC 18 HOSPIT/ 34 HOSPIT/	SISTENCIA MEDICA IN ANOS POR ADMINISTR HOSP.DE PROT INFAN M - CLINICA PARAVIERA - INFOLICA PARAVIERA - AO DE ESTUDOS DAS I AO SANEPAR DE ASSIS AL DE CLINICAS DA UFI	Estado Ativo	>> F. • H Cl • H H
⊵anejamento;	saidas rorem deste planejamento, entao o escolha abaixo			2rocurar por: Dados 3 Código ♦ 33886 ♦ 33886 ♦ 33886 ₦ 33866 ₦ 33886 ₦ 3386 ₦ 3386 ₦ 3386 ₦ 33866 ₦ 33866 ₦ 33866	Tratar Nome 21 AMIL A2 20 AMIL PL 11 ASSOC. 12 CLINIPA 22 CRUZ VB 19 FUNDAC 18 HOSPIT/ 34 HOSPIT/ 35 HOSPIT/	SISTENCIA MEDICA IN NOS POR ADMINISTR HOSP.DE PROT INFAN M - CLINICA PARAMAE FRIMELHA BRASILERA - AO DE ESTUDIOS DAS I AO DE ESTUDIOS DAS I La DOCI SUSTA LO ECLINICAS DA UFI MOSSA SEMICAR D	Estado Ativo	>> = + + = + = + = + = + = + = + =
₽lanejamento;	saidas rorem deste planejamento, entao o escolha abaixo		un Oppoes	270curar por: Dodos 2 Código 8 3886 8 386 8 6 8 386 8 386 8 386 8 386	Tratar Nome 21 AMIL AS 20 AMIL PL 21 II 22 CRUZ VE 14 CLINIPA 22 CRUZ VE 12 FUNDAC 19 FUNDAC 18 HOSPIT/ 35 HOSPIT/ 35 HOSPIT/ 36 HOSPIT/	SISTENCIA MEDICA IN ANOS POR ADMINISTR HOSP.DE PROT INFAN M - CLINICA PARAMAE AD DE ESTUDOS DAS I AD DE CLINICAS DA UFI AL DOM JASUS AL DE CLINICAS DA UFI AL IOSSA SENNORA D AL IOSSA SENNORA D	Estado Estado Ativo	>> = + + + + + + + + + + + + + + + + + + +
Planejamento;	saidas rorem deste planejamento, entao o escolha abaixo		u Oppdes	Procurar por: Dados Código B3886 B	Tratar Nome 21 AMIL A2 20 AMIL PU 11 ASSOC. 12 CLINIPA 22 CRUZ VE 19 FUNDAC 18 HOSPIT/ 41 HOSPIT/ 35 HOSPIT/ 26 HOSPIT/ 15 HOSPIT/	SISTENCIA MEDICA IN ANOS POR ADMINISTR HOSP.DE PROT INFAN • - LINICA PRARMAE ERRELINA BRASILERA - AO DE ESTUDOS DAS I AO SANEPAR DE ASSIS AL BOCA SEUS AL DOSA SENHORA D AL NOSSA SENHORA D AL NOSSA SENHORA D AL NOSSA SENHORA D SANTA CIR'S SOLIE	Extado Ativo	>> E. * * * * * * * * * * * * * *
₽lanejamento;	saidas forem deste planejamento, entao o escolha abaixo		un Opgoes	Yocurar por: ■ Dados ■ Códgo ■ 83886 8386 83	Tratar Nome 21 AMIL AS 20 AMIL PL 11 ASSOC. 12 CRUZ VE 13 HOSPIT 24 HOSPIT 25 HOSPIT 26 HOSPIT 27 HOSPIT 28 HOSPIT 29 HOSPIT	SISTENCIA MEDICA IN NINOS POR ADMINISTR INOS DE RENOT INFAN M - CLINICA PARANAE INOSA DE ESTUDOS DAS I AO DE ESTUDOS DAS I NO DE ESTUDOS DAS I N. DE CLINICAS DA UFI IL NOSSA SENIORA D IL SELEZIONA TIA		>> E ★ E ★ E ★ E ★ E ★ E ★ E ★ E ★
Planejamento;	saidas forem deste planejamento, entao o escolha abaixo		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	Yocurar por: Dados 2 Código 8 3886 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886 83886	Tratar Nome 21 AMIL AS 20 AMIL PL 11 ASSOC. 14 CLINUPA 22 CRUZ VE 18 HOSPIT 44 HOSPIT 26 HOSPIT 15 HOSPIT 16 HOSPIT	SISTENCIA MEDICA IN NINOS POR ADMINISTR HOSP.DE PROT INFANI • CINICA PRARMAE ERRELINA BRASILERA - NA O EL SINOSA DE ESTUDOS DAS IL AL BOM SENUS AL BOM SENUS AL BOM SENUS AL DOSA SENHORA DU AL NOSSA SENHORA DU AL NOSSA SENHORA DU AL SANTA CRUZ SOCIE AL SUSSAVAL IDA	Stado Ativo	>>
Planejamento;	Saidas forem deste planejamento, entao o escolha abaixo	elar	un oppose	Yocurar por: Dados 2 2 6.64go 8 3086 8.3386 8 83886 8.3386 8 83886 8.3386 8 83886 8.3386 8 83886 8.3386 8 83886 8.3386 8 83886 8.3386 8 83886 8.3386 8 83886 8.3386	Tratar Nome 21 ANIL AS 20 AMIL PL 11 ASSOC. 14 CLINIPA 15 HOSPIT 16 HOSPIT 16 HOSPIT 16 HOSPIT	SISTENCIA MEDICA IN NINOS POR ADMINISTR NOS DE PROT INFAN M CLINICA PARANAE RINELIA BRASILIEIA - AO DE ESTUDOS DAS I AO DE ESTUDOS DAS I LO DE CLINICAS DA UPI LI NOSSA SENIORA D LI NOS LI NOS LI NOS LI NOS LI NOS LI NOS LI NOS LI NOS LI	Statu Statu Ativo Ativo	>>
₽anejamento;	saidas forem deste planejamento, entao o escolha abaixo	elar	un oppos	Yocurar por: Dados 2 2 2 6 6 8	Tratar Nome 21 AMIL AS 20 AMIL AS 21 IL 22 CRUZ VE 23 CRUZ VE 24 FUNDAC 25 HOSPITI 26 HOSPITI 26 HOSPITI 26 HOSPITI 26 HOSPITI 16 HOSPITI 13 HOSPITI 29 INSTITU	SISTENCIA MEDICA IN NINOS POR ADMINISTE NINOS POR PROT INFAN M - QLINICA PARAMAE NO SASILEIRA - IAO DE ESTUDOS DAS LI AO SANTA SENANCA DA AL MOSAS SENHORA DA AL MOSAS SENHORA DA AL MOSAS SENHORA DA AL MOSAS SENHORA DA AL SANTA CRUZ SOCIE SUJUSTAVIA LTOA AL VITA BATEL S.A	State Attvo	
Planejamento;	saidas forem deste planejamento, entao o escolha abaixo	elar		Yocurar por: Dados 2 2 6.64go 8 33866 833866 8 83866 833866 8 83866 833866 833866 833866 833866 833866 833866 833866 833866 833866 833866 833866 833866 833866	Tratar Nome 21 AMIL AS 20 AMIL PL 11 ASSOC. 12 CLINIPA 22 CRUZ VE 19 FUNDAC 18 HOSPITI 4 HOSPITI 26 HOSPITI 15 HOSPITI 16 HOSPITI 17 HOSPITI 18 HOSPITI 19 INSTITU	SISTENCIA MEDICA IN ANOS POR ADMINISTR INGS DE PROT INFAN M - CLINCA PARAMAE AND DE ESTUDOS DAS TRIELIA BRASILEIRA - AO DE ESTUDOS DAS N. BOM RESUS N. BOM RESUS	See See Estado Ativo Ativo Ativo	
Planejamento;	saidas forem deste planejamento, entao o escolha abaixo	elar	un Oppes	Yocurar por: Dados 2 2 Código 8 3386 8386 83866 83866 83866 83866 83866 83866 83866 83866 83866 83866 83866 83866 83866 83866 83866 83866 83866 83866 83866 83866 83866 83866 83866 83866	Trata Nome 21 AML AS 20 AML AS 21 AML AS 22 CMUX ASSOC. 23 FUNDAC 24 CUNTA 25 FUNDAC 26 HOSPITI 26 HOSPITI 27 FUNDAC 28 HOSPITI 29 INSTITU 29 INSTITU	SISTENCIA MEDICA IN NOS POR ADMINISTR HOSP DE PROTI INFAN MOS DE PROTI INFAN MOS DE PROTI INFAN MOS AMEPAR DE ASSI AL DOM SEUS AL DOSA SENHORA D AL NOSSA SENHORA D AL NOSSA SENHORA D AL NOSSA SENHORA D AL SASTA CRUZ SOCIE AL NOSSA SENHORA D AL SASTA CRUZ SOCIE AL SASTA SENHORA D AL SASTA SENH	Stado Ativo	
Planejamento;	saidas forem deste planejamento, entao o escolha abaixo	elar	un Oppes	Yocurar por: Dados I Códgo 8 3086 8 3086 8 3086 8 3086 8 3086 8 3086 8 3086 8 3086 8 3086 8 3086 8 3086 8 3086 8 3086 8 3086 8 3086 8 3086 8 3086 8 3086 8 3086 8 3086 8 3086 8 3086 8 3086 8 3086 8 3086 8 3086 8 3086 8 3086 8 3086	Tratar Nome 21 AML AS 20 AML PL 21 AML PL 22 CRUX VE 22 CRUX VE 21 PLNDAC 22 CRUX VE 21 PLNDAC 35 HOSPITI 36 HOSPITI 36 INSTRU 36 INSTRU	SISTENCIA MEDICA IN NIOS POR ADMILISTR INGS/DE ROT INFAN M - CLINICA PARAMAE NO DE ESTUDIS DAG NO SANEPAR DE ASSI LI BOM SEJUS AL BOGSA SENHORA D LI DOSSA SENHORA D LI DOSSA SENHORA D LI DOSSA SENHORA D LI SUSTA CILCI SOCIE LI SUSTA CILCI S	So So Estado Ativo Ativo Ativo	
Planejamento;	saidas forem deste planejamento, entao o escolha abaixo	elar	DB068	Yocurar por: Image: Color of the state of the sta	Trater Nome 21 AML AS 20 AML PL 21 AML PL 22 CRUZ WE 22 CRUZ WE 21 FLNDAC 31 HOSPITI 35 HOSPITI 36 Image: Marce Note:	SISTENCIA MEDICA IN NOS POR ADMINISTR HOSP,DE PROT INFAN M - CLINICA PARAMAE AND DE ESTUDOS DASI RIVELHA BRASILEIRA - AND DE ESTUDOS ADSI AL DOSA SENERAR DE ASSIS AL DOSA SENERAR DA LA NOSSA SENERARA DA LA SUSISIAVA LIDA AL SUSISIAVA LIDA AL SUSISIAVA LIDA	S S Extado Ativo Ativo Ativo	

4º passo – Selecione o Preço a ser utilizado e clique em "Avançar".

🕉 Assistente de Saída de Mercadoria	×
Para registrar a saída de mercadoria é necessário utilizar um valor para cada item. Escolha abaixo qual será o valor registrado de cada produto.	
 Valor das mercadorias na saída É possível selecionar se a operação de saída de mercadorias será realizada pelo preço de custo ou pelo preço de venda dos respectivos itens. Opcionalmente pode-se escolher se o desconto cadastrado é aplicado ou não sobre o valor escolhido. Preço a ser utilizado Preço de custo Preço de custo com desconto Preço de venda Preço de venda Prego de venda com desconto 	
< <u>V</u> oltar <u>Avançar</u> > Cancela	r

5º passo – Selecione a <u>mercadoria</u> clicando na lupa e confira a <u>quantidade</u> e o <u>preço</u>; em seguida, clique em "Avançar".

		· · · · ·	÷.,				1.1		1	
		🐸 Assiste	nte de Saíd	a de Mercadori	ia				/ 6	×
		Selecione as mercadorias	mercadorias qu serão retiradas	ue você deseja efe s do estoque.	tuar saída de est	oque. Ao concli	uir o assistente	as 🖉		
		<u>⊂</u> ódigo:		Qtde.: 1	÷ 🕯 - '	7a • 🚳	🏂 is -	🛛 🖬 🗸 🦙		
		Índice C	ód. barras 🛛 N	ome longo		Qu	uant. saída Pre	eço saída 👘 Tol	al saída	
		▶ 1 1I	0075 C	ateter duplo lumen	ac.ven.central 0	702040150	1	R\$ 97.48	R\$ 97.48	
							-			
G.										
S Mercadoria										
Arquivo Exibir Ferramentas										
Procurar por:	- • Ø									
g Dados	₽ ×									
👸 🗄 Código 🛛 Nome longo	△ Pre ▲									
10054 Canula de VENT	R									
10053 Canula de cardioplegia anter	ograda R:									
10052 Canula venosa aramada	R:									
10074 Cateter a.v.central ins.perif.	.PICC 0702040118 R:									
10012 Cateter acesso ven. central	ns. periférica PICC R:									
10082 Cateter de duplo lumem para	hemodiálise R:									
10084 Cateter de duplo lumem para	, hemodiálise									
 10075 Cateter duplo lumen ac.ven. 	central 0702040150									
10011 Cateter duplo lumen p/acess	o ven. central R:									
10101 Conector em Y 1/2 × 3/8 × 3	.8 R:									
10099 Conector reto 1/2 × 1/2		1					1.00		R\$ 97.48	
10100 Conector reto 3/8 × 3/8							-,			_
10067 Conj. circ. extracorpórea Ad	ulto 0702040193 R\$		∕ × [∾ *	*						Þ
80 H(())))) ())))))))))))							< <u>⊻</u> o	ltar <u>A</u> vançar	> Cancelar	

6º passo – Clique em "Avançar".

🗃 Assistente de Saída de Mercadoria	\mathbf{X}
Ajusta abaixo algumas informações adicionais sobre a saída, como a data de registro e qualquer observação adicional.	
Data da saída Image: A saída é registrada com a data atual. Caso seja necessário você pode ajustar esta data no campo abaixo. Image: Data da saída: 29/9/2011	_
Observações É possível armazenar algum comentário sobre esta saída. Se houver digite-o no campo abaixo.	
< <u>V</u> oltar <u>Avançar</u> > Cancela	ır

7º passo – Selecione "Gerar nota fiscal de saída no sistema"; em seguida, clique em "Avançar".

😹 Assistente de Saída de Mercadoria 🛛 🛛 🔀
Nesta página será marcado se deseja criar uma nota fiscal a partir desta saída, e também guardar um número extra para auxiliar na identificação desta operação.
Documento da saída Image: Se a opção abaixo estiver marcada quando este assistente for concluído, o sistema irá exibir o automaticamente o assistente de criação de notas fiscais. Desta for é possível registrar todos os dados da nota que está sendo recebida (ou criada). Image: Image: Se a opção abaixo estiver marcada quando este assistente for concluído, o sistema irá exibir o automaticamente o assistente de criação de notas fiscais. Desta for é possível registrar todos os dados da nota que está sendo recebida (ou criada). Image: Image
< <u>V</u> oltar <u>Avançar</u> > Cancelar

8º passo – Clique em "Concluir".

S A	ssistente de Saída de Mercadoria	×
Ao clia merca	car no botão 'Concluir' o sistema irá iniciar o precesso de saída das mercadorias. As Idorias selecionadas serão retiradas do estoque.	
Totai:	s Abaixo encontra-se o valor da operação de saída, o qual dependerá do valor utilizado para as mercadorias (preço de custo ou de venda). <u>T</u> otal da saída: <mark>R\$ 97,48</mark>	
Progr	esso da operação Verificando a disponibilidade de estoque Criando cabeçalho Criando os itens Retirando as mercadorias do estoque Registrando os itens devolvidos Finalizando	
	< <u>V</u> oltar Cance	lar

GUIA PRÁTICO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS – EMPRESA CARDIOMELLO



10º passo – Preencha o <u>CFOP</u>, a <u>Natureza</u> e verifique se está selecionado "<u>Saída</u>"; em seguida, clique em "Avançar".

🗳 Assistente de cria	ação de notas fiscais 🛛 🛛 🔀
	Bem vindo ao 'Assistente de criação de notas fiscais' Este assistente permite que você crie notas fiscais a partir de operações sobre o estoque, como venda e recebimento. CFOP / Natureza As informações abaixo são de caráter de classificação da nota fiscal a ser criada: É obrigatório o preenchimento destes campos. CEOP (1º, 2º e 3º): 5917
	CEOP (1º, 2º e 3º):
	Loja ou tabela de preço para buscar a tributação
	Escolha abaixo a loja ou tabela de preço a qual será usada para buscar as informações tributárias das mercadorias.
	Loja ou tabela: Cardiomello 🔎
	< ⊻oltar Avançar > Cancelar

11º passo – Confira se os dados estão corretos; em seguida, clique em "Avançar".

🕸 Assistente	de criação de notas fiscais 🛛 🔀
Indique abaixo s você está simple	se a nota fiscal que está sendo criada no sistema é uma nota nova ou ela já existe e emente cadastrando-a.
Destinatário	
Escolha a se necessários	eguir como a nota será criada. Se a nota fiscal já existir informe também os dados para seu cadastro.
<u>T</u> ipo:	Cliente
<u>⊂</u> ódigo:	8388611
	Nome: ASSOC. HOSP.DE PROT INFANCIA DR RAUL CARNEIRO Fantasia: HOSPITAL INFANTIL PEQUENO Fone1: 4133101010 Rua: R DESEMBARGADOR MOTTA Número: 1070 Bairro: AGUA VERDE
Transportadora -	
Se a nota fi então a sele	scal for entregue ao seu destinatário através de uma transportadora cadastrada ecione na caixa de edição abaixo.
Códig <u>o</u> :	O mesmo
	< <u>V</u> oltar <u>Avançar</u> Cancelar

12º passo – As informações "<u>Gravar a data e hora da saída</u>" e "<u>O mesmo estado do</u> <u>emitente" / "Outro estado</u>" são automaticamente inseridas; clique em "Avançar".

🕸 Assistente de criação de notas fiscais 🛛 🔀								
Informe abaixo os dados relativo ao estado de destino da Nota Fiscal e se algum ICMS deve ser utilizado para todas as mercadorias.								
Datas								
 A nota fiscal é preenchida automaticamente com o dia que ela esta sendo criada, porém esta informação pode ser alterada abaixo.								
Emissão: 24/10/2011 - Gravar a data e hora da saída								
Estado do destinatário								
Escolha abaixo qual é o estado do destinatário da nota fiscal. Se o estado for diferente entre o emitente e o destinatário pode-se indicar uma taxa de ICMS interestadual.								
⊙ mesmo estado do emitente								
Estado do destinatário:								
Utilizar um ICMS único de: 0,00% 🚔								
< <u>Y</u> oltar <u>Avançar</u> Cancelar								

GUIA PRÁTICO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS – EMPRESA CARDIOMELLO

13º passo – Clique na <u>seta</u> e selecione a única opção disponível - "Isenção de ICMS conforme anexo I, item 57 do RICMS/PR"; caso deseje inserir alguma observação utilize este <u>campo</u>.

🛷 Assiste	ente de criação de notas fiscais 🛛 🛛 🔀					
Indique, o colocado q	pcionalmente, as observações que a nota terá. Este é um campo texto onde pode ser qualquer informação pertinente.					
Outras des S Indiqu preen	pesas se abaixo se existem outras despesas para a nota. Se alguns destes valores forem chidos indique nas opções (próxima página) quais serão tributados.					
Erete	R\$ 0,00 Seguro: R\$ 0,00 Outros: R\$ 0,00					
Observaçõe É pose isto ut	es sível digitar qualquer texto ou escolher um texto previamente cadastrado. Para dize a caixa de seleção.					
	Adicionar Configurar					
< <u>Y</u> oltar <u>Avançar</u> Cancelar						
	Isenção de ICMS conforme anexo I, item 57 do RICMS/PR					

14º passo – Verifique se esta marcada a opção "<u>decrementar o valor da retenção dos</u> registros das contas a receber"; em seguida, clique em "Avançar".

🕼 As	si	stente de criação	de notas fiscais			×
Na co abaix	om (O)	ercialização de serviços com as informações ne	; pode haver retenção de impost cessárias para registrar até cinco	o. Neste caso o tipos de rete	preencha a grade nções diferentes.	
Reten	çõ	es				
 17% 	Par :ax	a reter imposto basta i a (em porcentagem). P	marcar a seleção na primeira colu Preencha também a descrição do	una da grade (imposto (ex.	e especificar sua IR).	
		Cód. barras	Nome curto	Total		
	Þ	+	Retenção todos itens	R\$ 0,00		
	DO	ति र जिस्ती संस्थ				
	19					
		<u>D</u> ecrementar o valor o	la retenção dos registros das cor	ntas a recebei	r	
			< <u>V</u> olt	ar <u>Avanç</u>	ar > Cancela	r

15º passo – Verifique se os <u>itens</u> abaixo indicados estão selecionados; em seguida, clique em "Avançar".

🕸 Assistente de criação de notas fiscais 🛛 🛛 🔀							
Configure abaixo as opções desejadas para a criação da nota fiscal. Algumas opções são habilitadas dependendo da operação que irá gerar a nota, ex. uma venda ou um recebimento.							
Opções para cálculo							
Licius 🔄							
📫 🔽 Tributar o frete							
📫 🔽 Tributar o seguro							
😝 🔽 Tributar <u>o</u> utras despesas acessórias							
🚔 🔽 🧕 Calcular o ICMS considerando o IPI do produto							
Substituição tributária							
Modelo cálculo: Padrão 🔽 Taxa fixa estado: 0,00% 🚍							
📫 🔽 Tributar as despesas se houver IPI							
Considerar as despesas no cálculo do ICMS interno							
☐ Somar a base de ICMS produtos com 'Substituto=Não' (revenda de produtos com substituição)							
< <u>V</u> oltar <u>Avançar</u> Cancelar							

16º passo – Clique em "Avançar".

🗳 Assistente de cria	ıção de notas fiscais 🛛 🔀								
Ao chegar nesta página Escolha abaixo qual oper	do assistente o sistema já criou os registros das notas fiscais. ação executar sobre estes registros.								
Notas fiscais criadas Estão listadas abaix operação solicitada. Nº das notas:	o os números das notas fiscais que foram criadas pela 1171								
Notas impressas: Ações nas notas fiscais —	(aguardando impressão)								
ab] Editar Permite a edição e alteração dos dados das notas fiscais.									
Imprimir Imprime as notas fiscais criadas na impressora padrão do Windows.									
Cà, Visualizar	Visualiza as notas fiscais criadas utilizando a impressora padrão do Windows para formatá-la.								
	< ⊻oltar ⊆oncluir Cancelar								

17º passo – Selecione "<u>Gravar as notas fiscais sem imprimi-las ou envia-las</u>"; em seguida, clique em "OK".

Notas f	iscais 🛛 🔀
?	As notas fiscais de número '1171' foram criadas como solicitado. Fechando esta janela, a impressão ou envio como NFe/NFSe das demais notas ainda é possível: Gravar as notas fiscais sem imprimi-las ou envia-las Descartar as notas fiscais criadas
	OK Cancelar

18º passo – Clique na opção "<u>empresas</u>" no menu no lado esquerdo da tela; em seguida, clique "<u>Nota fiscal</u>".

Administração 🥂				
∫ <u>A</u> rquivo ▼ Exibir ▼ Cadaste ∫ svrcardiomello_Fenix ~ (▼)	os ▼ <u>G</u> erência ▼ <u>E</u> (Conectar 💅 🛔	erramentas 🔻 Empre	sa 🔹 Ajuda 🐂 s 🕌 🛛 🞯 Sup	porte remoto 🖕
Cadastro Cadastro Compras e clientes Compras e estoque Financeiro Contatos Ferramentas Empresa	Usuário Usuário Nota fisca	Loja Nota fiscal eletrônica	Perfil	Estação
🛃 Cardiomello\SOLANGE	📔 svrcare	diomello\Fenix\CardioM	1ello 🙎 Josi	

19º passo – Dê um duplo <u>clique</u> em qualquer local na linha da nota fiscal a ser conferida.

_														
	lota fiscal	- Lista												
Arqu	Arquivo Exbir Ferramentas													
I++ + → →I II I O I Confirmar Cancelar I Imprimir Visualizar Localizar														
9	b 🛃 🏌) 🗂												
Cé	id. emitente	Número	CFOP 1	Natureza	Data emissão	Razão social d	est.			Frete	Valor total r	nota Situação lote I	VFe Situação NFe	-
		1182	5917	Consignacao	24/10/2011	ASSOC. HOSP	DE PROT INF	ANCIA DR RA	UL CARNEIRO	R\$ 0,	00 R\$ 97,48			
	1	1181	5917	Consignação	24/10/2011	ASSOC. HOSP	DE PROT INF	ANCIA DR RA	UL CARNEIRO	R\$ 0,	00 R\$ 1.731,6	3 Processado	Autorizada	
	1	1180	5102	Venda	24/10/2011	UNIMED CURI	TIBA - SOCIEI	ADE COOP. I	DE MEDICOS	R\$ 0,	00 R\$ 143,00	Processado	Autorizada	
	1	1179	5102	Venda	24/10/2011	UNIMED CURI	TIBA - SOCIEI	ADE COOP. I	DE MEDICOS	R\$ 0,	00 R\$ 69,04	Processado	Autorizada	
	1	1178	5102	Venda	24/10/2011	UNIMED CURI	TIBA - SOCIEI	ADE COOP. I	DE MEDICOS	R\$ 0,	00 R\$ 100,00	Processado	Autorizada	
	1	1177	5102	Venda	21/10/2011	ASSOC. HOSP	DE PROT INF	ANCIA DR RA	UL CARNEIRO	R\$ 0,	00 R\$ 6.667,6	2 Processado	Autorizada	
	1	1176	5102	Venda	21/10/2011	ASSOC. HOSP	DE PROT INF	ANCIA DR RA	UL CARNEIRO	R\$ 0,	00 R\$ 234,00	Processado	Autorizada	
	1	1175	5910	Remessa de o	21/10/2011	ASSOC, HOSP	DE PROT INF	ANCIA DR RA	UL CARNEIRO	R\$ 0,	00 R\$ 126,00	Processado	Autorizada	
	1	1174	5917	Consignação	21/10/2011	ASSOC. HOSP	DE PROT INF	ANCIA DR RA	UL CARNEIRO	R\$ 0,	00 R\$ 5.194,8	9 Processado	Autorizada	
	1	1173	5102	Venda	21/10/2011	IRMANDADE D	A SANTA CAS	A DE MIS. DE	CURITIBA	R\$ 0,	00 R\$ 2.425,6	5 Processado	Autorizada	
	1	1172	5102	Venda	21/10/2011	IRMANDADE D	A SANTA CAS	A DE MIS. DE	CURITIBA	R\$ 0,	00 R\$ 2.425,6	5 Processado	Autorizada	
Cé	idigo 🛛 🕅	lúmero	Cód.	barras	Nome curto		Quantidade	Valor unit.	Desconto (%)	Total CO	OFINS situação	IPI situação PIS situa	ação	
	8391495		1 1007	5	Cateter duplo lu	men	1	R\$ 97,48	0,00%	R\$ 97,48 1		1		
Regis	Registro(s): 1000 🛛 Estado da fonte de dados: navegando 🛛 🌱 👔 Grade superior selecionada 🖉							1						

GUIA PRÁTICO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS – EMPRESA CARDIOMELLO
20º passo – Confira os dados de todas as abas da tela "Nota fiscal – Detalhe"; são sete abas no total.

1ª aba (Geral) – Conferir: <u>Natureza op., Direção, CFOP</u>, e <u>Total</u>.

🛇 Nota Fiscal - Dei	talhe					
Arguivo Exibir Ferra	mentas		/			
Primeiro Anterior	róximo Último	Inserir Excluir	Confirmar	Cancelar Ing) Drimir Visualiza	r Localizar
Geral Itens Emite	nte/Faturas Destina	tário/Transportadora	Retenções	Observação Imp	ortação	
Número:	1182 CFOP 1:	5917 🔎	Datas Situ	ação Info. adicio	nal Opções pa	ra cálculo
Modelo: 55 Série: 1	▼ CFOP 2:		Data emissão	p: 24/10/2011		
Natureza op.: Consign	hacao	, _	Data saída: Hora saída:	24/10/2011	 ₹	
Direção O Entrada O Sa	aída 🕨 🕞 Emissão	ria C Terceiros				
Produtos						
Base ICMS:	R\$ 0,00 Base Subs	: R\$ 0,00	Valor IPI:	R\$ 0,00	Frete	R\$ 0,00
Valor ICMS:	R\$ 0,00 Valor Sub:	s: R\$ 0,00	Outros IPI:	R\$ 0,00	Seguro	R\$ 0,00
Outros ICMS:	R\$ 0,00				Outros:	R\$ 0,00
Serviços						
Retenção:	R\$ 0,00 ISS %:	0,00%	Base ISS:	R\$ 0,00	Valor:	R\$ 0,00
Totais			-			
Desconto:	R\$ 0,00 Total Proc	I.: R\$ 97,48	Total serv.:	R\$ 0,00	Total: R\$ 97	7,48
Registro(s): 1000	Estado da fon/	e de dados: navegan	ido			

2^a aba (Itens) – Conferir: <u>Nome longo</u> (refere-se ao material), <u>Quantidade</u>, <u>Valor unit.</u>, <u>CFOP</u>; caso tenha alterado algum item clique na figura

a nota near betain								
Arquivo Exibir Ferramenta	as			er e	1		and the second sec	
Primeiro Anterior Pró:		interia de la comunicación de la	Confirmat Cance	lar Imprimir V	isualizar Locali	artest		
Geral Itens Emitente/F	aturas Destinatário/	Fransportadora F	Retenções Observa	ação Importação	1			
Mercadorias 🛛 📴 Calcular	os totais da nota 🛛 🗌	Exibir <u>o</u> bservaçã	io na grade 🦳 Exi	bir observação par	a edição			
Número Cód. barras	Nome longo		Quantida	de Valor unit.	Total	CFOP	Situação tributária	Class. fiscal Unidade
I 1 10075	Cateter duplo lumen ac	ven.central 0702	040150	1 R\$ 9	97,48 R\$ 97,48	5917	040	90183929 PC
		•						
			1,	00	R\$ 97,48			

3ª aba (Emitente/fatura) – Conferir: não pode ter Vencimento (pois é de uma nota de consignação).

🖉 Nota Fisca	l - Detalhe										
Arquivo Exibir	Ferramentas										
Primeiro An	terior Próximo	⇒∥ Último	I ⊓serir) Excluir	Confirmar	Car	X ncelar	Imprin	nir Visualizar	⇒= Localizar	
Geral Itens	Emitente/Fatura	Destinat	ário/Transp	portadora 🛛 R	letenções 🛛	Obse	ervaçã	o Import	tação		
Emitente											
Origem:	Loja				-	CNPJ)/CPF:	82274465000	103		
Nome:	Cardiomello Representações Comerciais Ltda. 🦻 Insc. Est./RG: 1017918580										
Endereço:	Av. Des. Hugo Sim	ias, Nº 1176				Munic. IBGE: Curitiba			<i>"</i>		
Bairro:	Bom Retiro		Cidade:	Curitiba			Fone: 4130158555				
CEP:	80520250		UF:	PR		P	IE do Subs.:				
Tipo:		-									
Faturas									-		
1º - Numero:		Valor:		Emiss	šo:		•	Vencime	nto:	-	
2º - Numero:		Valor:		Emiss	ão:		-	Vencime	nto:	-	
3º - Numero:		Valor:		Emissa	ão:		-	Vencime	nto:	-	
4º - Numero:		Valor:		Emiss	ão:		-	Vencime	nto:	•	
5º - Numero:		Valor:		Emissa	ão:		-	Vencime	Vencimento:		
6º - Numero:		Valor:		Emiss	ão:		-	Vencime	nto:	•	
Registro(s): 1000) Esta	ado da fonte	e de dados	: navegando		_					

4ª aba (Destinatário/Transportadora) – Conferir: <u>Nome</u> (refere-se ao cliente) e <u>Transportadora e</u> dados de transporte. Selecione a opção "**Frete por conta do**" conforme o caso (Emitente ou Destinatário); em seguida, clique em "<u>Confirmar</u>".

🖉 Nota Fisca	ıl - Detalhe							
Arquivo Exibir	Ferramentas				مع می ا مع می ا	•		
Primeiro An	terior Próxir	⇒l no Útimo	Tinserir) Excluir	Confirmar Car	🔊 🎒	nir Visualizar Loca	lizar
Geral Itens	Emitente/Fa	turas Destinata	ário/Transp	ortadora	Retenções 🛛 Obse	ervação 🛛 Import	tação	
Destinatário —								
Origem:	Cliente					Tipo:	Jurídico	
Nome:	ASSOC. HOSP	.DE PROT INFAN	ICIA DR R/	AUL CARNEI	iro 🥖	CNPJ/CPF:	76.591.569/0001-30	_
Endereço:	R DESEMBAR®	ADOR MOTTA N	º 1070			Insc. Est./RG:	Isento	_
Bairro:	AGUA VERDE		Cidade:	CURITIBA		Munic, IBGE:	Curitiba 🖉 🔎 🗈	3
CEP:	80250060		UF:	PR	/	Fone:	4133101010	-
Transportadora	a e dados de tr	ansporte						
Nome:	O mesmo				🔎 🖬	CNPJ:	82.274.465/0001-03	_
Endereço:						Insc. Est.:	1017918580	_
Cidade:	Curitiba		/	UF:	PR 🔎	Placa:		_
Quantidade:		Marca:	1. C.	Volume:		Espécie:		-
Números:		P. Bruto:	0 🌻	P. líquido:	0 🔹			
	Frete por cor Emitente	ita do C Destir	natário	Docur	nento do frete]		
 Registro(s): 1000)	Estado da fonte	de dados	: editando				

5ª aba (Retenções) – Nada a conferir.

and the second
😵 Nota Fiscal - Detaile
Arquivo Exibir Ferramentas
I ← ← → →I Primeiro Anterior Próximo Último Inserir Excluir
Confirmar Cancelar Imprimir Visualizar Localizar
Geral Itens Emitente/Faturas Destinatário/Transportadora Retenções Observação Importação
Cód. barras Número item Nome Nome curto Taxa
<sem exibir="" informações="" para=""></sem>
Registro(s): 1000 Estado da fonte de dados: pavegando

6ª aba (Observação) – Conferir as observações cadastradas: caso altere ou acrescente algum dado, clique em "Confirmar" após as alterações.

🖉 Nota Fiscal - Detalhe	×
Arquivo Exibir Ferramentas	
Id+ Id+ </td <td>,</td>	,
Geral Itens Emitente/Faturas Destinatário/Transportadora Retenções Observação Importação	
Observações cadastradas: Adicionar na nota Configurar	
Isenção de ICMS conforme anexo I, item 57 do RICMS/PR	
1	
L	
	2
Registro(s): 1000 Estado da fonte de dados: editando	

7ª aba (Importação) – Nada a conferir.

Arquivo Exibir Ferramenta:	5			
I Image: Constraint of the second seco	> →l I (mo Último Inserir Ex	Ocluir Confirmar	Sancelar Imprimir	Q Visualizar L
Geral Itens Emitente/Fa	aturas 🗍 Destinatário/Transportad	ora Retenções O	bservação Importaçã	
Número da DI	Data de registro da DI I	Data desembaraço	Local desembaraço	UF
<u>→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→</u>	<sem inform<="" th=""><th>nações para exibir></th><th>/</th><th></th></sem>	nações para exibir>	/	
	Estado da fonte de dados: nave	gando		

21º passo – Verifique se a nota selecionada "em azul" é a que foi conferida e que deverá ser emitida; em seguida, clique em "Ferramentas", "Nfe e NFSe" e "Criar para a nota selecionada".

_						•												
4	🖗 Nota fiscal	- Lista	3		and the second			•						and the second				x
	Arquivo Exi	bir F	errame	ntas									1000					
]⇔	4	Lo	calizar.	Ctı	I+E3	0	/	\otimes		4		<u> </u>	⇒				
NFe e NFSe						۰	Criar para a nota selecionada 🥌 Vocument Cocument											
녙	7 2 2 0		Ор	ções		- F	1	1									1	_
	Código	Nún	_				Data emissão	Razão	social	dest.					Frete por conta	Situação lote NFe	Situação NFe	<u> </u>
1	8389835		1171 5	5102	Venda		21/10/2011	UNIME	D CUF	RITIBA -	SOCI	IEDADE CO	DOP. DE	MEDICOS	1			
	8389834		1170 5	5917	Consignaçã	0	19/10/2011	ASSOC	. HOS	SP.DE PR	I TOS	NFANCIA [DR RAU	L CARNEIRO	1	Processado	Autorizada	
	8389833		1169 5	5102	Venda		19/10/2011	IRMAN	DADE	DA SAN	ITA C	ASA DE MI	IS. DE C	CURITIBA	1	Processado	Autorizada	
	8389832		1168 5	5102	Venda		19/10/2011	UNIME	D CUF	RITIBA -	SOCI	EDADE CO	DOP. DE	E MEDICOS	1	Processado	Autorizada	
	8389831		1167 5	5102	Venda		19/10/2011	UNIME	D CUF	RITIBA -	SOCI	EDADE CO	DOP. DE	MEDICOS	1	Processado	Autorizada	
IΓ	8389830		1166 5	5917	Consignaçã	0	18/10/2011	IRMAN	DADE	DA SAN	ITA C	ASA DE MI	IS. DE C	CURITIBA	1	Processado	Autorizada	
Г	8389829		1165 5	5910	Remessa de	doação	14/10/2011	ASSOC	. HOS	SP.DE PR	OT I	NFANCIA [DR RAU	L CARNEIRO	1	Processado	Autorizada	
Γ	8389828		1164 5	5917	Consignaçã	0	14/10/2011	ASSOC	. HOS	SP.DE PR	OT I	NFANCIA (DR RAU	L CARNEIRO	1	Processado	Autorizada	
	8389827		1163 5	5102	Venda		13/10/2011	ASSOC	. HOS	SP.DE PR	OT I	NFANCIA I	DR RAU	L CARNEIRO	1	Processado	Cancelada	
ľ	8389826		1162 5	5102	Venda		13/10/2011	ASSOC	. HOS	SP.DE PR	OT I	NFANCIA I	DR RAU	L CARNEIRO	1	Processado	Autorizada	
	8389825		1161 5	5917	Consignaçã	0	13/10/2011	ASSOC	. HOS	SP.DE PR	OT I	NFANCIA I	DR RAU	L CARNEIRO	1	Processado	Autorizada	
	8389824		1160 5	5102	Venda		13/10/2011	CRUZ V	/ERM	ELHA BR	ASILE	EIRA - FILI	AL DO E	ESTADO D	1	Processado	Autorizada	
	8389823		1159 5	5917	Consignaçã	0	11/10/2011	ASSOC	. HOS	SP.DE PR	OT I	NFANCIA I	DR RAU	L CARNEIRO	1	Processado	Autorizada	
	8389822		1158 5	5102	Venda		11/10/2011	UNIMED		RITIBA -	SOCI	EDADE CO	DOP. DE	MEDICOS	1	Processado	Autorizada	
	8389821		1157 5	5917	Consignaçã	0	11/10/2011	IRMAN	DADE	DA SAN	ITA C	ASA DE MI	IS. DE C	URITIBA	1	Processado	Autorizada	-
F	of days	huć	- 1					lere		0		Malan conte		7-4-1	1			_
l h	Codigo	Numer	0	.00. Da	rras	vome curti			9	Quantica	ade	valor unit.		Total]			
4	8391466		1	10011		Cateter de	duplo lumen	510	2		1	R\$ 1	00,000	R\$ 100,000				
F	Registro(s): 116	59		Estad	o da fonte d	e dados: r	avegando	4	क्षे	Grade	supe	rior selecio	onada					//.

22º passo – Introduza o PIN (senha); em seguida, clique em "OK".

OBS.: Caso não tenha acesso ao PIN solicite à gerência.

<u> </u>
Introduzir PIN
Para efetuar logon em "e-CNPJ Fenacon"
Introduzir PIN:
X O comprimento mínimo do PIN é 4 bytes ✓ O comprimento máximo do PIN é 8 bytes
OK Cancelar

23º passo – Clique em "OK"; feche a janela que estiver aberta e retorne para a tela principal.



24º passo – Clique na opção "<u>Empresa</u>" no menu no lado esquerdo da tela; em seguida, clique em "<u>Nota fiscal eletrônica</u>"

			·····					
🎢 Fenix Administração	D	1						
Arquivo - Exibir -	<u>C</u> adastros ▼ <u>G</u> erênc	ia – <u>F</u> errame	ntas 🔹 E <u>m</u> presa 🔹	Ajuda 👻 🗸				
	• 🚿 <u>C</u> onectar 💉	🔮 📑 Jan	elas ativas 🗸 🔤 🥝	Suporte remoto				
📁 Cadastro	<u>9</u>			S iz	2		NFe	
le vendas e clientes	Usuario	Loja	Loja virtual	Perfil	Estação	Nota fiscal	Nota fiscal	Arquivo para
📕 Compras e estoque	1 - A - A - A - A - A - A - A - A - A -						eletrônica	receita
🚮 Financeiro								
🥏 Contatos								
🌯 Ferramentas 🔰								
🚱 Empresa								

25º passo – Selecione a nota a ser enviada; em seguida, clique na figura 🔝 .

💦 Nota fiscal eletrôniça - Lista									
Arquivo Exibir Ferramentas									
		1 6	3 🛛 🚑 👘	Q, ⇒=					
Primeiro Anterior Próximo Último Inserir	Excluir Cor	nfirmar Cano	elar Imprimir Visi	Jalizar Localizar					
] 🗣 🛃 🎦 😭 🔛									
Código Último retorno	Situação	Ambiente	Recibo	Data criação	Usuário cri 🔷	~			
▶ 8389874 Lote recebido com sucesso	Pendente	Produção	411000072824211	21/10/2011 10:21:07	Marcelle				
8389873 Lote processado	Processado	Produção	411000071891136	19/10/2011 11:02:59	Marcelle				
8389872 Lote processado	Processado	Produção	411000071858884	19/10/2011 10:18:09	Marcelle				
8389871 Lote processado	Processado	Produção	411000071845922	19/10/2011 09:59:26	Marcelle				
8389870 Lote processado	Processado	Produção	411000071844653	19/10/2011 09:57:18	Marcelle				
8389869 Lote processado	Processado	Produção	411000071300721	18/10/2011 08:34:16	Marcelle				
8389868 Lote processado	Processado	Produção	411000070224674	14/10/2011 10:49:38	Josi				
8389867 Lote processado	Processado	Produção	411000070215799	14/10/2011 10:38:01	Josi				
8389866 Lote processado	Processado	Produção	411000069832010	13/10/2011 13:17:09	Marcelle				
8389865 Lote processado	Processado	Produção	411000069831482	13/10/2011 13:15:44	Marcelle				
8389864 Lote processado	Processado	Produção	411000069823983	13/10/2011 12:52:01	Marcelle				
8389863 Lote processado	Processado	Produção	411000069680051	13/10/2011 08:49:12	Marcelle				
8389862 Lote processado	Processado	Produção	411000069316555	11/10/2011 13:55:19	Marcelle				
Registro(s): 1172 Estado da fonte de dados: r	navegando	۴				_/,			

26º passo – Clique em "OK". A nota fiscal foi emitida. Caso seja necessária a impressão, ver "Procedimento para impressão de NF-e" (página 56).

Informati	ion 🗾
i	O lote foi consultado com sucesso.
	ОК

EMISSÃO DA NF-E (ENTRADA) DE RETORNO DE CONSIGNAÇÃO, SIMPLES REMESSA ETC.

OBS.: o modelo abaixo se refere a uma operação de retorno de consignação. Porém, as instruções são válidas para a emissão de QUALQUER nota fiscal de entrada.

1º passo – Clique em "<u>Compras e estoque</u>" no menu no lado esquerdo da tela; em seguida, clique em "<u>Assistente de recebimento de mercadoria</u>".



2º passo – Clique na <u>seta</u> e escolha o **"Motivo origem"**; em seguida, clique em "Avançar".



3º passo – Clique em "Deixar o estoque disponível para uso"; em seguida, clique em "Avançar".

📲 Assistente de Recebimento de Mercadoria 🛛 🛛 🔀
Nesta página ajuste o uso que será feito com as mercadorias que estão sendo recebidas. Estes produtos podem ficar disponíveis para uso ou também podem ficar reservados.
Uso do estoque
A mercadoria que está sendo recebida pode ficar disponível no estoque (por ex.: para ser vendida) ou pode ser automaticamente reservada (por ex.: mercadorias de clientes para vogé realizar manutenção).
Deixar o estoque disponível para uso
Estou recebendo em consignação ou empréstimo, ou seja, as mercadorias serão devolvidas (habilitado para recebimento de pedidos ou outra origem).
💭 Criar u <u>m</u> a reserva de estoque (ex.: mercadorias de patrimônio)
Criar uma reserva para cliente (ex.: mercadorias para conserto)
Cliente:
Se o cliente possuir um planejamento em andamento e as mercadorias recebidas forem para este planejamento, então o escolha abaixo (habilitado somente para recebimentos de pedidos).
Planejamento:
< <u>V</u> oltar <u>Avançar ></u> Cancelar

4º passo – Clique na <u>seta</u> e escolha a classificação que melhor se enquadrar com o recebimento; em seguida, clique em "Avançar".

풤 Assistente de R	ecebimento de Mèrcadoria 🛛 🔀
Escolha nesta página a isto certifique-se de ter	classificação na qual o recebimento que está sendo realizado pertence. Para cadastrado as classificações necessárias antes de realizar o recebimento.
Classificação base: Red	cebimento
As classificações dos direitos do us	exibidas dependem da origem das mercadorias; do seu destino em estoque e Juário conectado.
<u>⊂</u> lassificação:	Configurar
	Recebimento para comercialização
Entrada de património	Recebimento para uso interno
Quando é feita a está sendo realiz:	Recebimento para patrimônio pperação que
esta seriuo realizi	Recebimento para demonstração
Operação;	Recebimento para conserto ou manutenção
	< <u>V</u> oltar <u>Avançar</u> > Cancelar

5º passo – Clique na lupa para selecionar Fornecedor ou Cliente e Transportadora; caso haja contas a pagar, selecione "Este recebimento possui contas a pagar"; em seguida, clique em "Avançar".

	1	For	necedor				
	1	Arqui	vo Exibir E	erramenkas			
		Broout	ar por:		🐀 🥝 Linhas de retor	mo: 0 🗘	
Assistente de Recebimento de Mercadoria 🧹		8 0	dos				0
		See 1	Código	Estado	Nome	Fantasia	(NP)
Nesta página do assistente você preenche alguns dados básicos do cabecalho e decide guais as		-	8388611	Ativo	Biomedical Equip. Prod. Medico	Biomedical	519436450
norrañes serán feitas no decorrer do assistente			8388612	Ativo	ClinMed Indústria e Comércio L	t CinMed	036270080
			8388613	Ativo	Fundação Adib Jatene	Adb Jatene	537255600
			8388614	Akivo	Npro Medical Ltda	Nipro	007624550
Quem está entregando os produtos 🥂 🦯			8388615	Ativo	NSA Comercial e Distribuidora a	L NSA	742199570
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	A STATE OF A		8388617	Ativo	Pro-Vascular Rep. Com. Ltda TC Técnica Cin solica Com. Mal	Pro-Vascular	00/963600
Eornecedor: 🦯 🏹		H	8388620	Ativo	V.Mad	V.Med	gca 01167 0040
		H	#198621	Athen .	Refton	Patron	
Cliente: P 🛛		H	8388623	Atlan	pacon.	pes	
			8388624	Atho	COFINS	P10	
			8388625	Ativo	FRANCAL TRANSPORTE DE CA	*******	018188270
Dados complementares			8388626	Ativo	ICMS		
			8388627	Ativo	Liberty Seguros		
Transportadora: 📝 🏹 🖉			8388628	Ativo	GYT	GVT	
			8388629	Ativo	Sanepar	Sanepar	
Euncionário: 🖉 🛛 Data: 1/9/2011 🔻	Contraction of the Contraction o		45				
	and the second se	14	44		•		
	and the second						
Contas a pagar relacionadas		AI Pri	Transpo quivo E	<mark>rtadora</mark> ibir <u>E</u> erramentas :		0	
Contas a pagar relacionadas O recebimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver	······································	Ar Bri Bri	Transpo quivo <u>E</u>) ocurar por Dados	rtadora ibir <u>E</u> erramentas :	ø	0	- - •
Contas a pagar relacionadas O recebimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver religionado marque a opção abeixo.		Al L Opções	Transpo rquivo Ex ocurar por Dados I Códigi	rtadora ibir Eerramentas : D Nome	%	Estado	Ţ ⊃ ⊃
Contas a pagar relacionadas O recebimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver religionado marque a opção abaixo. IV Este recebimento possui gontas a pagar		Al En Oppões	Transpo quivo E ocurar por Dados I≣ Código ▶ 83	rtadora ibir Eerramentas : Nome 38617 Brasspress	%	Estado Ativo	Fantasia
Contas a pagar relacionadas O recedimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver rel u ionado marque a opção abaixo. IV Este recebimento possui <u>c</u> ontas a pagar		Al El Oppões	Transpo quivo E ocurar por Dados III Códigi ► 83	rtadora ibir Eerramentas : Nome 36617 Brasspress 36618 Correloc	*	Estado Ativo Otivo	Tentasia
Contas a pagar relacionadas O recebimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver religionado marque a opção abaixo. IV Este recebimento possui gontas a pagar		Al Al Oppões	Transpo rquivo Ex ocurar por Dados E Códigi 83 83	rtadora ibir Eerramentas : b Nome 38617 Brasspress 38618 Correios	\$ /	Estado Ativo Ativo	Tantasia
Contas a pagar relacionadas O recebimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver relacionado marque a opção abaixo. V Este recebimento possui contas a pagar		Al Bi Oppões	Transpo rquivo E courar por Dados E Código 83 83 83	rtadora ibir Eerramentas ibir Nome 30617 Brasspress 38618 Correios 38620 Expresso Jundia	i Logistica e transporte	Estado Ativo Ativo Ativo	C >
Contas a pagar relacionadas O recebimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver rel ponado marque a opção abaixo. I Este recebimento possui <u>c</u> ontas a pagar		Al di Oppões	Transpo quivo E) ocurar por Dados I Código ▶ 83 83 83 83 83	rtadora ibir Eerramentas : Nome 38617 Brasspress 38618 Correios 38620 Expresso Jundka 38619 Expresso Maring	vi Logistica e transporte Ja	Estado Ativo Ativo Ativo Ativo	Fantasia
Contas a pagar relacionadas O recedimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver relacionado marque a opção abaixo. V Este recebimento possui contas a pagar	< ⊻oltar Avançar > Cancelar	Al dri Oppöes	Transpo rquivo Ex curar por Dados II Códigu ▶ 83 83 83 83 83 83	rtadora ibir Eerramentas : b Nome 38617 Brasspress 38620 Expresso Juncka 38619 Expresso Juncka 38619 Financal	i Logistica e transporte ja	Estado Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo	Tentasia
Contas a pagar relacionadas O recebimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver rel gionado marque a opção abaixo. I Este recebimento possui <u>c</u> ontas a pagar	< Voltar Avançar > Cancelar	A Pri Oppões	Transpo rquivo Ex ocurar por Dados III Código ▶ 83 83 83 83 83 83 83 83	rtadora ibir Eerramentas ibir Eerramentas ibir Eerramentas abol Romeios abol Expresso Jundka abol Expresso Jundka abol Expresso Jundka abol Expresso Jundka abol Expresso Jundka abol Francel abol II or media	A logistica e transporte pa	Estado Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo	Rantasia
Contas a pagar relacionadas O recedimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver relacionado marque a opção abaixo. IV Este recebimento possui <u>c</u> ontas a pagar	< ¥oltar Avançar > Cancelar	A Pri Oppötes	Transpo quivo Ep ocurar por Dados II Código ▶ 83 83 83 83 83 83 83 83	Pradora ibir Erramentas ibir Erramentas ibir Stresspress 38617 Brasspress 38618 Correlos 38619 Expresso Junda 38619 Expresso Junda 38619 Fxpresso Junda 38619 Fxpresso Junda 38619 Fxpresso Junda 38619 Fxpresso Junda	vi Logistica e transporte 18	Estado Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo	, C >
Contas a pagar relacionadas O recebimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver rel gionado marque a opção abaixo. IV Este recebimento possui <u>co</u> ntas a pagar	< ¥oltar Avançar > Cancelar	A Dr Oppöes	Transpo quivo Ep ocurar por Dados III Códigu ▶ 83 83 83 83 83 83 83 83 83 83	rtadora bir Erramentas bir Berramentas bir Berspress B8619 Correios B8619 Expresso Junda B8619 Expresso Junda B8619 Expresso Junda B8619 Expresso Junda B8619 Correios	al Logistica e transporte ja	Estado Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo	C C C C C C C C C C C C C C C C C C C
Contas a pagar relacionadas O recebimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver relacionado marque a opção abaixo. IV Este recebimento possui contas a pagar	< ¥olkar Avangar > Cancelar	Ai Pri Oppões	Transpo rquivo E) Decurar por Dados III Código ▶ 83 83 83 83 83 83 83 83 83 83 83	Itadora bibit Eerramenkas : >	i Logistica e transporte ja Mercurio	Estado Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo	, C C C C C C C C C C C C C C C C C C C
Contas a pagar relacionadas O recebimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver rel pronado marque a opção abaixo. I Este recebimento possui <u>c</u> ontas a pagar	< <u>Y</u> oltar <u>A</u> vançar > Cancelar	A Eri Oppöres	Transpo rquivo E) Dados III Código ▶ 83 83 83 83 83 83 83 83	rtadora tible Eerramenkas : 0 Nome 30617 Brasspress 30618 Correlos 30619 Correlos 30619 Correlos 30619 Expresso Junda 30619 Correlos 30619 Correlos	V I Logistica e transporte 19 Mercunio	Estado Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo	Fartasia
Contas a pagar relacionadas O recebimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver religionado marque a opção abaixo. IV Este recebimento possui contas a pagar	< ¥oltar Avançar > Cancelar	Al Bri Oppoes	Transpo rquivo E> courar por Dados I Códigi ▶ 83 83 83 83 83 83 83 83 83	Interfactor bible Eerramenkas bible Nome bible Status bible Status <td> A standard stransporte A stransporte <li< td=""><td>Estado Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo</td><td>I D D D D D D D D D D D D D D D D D D D</td></li<></td>	 A standard stransporte A stransporte <li< td=""><td>Estado Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo</td><td>I D D D D D D D D D D D D D D D D D D D</td></li<>	Estado Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo	I D D D D D D D D D D D D D D D D D D D
Contas a pagar relacionadas O recebimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver rel ponado marque a opção abaixo. I Este recebimento possui contas a pagar	< <u>Voltar</u> <u>Avançar</u> > Cancelar	Al Bri Oppöss	Transpo quivo E> Dados II Códigu ▶ 83 83 83 83 83 83 83 83 83 83	rtadora tible Eerramenkas : 38617 Brasspress 38619 Correios 38619 Expresso Junda 38619 Expresso Junda 38619 Expresso Junda 38619 Expresso Junda 38619 EXPESS 38613 Transportadora 8 ▶ ₩ ₩ Ca ★ №	 Ilogotica e transporte Mercurio Ilogotica e transporte 	Estado Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo	Fantasia

6º passo - Clique na lupa para selecionar a mercadoria; informe/confirme o Preco compra unit. Bruto e a Quant. recebida, caso tenha feito alguma alteração clíque na figura 🖌 ; em seguida, clique em "Avançar".

•								and the second		
Assistente de	e Recebimento de	Mercado	ria							
O recebimento de m mercadorias que est	nercadoria foi iniciado co tão sendo recebidas pa	om sucesso ara finalizar). Agora a opera	se deve realizar ção.	a contagem das					
<u>⊂</u> ódigo:	🔎 Qt <u>d</u> e.: 1	\$	5	- 🛃 🦻	X					
Índice OK N	Nome longo			Quant. recebida	Preço compra unit.	bruto 🗖 F	Preço compra unit	. Total compra	Situação	o tributa
I 🛨 🕴 🗹 🤇	Cateter duplo lumen ac.	.ven.centra	al 0702	1	F	\$ 100,00	R\$ 100,0	0 R\$ 100,00	040	
1		V.		1,00				R\$ 100,00		
ki () ⊳ () × ×		<u> </u>							-	
		- X							_	
		- N					< <u>V</u> oltar	r <u>A</u> vançar >	- C	ancelar
		S Me	ercadoria iivo <u>E</u> xibir	<u>F</u> erramentas						
		Arqu Brocu	e rcadoria Jivo <u>E</u> xibir Jirar por:	<u>F</u> erramentas	* 0		>>>			
		Me Arqu Brock	ercadoria livo Exibir urar por: ados	<u>F</u> erramentas	<i>® ®</i>		>> >>			
		Arqu Proc.	ercadoria uivo <u>E</u> xibir urar por: odos	Eerramentas Nome longo	≪ ⊘					
		C) Me Arqu Proc. Op es	ercadoria livo Exibir urar por: ados Código 10027 10054	Eerramentas Nome longo Canula arterial ara Canula de VENT	\infty 🧭		→ → ↓ Pre ▲ R: •			
		Arqu Proc. Operation	ercadoria livo Exibir urar por: ados Código 10027 10054 10053	Eerramentas	nada Iegia anterograda		>> • Pre • • R: • R: • R:			
		C Me Arqu Proc. Op See	ercadoria vivo Exibir virar por: ados Código 10027 10054 10053 10052	Eerramentas	smada Iegia anterograda smada	, , ,	↓ × ↓ × ↓ Pre ▲ R' R' R' R' R' R'			
		Mee Arqu Proc. Oppies	rcadoria ivo Exibir arar por: ados 10027 10054 10053 10052 10074	Eerramentas Nome longo Canula arterial ara Canula de VENT Canula de cardiop Canula venosa ara Cateter a, v.centra	smada legia anterograda smada al no. perf. PICC 0702040118	,	>> • Pre • R: R: R: R: R: R:			
		Mee Arqu Proc. Opp 00 See	rcadoria ivo Exibir urar por: odos Código 10027 10054 10053 10052 10074 10012	Eerramentas Nome longo Canula atrenial arc Canula de VENT Canula de cardiopi Canula de cardiopi Canula de venta Catetra a v.centr. Catetra a v.centr	smada legia anterograda amada len speri F/PCC 0702040118 en central lens, periférica P/CC	, , ;	X X			
		Arqu Brocc	ercadoria aivo Exibir arar por: odos Código 10027 10054 10052 10054 10052 10074 10012 10084	Enramentas Canula arterial ara Canula arterial ara Canula de VEIT Canula de veitor Canula de veitor Cateler a av.cettr Cateler acesso ve Cateler de dubi	smada amada legia anterograda amada al ns. perf. PICC 0702040118 umem para hemodálse umem para hemodálse	, , ,				
		2) Mae Arqu Proc. Proc.	ercadoria aivo Exibir arar por: ados Código 10057 10054 10052 10074 10012 10084 10084 10075	Eerramentas Nome longo Carula arterial ara Carula aterial ara Carula de cardioj Carula venosa ara Cateter a v.cemtr Cateter a casso ve Cateter de duplo la Cateter de duplo la Cateter duplo lam	smada legia anterograda smada al ns. perférica PICC umen para hemodálase umen para hemodálase umen para hemodálase					
		ES Mo Arqu Broc. SS 2 SS SS	rrcadoria ivo Exibir arar por: odos Código 10027 10054 10053 10052 10074 10075 10082 10082 10082 10075 10011	Enramentas Nome longo Canula arterial era Canula de VENT Canula de vENT Canula de verdopi Canula de verdopi Cateter a.v.centri Cateter a.v.centri Cateter a.v.centri Cateter de duplo lui Cateter duplo luin Cateter duplo luin	amada legia anterograda amada al ns. perif.PICC 0702040118 n. central ns. periférica PICC umem para hemodálse umem para hemodálse en ac.ven.central 0702040151 en ac.ven.central		2 X 2 X 2 Pre • R R R R R R R R R R R R R R R			
		C) Mee Arqu Proc. Oppes	rcadoria ivo Exibir arar por: odos Código 10027 10054 10053 10052 10074 10074 10075 10082 10082 10082 10081 10082	Eerranenkas Carula arterial ara Carula arterial ara Carula de VENT Carula de cardiopi Carula venosa ara Cateter a v.centr Cateter acuso ve Cateter de duplo in Cateter duplo lum Cateter duplo lum Cateter duplo lum Cateter duplo lum	≪ ⊘ amada Indja anterograda amada and a In c. perf. PICC 0702040118 n. central Ins. perf. Frica PICC umem para hemodálse en as. ver.central 070204015 en as. ver.central 070204015 an aplacesso ven. central x 3/9 x 3/8	, , , 0	■ × • • • • • • • • • • • • • • • • • •			
		C) Mee Arqu Proce Oppress Brown	ercadoria ivo Exibi arar por: ados Código 10027 10054 10052 10074 10072 10084 10075 10084 10071 10011 10011	Enramentas Nome longo Canula arterial ar Canula de VENT Canula de Cardio Canula venosa er Cateter av.cemtr. Cateter acesso ve Cateter de Jupio lun Cateter de Jupio lun	smada legia anterograda smada al Ins. peri F/CC 0702040118 unem para hemodálse unem para hemodálse en o "cven. central 070204015 en o Jacesso ven. central 2 × 3/8 × 3/8		Image: Second			
			ercadoria ivo Exibir arar por: ados Código 10027 10054 10052 10054 10074 10012 10084 10075 10084 10071 10011 80 K K I F	Eerramentas	Society Construction	0				

7º passo – Selecione "Exibir o assistente para registrar os dados da nota fiscal"; em seguida, clique em "Avançar".

📲 Assistente de Recebimento de Mercadoria 🛛 🛛 🔀
Nesta página será marcado se deseja criar uma nota fiscal a partir deste recebimento, e também guardar um número extra para auxiliar na identificação desta operação.
Documento de recebimento
 Se a opção abaixo estiver marcada quando este assistente for concluído, o sistema irá exibir automaticamente o assistente de criação de notas fiscais. Desta for é possível registrar todos os dados da nota que está sendo recebida (ou criada). Éxibir o assistente para registrar os dados da nota fiscal É possível, além do registro da nota fiscal de recebimento (opção acima), registrar um número de documento.
<u>N</u> º doc. extra:
< <u>V</u> oltar <u>A</u> vançar > Cancelar

8º passo – Clique em "Concluir".

🔒 Assistente de	Recebimento de Merc	adoria		×					
Todos os passos para o processo de recebimento de mercadorias foram concluídos com êxito. Ao pressionar no botão 'Concluir' o recebimento das mercadorias será registrado no sistema.									
Totais Se houver desc calculado auton	ontos ou acréscimos, espec naticamente.	ifique-os na grac	le abaixo. O tota	al recebido será					
<u>D</u> esconto:	R\$ 0,00	Acréscim <u>o</u> :	R\$ 0,00						
<u>S</u> ubtotal:	R\$ 100,00	<u>T</u> otal:	R\$ 100,00						
Progresso da operaç	ão								
Inicializand	o o recebimento								
Inserindo a Configuran	is mercadorias recebidas do as contas a pagar								
Ajustando	o estoque das mercadorias								
Finalizando									
		< <u>V</u> oltar	Concluir	Cancelar					



10º passo – Preencha o CFOP, a Natureza e verifique se está selecionado "<u>Entrada</u>"; em seguida, clique em "Avançar".

🖉 Assistente de cria	ıção de notas fiscais 🛛 🔀
NOTA FIECAL	Bem vindo ao 'Assistente de criação de notas fiscais' Este assistente permite que você crie notas fiscais a partir de operações sobre o estoque, como venda e recebimento. CFOP / Natureza As informações abaixo são de caráter de classificação da nota fiscal a ser criada. É obrigatório o preenchimento destes campos. CEOP (1º, 2º e 3º): Natureza: Devolução de consignação CEOP (1º, 2º e 3º): Natureza Matureza serviço: Prestação de Serviços © Entrada
	Escolha abaixo a loja ou tabela de preço a qual será usada
	Loja ou tabela: Cardiomello 👂
	,
	<⊻oltar <u>A</u> vançar > Cancelar

11º passo – Selecione "Estou criando uma nova nota fiscal para impressão"; em seguida, clique em "Avançar".

🖉 Assistente de criação	o de notas fiscais	×
Indique abaixo se a nota fisc existe e você está simplemen	al que está sendo criada no sistema é u ite cadastrando-a.	ima nota nova ou ela já
Emitente		
Escolha a seguir como a	nota será criada. Se a nota fiscal já exi	istir informe também os dados
necessários para seu ca	dastro.	
 Estou criando uma no Estou cadastrando u 	ma nota fiscal para impressao; ma nota fiscal emitida	
Nº da nota;	Série;	🖃 🖙 Loja
Modelo; 01-No	ta Fiscal, modelo 1 ou 1-A	
CNPJ;	Į,E,;	
N <u>o</u> me:		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
UF;	Fone:	
CEP:	Tipo;	_
	< Voltar	Avancar > Cancelar

12º passo – Confira se os dados estão corretos; em seguida, clique em "Avançar".

🗳 Assistente	de criação de notas fiscais
Indique abaixo : você está simple	;e a nota fiscal que está sendo criada no sistema é uma nota nova ou ela já existe e :mente cadastrando-a.
Destinatário — Escolha a s	eguir como a nota será criada. Se a nota fiscal já existir informe também os dados
necessários <u>T</u> ipo:	Loja
<u>C</u> ódigo:	1
	Identificação: Cardiomello Nome: Cardiomello Appresentações Comerciais Ltda. CNPJ: 82274465000103 Inscrição estadual: 1017918580 Fone1: 4130158555 Rua: Av. Des. Hugo Simas,
Transportadora	
Se a nota fi então a sel	scal for entregue ao seu destinatário através de uma transportadora cadastrada ecione na caixa de edição abaixo.
Códig <u>o</u> :	O mesmo
	< <u>V</u> oltar <u>Avançar</u> Cancelar

13º passo – As informações "<u>Gravar a data e hora da saída</u>" e "<u>O mesmo estado do</u> <u>emitente" / "Outro estado</u>" são automaticamente inseridas; clique em "Avançar".

utiliz	ado para to	das as mercad	orias.				
Datas	s						
	A nota fisca esta inform	I é preenchida ação pode ser	automati alterada (camente coi ab a ixo.	m o dia que e	la está sendo	o criada, porém
	E <u>m</u> issão:	4/11/2011	•	🔽 <u>G</u> ravar	a data e hora	a da saída	
λ				4/11/20	011 12:24:04	-	
- N							
Estad	lo do destina	atário		,			
Estad	lo do destin Escolha aba entre o emil	atário ixo qual é o e: tente e o desti	stado do c inatário po	, destinatário ode-se indica	da nota fisca ar uma taxa c	l. Se o estad le ICMS inter	o for diferente estadual.
Estad	to do destin Escolha aba entre o emil O <u>O</u> mesm	atário ixo qual é o es tente e o desti o estado do es estado	stado do c inatário po mitente	, destinatário ode-se indica	da nota fisca ar uma taxa c	l. Se o estadi le ICMS inter	o for diferente estadual.
Estad	to do destin Escolha aba entre o emil O mesm O utro e Estado	atário iixo qual é o es tente e o desti o estado do es stado	stado do c inatário po mitente	destinatário ode-se indica	da nota fisca ar uma taxa c	l. Se o estadi le ICMS inter	o for diferente estadual.
Estad	lo do destin Escolha aba entre o emil O mesm O utro e Estado	atário ixo qual é o es tente e o desti o estado do el stado do destinatário rar um ICMS (n	stado do c inatário po mitente	destinatário ode-se indica PR 2	da nota fisca ar uma taxa c	l. Se o estadi le ICMS inter	o for diferente estadual.
Estad	to do destin Escolha aba entre o emil O mesm O utro g Estado	atário iixo qual é o es tente e o desti o estado do es stado do destinatário tar um ICMS úr	stado do c inatário po mitente o: [nico de: [destinatário ode-se indica PR 2 0,00% 2	da nota fisca ar uma taxa c	l. Se o estadi le ICMS inter	o for diferente estadual.

14º passo – Clique na <u>seta</u> e selecione a única opção disponível - "Isenção de ICMS conforme anexo I, item 57 do RICMS/PR".

🌒 Assistent	e de criação de	notas fiscais		
Indique, opcio colocado quale	nalmente, as observ quer informação pert	ações que a nota terá. Este é u inente.	um campo texto	onde pode ser
Outras despes Indique a preenchic Erete:	as baixo se existem out los indique nas opçõe R\$ 0,00	ras despesas para a nota. Se a es (próxima página) quais serão Seguro: R\$ 0,00	lguns destes vai tributados. <u>O</u> utros:	ores forem R\$ 0,00
Observações - É possíve isto utilize	l digitar qualquer tex a caixa de seleção.	to ou escolher um texta previar	mente cadastrac A <u>d</u> icionar	lo. Para <u>C</u> onfigurar
		< <u>V</u> oltar	(<u>A</u> vançar >	Cancelar
	 Isenção de	ICMS conforme anexo I, item 5	▼ 7 do RICMS/PR	

15º passo – <u>Insira</u> os dados adicionais necessários (retorno da nota fiscal, por exemplo); em seguida, clique em "Avançar".

	ssis	tente	de criação d	e notas fisca	is			×
Ind colo	ique, cado	opciona qualqu	almente, as obse er informação pe	rvações que a i rtinente.	nota terá. Este é u	im campo texto) onde pode ser	
Outr \$	as de Indi pree Eret	espesas que aba enchido: ;e;	aixo se existem o s indique nas opç R\$ 0,00	utras despesas ões (próxima p <u>S</u> eguro:	para a nota. Se a ágina) quais serão R\$ 0,00	lguns destes va tributados. <u>O</u> utros:	alores forem R\$ 0,00	
Obs(ervaç É po isto	ões ossível d utilize a	ligitar qualquer te caixa de seleção	exto ou escolhe).	er um texto previar	nente cadastra A <u>d</u> icionar	ido. Para	_
	Ise Ret	nção de :orno to	: ICMS conforme tal ¦Ja nota fiscal	anexo I, item 5 n.	7 do RICMS/PR			11
					< <u>V</u> oltar	<u>A</u> vançar :	> Cancela	ir 🔤

16º passo – Clique em "Avançar".

🧳 A:	55	istente de criação	de notas fiscais			×				
Na co abaix	Na comercialização de serviços pode haver retenção de imposto. Neste caso preencha a grade abaixo com as informações necessárias para registrar até cinco tipos de retenções diferentes.									
Reter	nçê Pa ta:	ies ra reter imposto basta r xa (em porcentagem). F	narcar a seleção na primeira colu Preencha também a descrição do	ina da grade (imposto (ex.	e especificar sua IR).					
		Cód. barras	Nome curto	Total						
	Þ	+	Retenção todos itens	R\$ 0,00						
	☑ Decrementar o valor da retenção dos registros das contas a receber									
			<u> </u>	tar <u>Avan</u>	içar > Cancela	r				

17º passo – Verifique se os <u>itens</u> abaixo indicados estão selecionados; em seguida, clique em "Avançar".

🕸 Assistente de criação de notas fiscais	
Configure abaixo as opções desejadas para a criação da nota fiscal. Algumas op habilitadas dependendo da operação que irá gerar a nota, ex. uma venda ou ur	oções são n recebimento.
Opções para cálculo ICMS ➡ ▼ Tributar o frete ➡ ▼ Tributar o seguro ➡ ▼ Tributar outras despesas acessórias ■ ▼ Calcular o ICMS considerando o IDL do produto	
 ✓ Calcular o ICMS considerando o IPT do produco Substituição tributária Modelo cálculo: Padrão ▼ Taxa fixa estado: 0,00% ✓ Tributar as despesas se houver IPI Considerar as despesas no cálculo do ICMS interno Somar a base de ICMS produtos com 'Substituto=Não' (revenda de produtos com substituição) 	
< <u>V</u> oltar <u>Avançar</u>	> Cancelar

18º passo – Clique em "Concluir".

🖉 Assistente de cri	ação de notas fiscais	×
Ao chegar nesta página Escolha abaixo qual ope	do assistente o sistema já criou os registros das notas fiscais. ração executar sobre estes registros.	
Notas fiscais criadas Estão listadas abaix operação solicitada Nº das notas: Notas impressas:	o os números das notas fiscais que foram criadas pela 1234 (aguardando impressão)	_
Ações nas notas fiscais - abl Editar Editar Imprimir Visualizar	Permite a edição e alteração dos dados das notas fiscais. Imprime as notas fiscais criadas na impressora padrão do Windows. Visualiza as notas fiscais criadas utilizando a impressora padrão do Windows para formatá-la.	
	< <u>V</u> oltar <u>Concluir</u> Cancelar	r

19º passo – Selecione "Gravar as notas fiscais sem imprimi-las ou envia-las"; em seguida, clique em "OK".

Notas f	iscais 🛛 🔀
?	As notas fiscais de número '1234' foram criadas como solicitado. Fechando esta janela, a impressão ou envio como NFe/NFSe das demais notas ainda é possível: • Gravar as notas fiscais sem imprimi-las ou envia-las • Descartar as notas fiscais criadas
	OK Cancelar

20º passo – Clique na opção "**Empresa**" no menu no lado esquerdo da tela; em seguida, clique em "**Nota fiscal**".

🥂 Fenix Administração				
∫ Arquivo ▼ Exibir ▼ Cadastro	s ▼ <u>G</u> erência ▼ <u>F</u> Conectar 💅 💡	erramentas 🝷 Empr	resa • Ajuda • 🗸 /as 🖕 🔤 Sup	oorte remoto 🖕
Cadastro Cadastro Compras e clientes Compras e estoque Financeiro Contatos Ferramentas Empresa	Usuário Usuário Nota fiscal	Loja V NFe Nota fiscal eletrônica	Perfil Arquivo para receita	Estação
🖏 Cardiomello\SOLANGE	🥫 svrcard	liomello\Fenix\Cardio	oMello 🛛 🔮 Josi	

21º passo – Dê um duplo <u>clique</u> em qualquer local na linha da nota fiscal a ser conferida.

🗳 Nota fisca	l - Lista										X
Arquivo Exibir	Arquivo Exibir Ferramentas										
I++ ++ →I Image: Confirmer Cancelar Imprimir Visualizar →Imprimir Visualizar Primeiro Anterfor Próximo Último Inserir Excluir Confirmer Cancelar Imprimir Visualizar											
Cód. emitente	Número	CFOP 1	Natureza	Data emissão	Razão social de	est.			Fr	rete	^
1	1234	1918	Devolucao de	4/11/2011	Cardiomello Re	presentações	s Comerciais L	tda.		R\$ 0,00	I
1	1233	5102	Venda	3/11/2011	ASSOC. HOSP.	DE PROT INF	ANCIA DR RA	AUL CARNEIRO	1	R\$ 0,00	1
1	1232	5102	Venda	3/11/2011	ASSOC. HOSP.	DE PROT INF	ANCIA DR RA	AUL CARNEIRO	•	R\$ 0,00	1
1	1 1231 5102 Venda 3/11/2011 ASSOC. HOSP.DE PROT INFANCIA DR RAUL CARNEIRO						ı –	R\$ 0,00	1		
1	1230	5102	Venda	3/11/2011	ASSOC. HOSP.	DE PROT INF	ANCIA DR RA	AUL CARNEIRO	•	R\$ 0,00	1~
										>	
Código M	Vúmero	Cód.	barras l	Nome curto		Quantidade	Valor unit.	Desconto (%)	Total	COFI	INS s
8391617		1 10075	5 0	Cateter duplo lun	nen	1	R\$ 100,00	0,00%	R\$ 10	0,00 1	
											>
Registro(s): 1000)	Est	ado da fonte d	e dados: navega	ando 🤎	🔒 🔒	ade superior	selecionada			//

22º passo – Confira os dados de todas as abas da tela "Nota fiscal – Detalhe"; são sete abas no total.

1 ^a aba (Geral) - (Conferir: <u>Natureza op.,</u>	Direcão,	CFOP, e	<u>Total</u> .
		1	/	

auivo Exibir	Ferramentas		1	1				
Primeiro An	← ⇒ iterior Próximo	⇒l Último /	Inserir Excluir	Confirmar	Cancelar Imp	j primir Vi	Sualizar Localizar	
Número: Número: Modelo: Série: Natureza op.: Direção (Entrada	1234 55 Devolução de con	CFOP.1: 1 CFOP.2: CFOP 3: Signação Emissão Própria	918 918 918 918 918 918 918 918	Retençoes Datas Situ. Data emissão Data saída: Hora saída:	Observação Info. adicio ação Info. adicio 4/11/2011 4/11/2011 12:24:05	oortaşao Inal Opp	iões para cálculo	
Base ICMS: Valor ICMS: Outros ICMS;	R\$ 0,00 R\$ 0,00 R\$ 0,00	Base Subs: Valor Subs:	R\$ 0,00 R\$ 0,00	Valor IPI:	R\$ 0,00 R\$ 0,00	Frete: Seguro: Outros:	R\$ 0,00 R\$ 0,00 R\$ 0,00	
Serviços Retenção: Totais Desconto:	R\$ 0,00	ISS %:	0,00% R\$ 100,00	Base ISS:	R\$ 0,00 R\$ 0,00	Valor: Total:	R\$ 0,00	

2^a aba (<u>ltens</u>) – Conferir: <u>Nome longo</u> (refere-se ao material), <u>Quantidade</u>, <u>Valor unit.</u>,
 <u>CFOP</u>; caso tenha alterado algum item clique na figura

Arquivo Exibir Ferramenta	ас — — — — — — — — — — — — — — — — — — —			, e			- Alexandre		
Primeiro Anterior Próx	> ⇒l	rir Excluir	Confirmar Cancelar	imprimir Visu	⊴ ⇒ Jalizar Local) lizar			
Geral Itens Emitente/F	aturas Destinatário/Tra	ansportadora Re	tenções Observação	Importação		er e			
Mercadorias 📴 Calcular	os totais da nota 🛛 🗌	Exibir <u>o</u> bservação	na grade 🦳 Exibir e	bservação para e	edição				
Número Cód. barras I	Nome longo	and the second sec	Quantidade	Valor unit. 🔺	Total	CFOP	Situação tributária	Class. fiscal Unidad	ie ICMS
I 1 10075	Cateter duplo lumen ac.v	en.central 070204	0150 1	R\$ 100,	00 R\$ 100,00	1918 🍃	040	90183929 PC	
	~		1,00		R\$ 100,00)			

1

3ª aba (Emitente/Faturas) – Atenção! Não é informado <u>Vencimento</u>, pois se trata de uma nota de "devolução de consignação".

🌒 Nota Fisc	al - Detalhe									
Arquivo Exibir	r Ferramentas									
Primeiro A	← ⇒ nterior Próximo	⇒l Último	🌁 Inserir	(E>	Co	nfirmar Car	X ncelar	Imprir	nir Visualizar	⇒ ≣ Localizar
Geral Itens Emitente/Faturas Destinatário/Transportadora Retenções Observação Importação										
Emitente										
Origem:	Loja					•	CNP	J/CPF:	8227446500	0103
Nome:	Cardiomello Repre	sentações Cor	nerciais l	.tda.		P	Insc	. Est./RG:	1017918580	
Endereço:	Av. Des. Hugo Sir				Mun	ic. IBGE:	Curitiba	<i>P</i> 🛛		
Bairro:	Bom Retiro Cidade: Curi				tiba		Fone: 4130158555			
CEP:	80520250	l	JF:	PR		P	IE d	o Subs.:		
Tipo:		•								
Faturas										
1º - Numero:		Valor:			Emissão:		-	Vencime	ento:	•
2º - Numero:		Valor:			Emissão:		-	Vencime	ento:	-
3º - Numero:		Valor:			Emissão:		-	Vencime	ento:	-
4º - Numero:		Valor:			Emissão:		-	Vencime	ento:	•
5º - Numero:		Valor:			Emissão:		-	Vencime	ento:	-
6º - Numero:		Valor:			Emissão:		-	Vencime	ento:	•
Registro(s): 100	IO Est	ado da fonte d	le dados	: nav	egando					

4ª aba (Destinatário/Transportadora) – Conferir: <u>Nome</u> (refere-se à Cardiomello) e <u>Transportadora</u> e dados de transporte. Selecione a opção "<u>Frete por conta do</u>" conforme o caso (Emitente ou Destinatário); em seguida, clique em "<u>Confirmar</u>".

🛷 Nota Fisca	ıl - Detalhe				/				
Arquivo Exibir	Ferramentas				/	//			
Primeiro An	terior Próxin	⇒l no Último	Inserir) Excluir	Confirm	ar Car	S 🦪	ir Visualizar	→ Localizar
Geral Itens	Emitente/Fa	uras Destinatá	irio/Transp	ortadora	Retenções	Obse	rvação Import	ação	
Destinatário —				- /-	/				
Origem:	Loja			/	ŕ	-	Tipo:	Jurídico	-
Nome:	Cardiomello Re	presentações Co	omerciais L	tda. 🦯		P	CNPJ/CPF:	82.274.465/0	001-03
Endereço:	Av. Des. Hugo	Simas, Nº 1176		1			Insc. Est./RG:	1017918580	
Bairro: 🔪	Bom Retiro		Cidade:	Çuritiba			Munic, IBGE:	Curitiba	۵ 🔍
CEP:	80520250		UF: /	PR		P	Fone:	4130158555	
Transportado	e dados de ti	ansporte	-/						
Nome:	O mesmo		1			<i>,</i> ,	CNPJ:	82.274.465/0	001-03
Endereço:			/				Insc. Est.:	1017918580	
Cidade:	Curitiba	/	·	UF:	PR	P	Placa:		
Quantidade:		Marca:		Volume:			Espécie:		
Números:		P. Bruto:	0 🌲	P. líquido:		0 🜩			
	Frete por cor Emitente	ita do 🕨 O Destin	atário	Docur	nento do fr	ete]		
Registro(s): 1000)	Estado da fonte	de dados:	editando					

5ª aba (Retenções) – Nada a conferir.

	·		
🕸 Nota Fiscal - Detalhe			
Arquivo Exibir Ferramentas	and the second sec		
	- →I 🔺 🤅) 🗸 🙆 👍)
Primeiro Anterior Próxi	no Último Inserir Exc	luir Confirmar Cancelar Imp	primir Visualizar Localizar
Geral Itens Emitente/Fa	turas 🛛 Destinatário/Transportado	ora Retenções Observação Imp	ortação
Cód. barras Núme	o item Nome Nome curto	Taxa Valor total Valor retido	Observação
	<sem informaçõ<="" th=""><th>es para exibir></th><th></th></sem>	es para exibir>	
	4		Þ
Registro(s): 1000	Estado da fonte de dados: nave	gando	

6^a aba (Observação) - Conferir as observações cadastradas; caso altere ou acrescente algum dado, clique em "confirmar" após as alterações.

🗳 Nota Fiscal - Detalhe	
Arquivo Exibir Ferramentas	5
Primeiro Anterior Próxir	> → I I Inserir Excluir Ganfirmar Cancelar Imprimir Visualizar Localizar
Geral Itens Emitente/Fa	aturas Destinatário/Transportadora Retenções Observação Importação
Observações cadastradas: Isenção de IQMS conforme ar Retorno total da nota fiscal n	Adicionar na nota <u>C</u> onfigurar
<u> </u>	
Registro(s): 1000	Estado da fonte de dados: navegando

7ª aba (Importação) - Nada a conferir.

Contraction of the second s		
🕸 Nota Fiscal - Detalhe		
Arquivo Exibir Ferramentas	and the second	- 1
J↓ ↓ → Primeiro Anterior Próximu	→L I C Confirmar Concelar Imprimir Visualizar Locali	zar
Geral Itens Emitente/Fatu	uras Destinatário/Transportadora Retenções Observação Importação	1.5
Número da DI 🛛 Data de rej	gistro da DI Data desembaraço 🛛 Local desembaraço 🛛 UF desembaraço 🛛 Fornecedor 👘 🦯	·
	<sem exibir="" informações="" para=""></sem>	
<u>₩ </u>		>
Registro(s): 1000 E	Estado da fonte de dados: navegando	

×

Após a conferência das abas, feche a tela clicando na figura

23º passo – Verifique se a nota selecionada "em azul" é a que foi conferida e que deverá ser emitida; em seguida, clique em "Ferramentas", "<u>Nfe e NFSe</u>" e "<u>Criar para a nota selecionada</u>".

						•									
4	Nota fis	cal - Lis	sta				*****			•					×
	Arquivo	Exibir	Ferram	entas		and the second									
	14-	4		ocolizor		1. 52		·/		0	_N =				
	192		-	ocalizar.	" 🔺 Ci	11 c1+1	🖌 🖓	<u> </u>							
H	Primeiro	Anter	N	Fe e NF	Se	+	Criar para a	nota selec	ionada	visualizar	Localizar				
	÷ Ż.	Ъ	_			- 'r									
Г	Código	Nún	0	pções		F	Data emissão	Razão soci	al dest.			Frete por conta	Situação lote NFe	Situação NFe	
Ī	83898	35	1171	5102	Venda		21/10/2011	UNIMED CL	JRITIBA - SOC	EDADE COOP. E	DE MEDICOS	1	-		
F	83898	34	1170	5917	Consignaçã	io	19/10/2011	ASSOC. HO	OSP.DE PROT I	NFANCIA DR RA	UL CARNEIRO	1	Processado	Autorizada	
	83898	33	1169	5102	Venda		19/10/2011	IRMANDAD	E DA SANTA C	ASA DE MIS. DE	CURITIBA	1	Processado	Autorizada	1
	83898	32	1168	5102	Venda		19/10/2011	UNIMED CU	JRITIBA - SOC	EDADE COOP.	DE MEDICOS	1	Processado	Autorizada	1
	83898	31	1167	5102	Venda		19/10/2011	UNIMED CL	JRITIBA - SOC	EDADE COOP. E	DE MEDICOS	1	Processado	Autorizada	
	83898	30	1166	5917	Consignaçã	io	18/10/2011	IRMANDAD	E DA SANTA C	ASA DE MIS. DE	CURITIBA	1	Processado	Autorizada	
	83898	29	1165	5910	Remessa d	e doação	14/10/2011	ASSOC. HO	OSP.DE PROT I	NFANCIA DR RA	UL CARNEIRO	1	Processado	Autorizada	
	83898	28	1164	5917	Consignaçã	io	14/10/2011	ASSOC. HO	OSP.DE PROT I	NFANCIA DR RA	UL CARNEIRO	1	Processado	Autorizada	
	83898	27	1163	5102	Venda		13/10/2011	ASSOC. HO	OSP. DE PROT I	NFANCIA DR RA	UL CARNEIRO	1	Processado	Cancelada	
	83898	26	1162	5102	Venda		13/10/2011	ASSOC. HO	OSP.DE PROT I	NFANCIA DR RA	UL CARNEIRO	1	Processado	Autorizada	
	83898	25	1161	5917	Consignaçã	io	13/10/2011	ASSOC. HO	OSP. DE PROT I	NFANCIA DR RA	UL CARNEIRO	1	Processado	Autorizada	
	83898	24	1160	5102	Venda		13/10/2011	CRUZ VERM	MELHA BRASILE	EIRA - FILIAL DO	DESTADO D	1	Processado	Autorizada	
	83898	23	1159	5917	Consignaçã	io	11/10/2011	ASSOC. HO	OSP. DE PROT I	NFANCIA DR RA	UL CARNEIRO	1	Processado	Autorizada	
	83898	22	1158	5102	Venda		11/10/2011	UNIMED CL	JRITIBA - SOC	EDADE COOP. E	DE MEDICOS	1	Processado	Autorizada	
	83898	21	1157	5917	Consignaçã	io	11/10/2011	IRMANDAD	E DA SANTA C	ASA DE MIS. DE	CURITIBA	1	Processado	Autorizada	-
ŕ	Código	Núm	ero	Cód ba	rrac	Nome curto		CEOR	Quantidade	Valor unit	Total	1			
h	83914	166	1	10011	1103	Cateter de	dunlo lumen	5102	1	R\$ 100.00	0 R\$ 100.000	3			
Ľ	00071		-	10011		concret oc	duplo lumen	0102	-	100,00	100,000				
								and A							
R	egistro(s):	1169		Estad	io da fonte (dados: n	avegando	1	Grade supe	rior selecionada					

24º passo - Introduza o PIN (senha); em seguida, clique em "OK".

Obs: Caso não tenha acesso ao PIN solicite à gerência.

Introduzir PIN
Para efetuar logon em "e-CNPJ Fenacon"
Introduzir PIN:
➤ O comprimento mínimo do PIN é 4 bytes ✓ O comprimento máximo do PIN é 8 bytes
OK Cancelar

25º passo – Clique em "OK"; feche a janela que estiver aberta e retorne para a tela principal.



GUIA PRÁTICO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS – EMPRESA CARDIOMELLO

26º passo – Clique na opção "<u>Empresa</u>" no menu no lado esquerdo da tela; em seguida, clique em "<u>Nota fiscal eletrônica</u>".

Fenix Administr									
· Tenix Auminisu	ação								
<u>A</u> rquivo • <u>E</u> xibir	• <u>C</u> adastros	<u>G</u> erência	• <u>F</u> errament	as • E <u>m</u> presa •	Ajuda 🗝 🖕	and the second s			
SVRCARDIOMELL	D_F • 🚿 <u>C</u> one	ctar 🝠 🔒	📑 Janela	is ativas 🚬 🧯	Suporte remoto		*********		
	 <u></u>				.				
Cadastro	<u> </u>	3			2 ×-	\$\$		NFe	
s e clientes	Usuá	10	Loja	Loja virtual	Perfil	Estação	Nota fiscal	Nota fiscal	Arquiv
e estoq	Je							cicalonica	
nceiro									
ntatos	N								
Ferramentas									
Empresa									
									12
o – Sele	cione	a nota	a ser	^r enviad	a: em se	equida. c	liaue n	a figura	a ^{4 Nfe}
						- J ,			art.
								•••	
÷									
1							******		

<u></u>						****	*****		
NF& Nota fiscal e	letrônica - Li	sta			****		*****		
NFe Nota fiscal e Arquivo Exib	letrônica - Li ir Ferramen	sta tas							- •
Neta fiscal e Arquivo Exib	:letrônica - Li ir Ferramer 👉 🔿	sta tas ➡[*	6		3	9	⇒	
NR Nota fiscal o Arquivo Exib	:letrônica - Li ir Ferramen ↓ → terior Próxir	sta itas ⇒[no _Último	Inseri	Excluir	Confirmar Can	B B celar Imprimir	Visualizar	⇒≣ Localizar	-
NR Nota fiscal Arquivo Exib Primeiro An	:letrônica - Li ir Ferramen ↓ ⇒ terior Próxir	sta itas no último	Inseri	excluir	Confirmar Can	3 celar Imprimir	Visualizar	→ Localizar	
NR Nota fiscal o Arquivo Exib Primeiro An	:letrônica - Li ir Ferramen terior Próxir I Rte Rte	sta itas no último t	Inseri	Excluir	Confirmar Can	Bacelar Imprimir	Visualizar	⇒≣ Localizar	
R Nota fiscal Arquivo Exib Primeiro An Primeiro An Código	letrônica - Li ir Ferramen terior Próxir I Re Ric Último retori	sta itas no último no	Inserie	r Excluir	Confirmar Can	Celar Imprimir Recibo	Visualizar Data criz	Docalizar	Usuário cri
Nota fiscal Arquivo Exib Primeiro An Primeiro An Código 833987	eletrônica - Li ir Ferramen terior Próxin] R. R. Último retor Lote recebic	sta itas no último no lo com sucess	Inseri 0	Excluir Situação Pendente	Confirmar Cani Ambiente Produção	Celar Imprimir Recibo 41100007282421	Visualizar Data cria 1 21/10/20	⇒≣ Localizar ação 011 10:21:07	Usuário cri Marcelle
Arquivo Exib Primeiro An Código Código S38987 S38987	eletrônica - Li ir Ferramen terior Próxin I III IIII Último retor Lote recebic 3 Lote proces	sta itas no itas no itas no itas no itas no itas no itas no itas no itas sado	Inseri 0	Excluir Situação Pendente Processado	Confirmar Can Ambiente Produção Produção	Recibo 41100007282421 41100007189113	Visualizar Data cria 1 21/10/20 6 19/10/20	→	Usuário cri Marcelle Marcelle
Nota fisal Arquivo Exib Primeiro An Código 838987 838987 838987	eletrônica - Li ir Ferramen terior Próxin I III IIII IIII Ultimo retor Lote recebic 3 Lote proces 2 Lote proces	sta itas no último lo com sucess sado sado	- Inseri	Situação Pendente Processadu	Confirmar Can Ambiente Produção Produção Produção	Recibo 41100007282421 41100007185183 41100007185888	Visualizar Data cria 1 21/10/20 6 19/10/20 4 19/10/20		Usuário cri Marcelle Marcelle Marcelle
Arquivo Exib Primeiro An Primeiro An Código \$33987 Código \$338987 838987 838987 838987 838987	eletrônica - Li ir Ferramen terior Próxir I III IIII IIII Lote recebic 2 Lote proces 1 Lote proces	sta itas no ititimo no lo com sucess sado sado sado	Inseri 0	Excluir Situação Pendente Processadu Processadu	Confirmar Can Ambiente Produção Produção Produção Produção	Recibo 41100007282421 41100007185488 41100007185888 41100007185488	Visualizar Data cria 1 21/10/20 6 19/10/20 4 19/10/20 2 19/10/20	→	Usuário cri Marcelle Marcelle Marcelle Marcelle
Arquivo Exib Arquivo Exib Primeiro An Código € Código € 838987 838987 838987 838987	eletrônica - Li ir Ferramen terior Próxir) R R Último retor d Lote recebic 3 Lote proces 1 Lote proces 0 Lote proces	sta itas no io com sucess sado sado sado sado sado	o	Situação Pendente Processad Processad	Confirmar Can Ambiente Produção Produção Produção Produção Produção	Recibo 41100007282421 41100007185888 41100007185888 41100007184552 41100007184552	Visualizar Data cria 1 21/10/20 6 19/10/20 4 19/10/20 2 19/10/20 3 19/10/20	Ação 011 10:21:07 011 10:259 011 10:18:09 011 09:59:26 011 09:57:18	Usuário cri Marcelle Marcelle Marcelle Marcelle Marcelle
Ni€ Nota fiseal Arquivo Exib Primeiro An Código 838987 838987 838987 838987 838987 838987 838987 838987 838987 838987 838987 838987 838987	eletrônica - Li ir Ferramen terior Próxin Ultimo retor Lote recebic Lote proces Lote proces Lote proces Lote proces Lote proces	sta itas no lo com sucess sado sado sado sado sado	Inseri 0	Excluir Excluir Situação Pendente Processadu Processadu Processadu Processadu	Confirmar Can Ambiente Produção Produção Produção Produção Produção	Recibo 41100007282421 41100007189113 41100007185888 41100007184592 41100007184592 41100007184555 41100007130072	Visualizar Data criz 1 21/10/20 6 19/10/20 4 19/10/20 2 19/10/20 3 19/10/20 1 18/10/20	→ → Localizar ação 011 10:21:07 011 11:02:59 011 01:18:09 011 09:59:26 011 09:59:26 011 09:57:18 011 08:34:16	Usuário cri Marcelle Marcelle Marcelle Marcelle Marcelle Marcelle
NR Nota fiscal Arquivo Exib Primeiro Ar Image: State of the state of	eletrônica - Li ir Ferramen terior Próxi 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	sta itas no júltimo lo com sucess sado sado sado sado sado sado	0	Situação Pendente Processade Processade Processade Processade Processade	Confirmar Canu Ambiente Produção Produção Produção Produção Produção Produção Produção	Recibo 41100007282421 41100007189113 41100007185888 41100007184592 41100007184592 4110000713072 4110000713072	Visualizar Data cria 1 21/10/20 6 19/10/20 4 19/10/20 3 19/10/20 3 19/10/20 1 18/10/20 4 14/10/20	→ → Localizar Ação 11 10:21:07 011 11:02:59 011 10:18:09 011 09:59:26 011 09:57:18 011 09:34:16 011 09:34:16 011 09:34:16 011 10:49:38	Usuário cri Marcelle Marcelle Marcelle Marcelle Marcelle Marcelle Marcelle Josi
NR Nota fiscal Arquivo Exib Primeiro An Código 838987 838987 838987 838987 838987 838986 838986 838986 838986	eletrônica - Li ir Ferramen terior Próxii]	sta itas no lo com sucess sado sado sado sado sado sado sado	o	Situação Pendente Processadi Processadi Processadi Processadi Processadi	Confirmar Canu Ambiente Produção Produção Produção Produção Produção Produção Produção Produção Produção	Recibo 41100007282421 41100007189113 41100007185888 41100007184422 41100007184422 4110000712467 41100007022457 41100007021579	Visualizar Data criz 1 21/10/20 6 19/10/20 4 19/10/20 1 18/10/20 1 18/10/20 9 14/10/20	→ Localizar Localizar D11 10:21:07 D11 10:259 D11 10:18:09 D11 09:59:26 D11 09:57:18 D11 09:57:18 D11 09:34:16 D11 09:38:01	Usuário cri Marcelle Marcelle Marcelle Marcelle Marcelle Marcelle Josi Josi
NR Nota fiscal Arquivo Exib Primeiro Ar Primeiro Ar Código 338987 838987 838987 838987 838987 838987 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986	eletrônica - Li ir Ferramen terior Próxin Último retor Lote recebic Lote proces Lote proces Lote proces Lote proces Lote proces Lote proces Lote proces Lote proces Lote proces	sta itas no lo com sucess sado sado sado sado sado sado sado	o	Situação Pendente Processadi Processadi Processadi Processadi Processadi Processadi	Confirmar Cani Ambiente Produção p Produção p Produção p Produção p Produção p Produção p Produção p Produção p Produção p Produção	Recibo 41100007282421 41100007189113 41100007185888 41100007184652 41100007022467 41100007022467 41100007021579 41100005983201	Visualizar Data cria 1 21/10/20 6 19/10/20 4 19/10/20 3 19/10/20 1 18/10/20 4 14/10/20 9 14/10/20 9 13/10/20		Usuário cri Marcelle Marcelle Marcelle Marcelle Marcelle Josi Josi Marcelle
Arquivo Exib Arquivo Exib Primeiro Ar Image: State	eletrônica - Li ir Ferramer terior Próxin Último retor Lote recebic Lote proces Lote proces Lote proces Lote proces Lote proces Lote proces Lote proces Lote proces Lote proces Lote proces	sta ttas no lo com sucess sado sado sado sado sado sado sado	o	Situação Pendente Processada Processada Processada Processada Processada Processada	Ambiente Produção p Produção p Produção	Recibo 41100007282421 41100007282421 41100007185888 41100007184552 41100007184455 41100007184455 41100007022467 411000070221579 41100006983201 41100006983214	Visualizar Visualizar Data cria 1 21/10/20 6 19/10/20 4 19/10/20 1 19/10/20 1 18/10/20 4 14/10/20 9 14/10/20 9 13/10/20 2 13/10/20		Usuário cri Marcelle Marcelle Marcelle Marcelle Marcelle Josi Josi Marcelle
Ni€ Nota fis¢al Arquivo Exib Primeiro An Códico ¥ Códico ¥ Códico 838987 838987 838987 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986	eletrônica - Li ir Ferramer terior Próxir Ultimo retor Lote proces Lote proces	sta ntas no lo com sucess sado sado sado sado sado sado sado sado sado sado sado sado sado sado sado	0	Situação Pendente Processada Processada Processada Processada Processada Processada Processada	Confirmar Can Ambiente Produção o Produção o Produção o Produção o Produção o Produção o Produção o Produção o Produção o Produção o Produção	Recibo 41100007282421 41100007282421 4110000718592 4110000718592 4110000718465 4110000718465 41100007024579 41100006983201 41100006983148 4110000698348	Visualizar Data cria 1 21/10/20 4 19/10/20 2 19/10/20 3 19/10/20 1 18/10/20 4 14/10/20 9 14/10/20 9 14/10/20 2 13/10/20 2 13/10/20 2 3 13/10/20		Usuário cri Marcelle Marcelle Marcelle Marcelle Marcelle Marcelle Josi Josi Josi Marcelle Marcelle
Ni€ Nota fiscal Arquivo Exib Primeiro An Código 638987 Código 638987 838987 838987 838987 838987 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986	eletrônica - Li ir Ferramer terior Próxir Ultimo retor Ultimo retor Lote proces Lote proces	sta ntas no lo com sucess sado sado sado sado sado sado sado sado sado sado sado sado sado sado	0	Processadi Processadi Processadi Processadi Processadi Processadi Processadi Processadi Processadi Processadi Processadi Processadi	Confirmar Can Ambiente Produção o Produção o Produção	Recibo 41100007282421 41100007184592 41100007185888 41100007185888 41100007184592 41100007184592 41100007184592 41100007184592 41100007184592 41100007184592 411000070221579 41100006983201 41100006983208 41100006983298 41100006983298	Visualizar Data cria 1 21/10/20 6 19/10/20 1 19/10/20 2 19/10/20 1 18/10/20 4 14/10/20 9 14/10/20 9 14/10/20 1 3/10/20 1 3/10/20 1 13/10/20	→ → Localizar ação 011 10:21:07 011 11:02:59 011 09:59:26 011 09:57:18 011 09:57:18 011 09:57:18 011 09:49:38 011 10:49:38 011 10:49:38 011 10:38:01 011 13:17:09 011 13:15:44 011 12:52:01	Usuário cri Marcelle Marcelle Marcelle Marcelle Marcelle Josi Josi Josi Marcelle Marcelle Marcelle Marcelle
Ni€ Nota fiscal Arquivo Exib Primeiro An Código 838987 838987 838987 838987 838987 838987 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986 838986	eletrônica - Li ir Ferramer terior Próxi Ultimo retor Ultimo retor Lote proces Lote proces	sta ntas no lo com sucess sado sado sado sado sado sado sado sado sado sado sado sado sado sado sado sado sado	0	Situação Pendente Processadu Processadu Processadu Processadu Processadu Processadu Processadu Processadu Processadu Processadu Processadu Processadu	Confirmar Cani Ambiente Produção Produção Produção Produção Produção Produção Produção Produção Produção Produção Produção Produção Produção	Recibo 41100007282421 41100007189113 41100007185188 41100007184592 41100007184592 41100007184592 41100007184592 41100007184592 41100007184592 41100007184592 41100007184592 41100007022467 41100005983201 41100006983201 41100006982388 41100006982388 41100006983205	Visualizar Data cria 1 21/10/20 6 19/10/20 4 19/10/20 2 19/10/20 1 18/10/20 4 14/10/20 9 14/10/20 9 14/10/20 9 14/10/20 1 3/10/20 2 13/10/20 3 13/10/20 5 11/10/20 5 11/10/20	→ → Localizar ação 101 10:21:07 011 11:02:59 011 09:59:26 011 09:59:26 011 09:59:26 011 09:59:28 011 09:34:16 011 10:49:38 011 10:38:01 011 13:17:09 011 13:15:44 011 12:52:01 011 08:49:12	Usuário cri Marcelle Marcelle Marcelle Marcelle Marcelle Josi Josi Marcelle Marcelle Marcelle Marcelle Marcelle

28º passo – Clique em "OK". A nota fiscal foi emitida. Caso seja necessária a impressão, ver "Procedimento para impressão de NF-e" (página 56).



PROCEDIMENTO PARA IMPRESSÃO DE NF-E

1º passo – Clique na opção "<u>Empresa</u>" no menu no lado esquerdo da tela; em seguida, clique em "<u>Nota fiscal eletrônica</u>".



2º passo – <u>Clique</u> em qualquer local na linha da nota fiscal a ser impressa. O número da nota fiscal aparecerá na <u>tela</u>.

		- N.					
💦 Nota fiscal	eletrônica - List	a À.					
Arquivo Exibir	Ferramentas	N.					
			3 /				
Primetro Ante	, erior Próximo Ú	lltimo Inserir Ex	luir Confirma	r Cancelar Imprimir	Visualizar Localiza	ar	
- - 			N.				
Código	Último retorno	Situação	Ambiente	Recibo	Data criação	Chave serial	^
8389879	Lote processado	Processado	Produção	411000072934290	21/10/2011 13:48:54	587FC030B92026518E3F10DB76D49480	
8389878	Lote processado	Processado	Produção	411000072845571	21/10/2011 10:50:03	587FC030B92026518E3F10DB76D49480)
8389877	Lote processado	Processado	Produção	411000072844543	21/10/2011 10:48:32	587FC030B92026518E3F10DB76D49480	1
8389876	Lote processado	Processado	Produção	411000072839712	21/10/2011 10:42:03	587FC030B92026518E3F10DB76D49480	1
8389875	Lote processado	Processado	Produção	411000072836008	21/10/2011 10:37:07	587FC030B92026518E3F10DB76D49480	1
8389874	Lote processado	Processado	Produção	411000072824211	21/10/2011 10:21:07	587FC030B92026518E3F10DB76D49480	1
8389873	Lote processado	Processado	Produção	411000071891136	19/10/2011 11:02:59	587FC030B92026518E3F10DB76D49480	1
8389872	Lote processado	Processado	Produção	411000071858884	19/10/2011 10:18:09	587FC030B92026518E3F10DB76D49480	l .
8389871	Lote processado	Processado	Produção	411000071845922	19/10/2011 09:59:26	587FC030B92026518E3F10DB76D49480	ı 💌
							>
Notas fiscais	Código	Último retorno	4	5ituação	Número nota f	isca Chave	
Histórico	<u>+</u> 8389814	Autorizado o uso da NF-	e 4	Autorizada	1	176 411110822744650001035500100000	1176108
	-						
	1						
H	▲ ▲ ▶ ₩ * **	7					Þ
Registro(s): 1000	Estado	da fonte de dados: nave	gando 🦞	क			

3º passo – Clique em <u>"Arquivo</u>", <u>"Imprimir Danfe/NFSe</u>".

	and the second second							
🖓 Nota fiscal e	eletrônica - Lista	· /						
Arquivo Exibir I	Ferramentas							
Mover	+	▶ / 🌁 () /	🐼 🛛 🚑	Q	⇒=		
Inserir	Ins	imo Inserir E×	cluir Confirma	r Cancelar Imprimir	Visuali	zar Localiza	r	
Excluir	Ctrl+Del	4						
Confirmar	F8	5ituação	Ambiente	Recibo	Data cr	iação	Chave serial	
Cancelar		Processado	Produção	411000072934290	21/10/2	011 13:48:54	587FC030B92026518E3F10DB76D49480	-3
Atualizar dados	F5.	Processado	Produção	411000072845571	21/10/2	011 10:50:03	587FC030B92026518E3F10DB76D49480	
Imprimir	×	Processado	Produção	411000072844543	21/10/2	011 10:48:32	587FC030B92026518E3F10DB76D49480	
Imprimir Danfe/	NFSe	Processado	Produção	411000072839712	21/10/2	011 10:42:03	587FC030B92026518E3F10DB76D49480	
Visualizar impre:	ssão	Processado	Produção	411000072836008	21/10/2	011 10:37:07	587FC030B92026518E3F10DB76D49480	
Eachar		Processado	Produção	411000072824211	21/10/2	011 10:21:07	587FC030B92026518E3F10DB76D49480	
	coro procossado	Processado	Produção	411000071891136	19/10/2	011 11:02:59	587FC030B92026518E3F10DB76D49480	
8389872	Lote processado	Processado	Produção	411000071858884	19/10/2	011 10:18:09	587FC030B92026518E3F10DB76D49480	
8389871	Lote processado	Processado	Produção	411000071845922	19/10/2	011 09:59:26	587FC030B92026518E3F10DB76D49480	~
<								>
Notas fiscais	Código	Último retorno	:	Situação		Número nota f	isca Chave	
Histórico	 8389814 	Autorizado o uso da NF-	e /	Autorizada		11	76 4111108227446500010355001000001	176108
_								
	1							
H		7						►
Registro(s): 1000	Estado	da fonte de dados: nave	egando 🤎	a				

4º passo – Selecione "o lote..."; em seguida, clique em "OK".





â	
Arguivo Exibir	
80%	« < > »
	PECERCING DE PECERCINA DE LO ANTINA DE LOS PRECISIONES CANDIS A RECENTRACIÓN AD CUESTA DE PECERCINA DE CONTRACTÓR
	SÉRE 001
	Bentificação do emitente DANFE Cardionello Representações Documento Autitar
	Comercials LMa. da Rola Fiscal Comercials LMa. Hugo Canas, Mº 1176 , Som Bertónica
	8950020 1- MIDA 8950020 2- DITRIDA 1- MIDA 2- DITRIDA
	No No<
	FO LIKA 1 Consultate quenticidate no portal nacional da Wire WWW.net statemia.gor brigental ouno site da Centa: Autoritationa
	Instrumentation Instrumentation VENDA 16/11/2020 (2009) 7/19 21/10/2011 (3:49:09) Description 1/21/2011 (3:49:09)
	10077926 Ministrative
	ASSOC, HOSP DE PROT INFANCIA DR RAUL CARREIRO 70991599000130 22/02011 EXCEPCIÓN DA TADA ENTRUDA DO MONTAL INFORMACIÓN DE PROTO DE PROTOCOLO DA TADA ENTRUDA DO MONTAL INFORMACIÓN DE PROTOCOLO DO MONTAL INFORMACIÓN DE PROTOCOLO DA TADA ENTRUDA DO MONTAL ENTRUDO DO MONTAL INFORMACIÓN DE PROTOCOLO DO MONTAL ENTRUDO DO MONTAL E
	N VESEMBAROA BUR HOTTA IN-10/0 PEUK YERVE 0020000 21/02/031 RUMUHO ROBERA 3* REDRUKES RUMU ROMOX SM04
	CURTINA 1120000 PR DENTO 2200
	20/12/2011 234,00
	CÁLC VLO DO IMPOSITO
	BASE DE CALCULCIO DARS VALER DO CALCUD DO DARS SUBSTITUIÇÃO VALER TOTAL DAS FRAULTOS 0,00 0,00 0,00 0,00 234,00
	VALIM COMMETE VALIMAS ESUMID LESICIATIO CUTIMAS DESIMINAS VALIMA COMM VALIMA TOTAL CAMINTA 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 234,00
	TRANSPOR TADO RA / VO LUMES TRANSPORTADOS
	MAD/2003/L Inter-Medical All addressing Operation Description O MESMO
	EXCEPTION CONTRACTOR OF PROPERTY OF THE CONTRACT OF THE CONTRA
	GUNTIDADE ESPECIE INFO. INC. INC. PESCOLICO PESCOLICO
	1002? Skine delavagemediation 9218029 90 5122 Cl 3 2000 2010 0,00 0,00 0 0 0
	CÁLO ULO DO TODO N
Págipas 1/1 Palatório exerte	RECONCIDENTIALINE INVERTICIALISES SEMINOS INVESTICIALOS SEGNI INVESTICIASEN
raginas 1/1 relacono pronco	

RECEBIMENTO DE MERCADORIA

Os dados de recebimento são informados quando as mercadorias, provenientes dos fabricantes, são efetivamente recebidas na empresa, compondo assim o estoque físico. Sem exceção, todas as mercadorias recebidas devem estar acompanhadas das respectivas notas fiscais.

1º passo - Clique em "<u>Compras e estoque</u>" no menu no lado esquerdo da tela; em seguida, clique em "<u>Assistente de recebimento de mercadoria</u>".



2º passo - Selecione o Motivo origem; em seguida, clique em "Avançar".

🐴 Assistente de Rec	ebimento de Mercadoria 🛛 🔀
	Bern vindo ao Assistente de Recebimento de Mercadoria Ste assistente permite que sejan recebidas mercadorias na sua loja através de uma transferência de mercadorias entre lojas, de um pedido realizado por um usuário ou por outra origem qualquer. Origem das mercadorias Image: Comparis and a comparis a comparison de mercadorias deste recebimento: Image: Comparison de mercadorias deste recebimento: Image: Contra origem deve ser utilizada quando a entrada no estoque não encaixa-se nos motivos pré-definidos. Para este tipo de recebimento pode-se cadastrar textos para melhor descrever a origem dos produtos. Motivo origem: Image: Compra de material Retorno de consignação ou empréstimo amostra doação Bem ativo imobilizado
	< Voltar Avançar > Cancelar

3º passo – Selecione "**Deixar o estoque disponível para uso**"; em seguida, clique em "Avançar".

Assistente de Recebimento de Mercadoria			
Nesta página ajuste o uso que será feito com as mercadorias que estão sendo recebidas. Estes produtos podem ficar disponíveis para uso ou também podem ficar reservados.			
Uso do estogue			
A mercadoria que está sendo recebida pode ficar disponível no estoque (por ex.: para ser vendida) ou pode ser automaticamente reservada (por ex.: mercadorias de clientes para vopê realizar manutenção).			
Deixar o estoque disponível para uso			
Estou recebendo em consignação ou empréstimo, ou seja, as mercadorias serão devolvidas (habilitado para recebimento de pedidos ou outra origem).			
C Criar uma reserva de estoque (ex.: mercadorias de patrimônio)			
C Criar uma reserva para cliente (ex.: mercadorias para conserto)			
Cliente:			
Se o cliente possuir um planejamento em andamento e as mercadorias recebidas forem para este planejamento, então o escolha abaixo (habilitado somente para recebimentos de pedidos).			
Planejamento:			
	< <u>V</u> oltar	<u>Avançar ></u>	Cancelar

4º passo - Clique na seta e escolha a classificação que melhor se enquadrar com o recebimento; em seguida, clique em "Avançar".

훰 Assistente de R	ecebimento de Mercadoria	
Escolha nesta página a isto certifique-se de ter	classificação na qual o recebimento que está sendo realizado perteno cadastrado as classificações necessárias antes de realizar o recebimo	e. Para ento,
Classificação base: Rec	rebimento	
dos direitos do us	exibidas dependem da origem das mercadorias, do seu destino em est uário conectado.	.oque e
<u>⊂</u> lassificação:	Config	jurar
	Recebimento para comercialização	
Entrada de patrimônio	Recebimento para uso interno	
Quando é feita a	Recebimento para patrimônio pperação o	ine
esta sendo realiza	Recebimento para demonstração	
Operação:	Recebimento para conserto ou manutenção	
		< voitar Avançar > Cancelar

5º passo – Clique na lupa para selecionar Fornecedor <u>ou</u> Cliente e Transportadora; caso haja contas a pagar, selecione "<u>Este recebimento possui contas a pagar</u>"; em seguida, clique em "Avançar".

		a)	Fornec	edor				
		e	rquivo (Sobir Enrament	as			
		(Br	ocurar pr	ari 🛙		🤏 🥝 Linhas de retorr	no: 0 🗘	
📲 Assistente de Recebimento de Mercadoria 🚽 🧹	X	8	Dados					8
		Ses	I Cód	go Estado		Nome	Fantasia	(NP)
Nesta página do assistente você preenche alguns dados básicos do cabeçalho e decide quais as		_	B	388611 Abvo		Biomedical Equip. Prod. Medico-	Diomedical	519436450
operações serão feitas no decorrer do assistente.			8	366612 Ativo		ClinMed Indústria e Comércio Lt	ClinMed	036270090
			8	388613 Attvo		Fundação Adib satene	Adb Jatene	53/255600
Course and a start and a second data and the second start of the s		1		388614 Attvo		Npro Medical Litos MSA Comercial e Distribuidora I	Nipro	242199520
Quem esta entregando os produtos				200615 Horo		Ro-Varolar Dec. Com Ltda	Dro-Varcelar	007963600
Environment of the second se			-	366617 4840		TC Técnica Cicurrica Com. Mat.	TC Térrica Cicurd	ca 011673320
Foundation Foundation			1	366620 Ativo		3-Med	X-Med	
			8	366621 Ativo		Baton	Baton	
Cliente:			8	388623 Abvo		PIS	P15	
			8	388624 Abvo		COFINS	-	
Pada and a second			8	366625 Atlvo		FRANCAL TRANSPORTE DE CA		018188270
Dados complementares			8	388626 Ativo		ICMS		
				388627 Ativo		Liberty Seguros		
Iransportadora:			8	388628 Ativo		GYT	GVT	
	Contraction of the Contraction o		8	366629 Ativo		Santpar	Sanepar	
Funcionário: 🦯 🖉 🛛 Data: 1/9/2011 👻	and the second			45				
	and the second		141 41	< > » » » «	* '× 🗸 - ' *	•		•
	and the second se		9 Tra	nsportado /o Exibir E	ra erramentas			
Contas a pagar relacionadas			Ardur					
Contas a pagar relacionadas O recebimento pode estar ou pão relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver	-		Brocur	ar por:		<i>\$</i>	0	
Contas a pagar relacionadas O recebimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver relacionado marque a conão abaixo.	-		Brocur 2 Da	ar por: dos		ar an	0	а »
Contas a pagar relacionadas O recebimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver relacionado marque a opção abaixo.		antdol 🔶	Brocur Brocur Da	arpor: dos Código	Nome	<i>*</i>	⊘ Estado	ц × Fantasia
Contas a pagar relacionadas O recebimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver rel _a bonado marque a opção abaixo. I✓ Este recebimento possui contas a pagar	-	contdo.	Brocur Da	ar por: dos Código	Nome	<i>۵</i> ۷ ۸	Sestado	.µ × Fantasia
Contas a pagar felacionadas O recebimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver rel ≱ionado marque a opção abaixo. I Este recebimento possui contas a pagar		contdo	Brocur Da	ar por: dos Código 8388617	Nome Brasspress	<i>م</i> ه ۸	Estado Ativo	후 × Fantasia
Contas a pagar relacionadas O recebimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver religionado marque a opção abaixo. I Este recebimento possui contas a pagar		condda	Brocur Da	ar por: dos Código 8388617 8388618	Nome Brasspress Correios	۵۵ ۸	SEstado Ativo Ativo	ậ × Fantasia
Contas a pagar relacionadas O recebimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver rel∰ionado marque a opção abaixo. I Este recebimento possui gontas a pagar			Brocur Da	ar por: dos Código 8388617 8388618 8388620	Nome Brasspress Correios Expresso Jundiai	Logistica e transporte	Estado Ativo Ativo Ativo	ت Fantasia
Contas a pagar relacionadas O recebimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver relacionado marque a opção abaixo. I✓ Este recebimento possui <u>c</u> ontas a pagar		- Considion	Brocur Da	ar por: dos Código 8388617 8388618 8388620 8388620 8388619	Nome Brasspress Correios Expresso Jundiai Expresso Maring	Logistica e transporte	Estado Ativo Ativo Ativo Ativo	Q × Fantasia
Contas a pagar relacionadas O recebimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver rel⊉onado marque a opção abaixo. I Este recebimento possui <u>c</u> ontas a pagar	 ✓ Voltar Avançar > Cancelar 	conten	Procur Da	ar por: dos Código 8388617 8388618 8388620 8388620 8388619 8388615	Nome Brasspress Correios Expresso Jundiai Expresso Maring Francal	Logistica e transporte	Estado Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo	ت Fantasia
Contas a pagar relacionadas - O recebimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver relacionado marque a opção abaixo. I Este recebimento possui <u>c</u> ontas a pagar	 ✓ Voltar Avançar > Cancelar 		Brocur Da	ar por: dos Código 8388617 8388618 8388620 8388619 8388619 8388615 8388610	Nome Brasspress Correios Expresso Jundiai Expresso Maring Francal O mesmo	Logistica e transporte	Estado Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo	ت Fantasia
Contas a pagar relacionadas O recebimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver rel⊉ionado marque a opção abaixo. I Este recebimento possui <u>c</u> ontas a pagar	< ⊻oltar Avançar > Cancelar		Brocur Do III	ar por: dos Código 8388617 8388618 8388620 8388619 8388619 8388615 8388615 8388615	Nome Brasspress Correios Expresso Jundiai Expresso Maring Francal O mesmo concer	Logistica e transporte a	Estado Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo	ء Fantasia
Contas a pagar relacionadas - O recebimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver relacionado marque a opção abaixo. I Este recebimento possui contas a pagar	 Volkar <u>Avançar</u> > Cancelar 	cantita	Brocur Do III	ar por: dos Código 8388617 8388618 8388620 8388619 8388619 8388615 8388610 8388614	Nome Brasspress Correios Expresso Jundiai Expresso Maring Francal O mesmo SEDEX	Logistica e transporte	Estado Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo	₽ > Fankasia
Contas a pagar relacionadas O recebimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver rel⊉ionado marque a opção abaixo. I Este recebimento possui <u>c</u> ontas a pagar	 < ⊻oltar Avançar > Cancelar 	Consider 1	Brocur Da	ar por: dos Código 8388617 8388618 8388620 8388619 8388619 8388615 8388610 8388614 8388613	Nome Brasspress Correios Expresso Jundiai Expresso Maring Francal O mesmo SEDEX Transportadora 1	Logistica e transporte a	Estado Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo	, A ×
Contas a pagar relacionadas - O recebimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver relacionado marque a opção abaixo. I Este recebimento possui contas a pagar	ر <u>v</u> oltar <u>Avançar</u> کر Cancelar	control -	Brocur Da	ar por: dos Código 8388617 8388618 8388620 8388619 8388619 8388615 8388610 8388614 8388613	Nome Brasspress Correios Expresso Jundiai Expresso Maring Francal O mesmo SEDEX Transportadora f	Logistica e transporte a	Estado Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo	 ₽ × Fantasia
Contas a pagar relacionadas O recebimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver relacionado marque a opção abaixo. I Este recebimento possui contas a pagar		Condda	Brocur Da	ar por: dos Código 8388617 8388618 8388620 8388619 8388619 8388619 8388610 8388614 8388613 8388613	Nome Brasspress Correios Expresso Jundiai Expresso Jundiai Expresso Maring Francal O mesmo SEDEX Transportadora I	Logistica e transporte	Estado Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo	Д × Fantasia
Contas a pagar relacionadas - O recebimento pode estar ou não relacionado a uma ou mais contas a pagar. Se estiver relacionado marque a opção abaixo. I Este recebimento possui contas a pagar	(Voltar Avançar > Cancelar	control	Brocur Da	ar por: dos Código 8388617 8388618 8388620 8388619 8388619 8388619 8388619 8388610 8388614 8388614 8388613 8388614 8388613 8488613 8488614	Nome Brasspress Correios Expresso Jundiai Expresso Maring Francal O mesmo SEDEX Transportadora I	Logistica e transporte a Mercurio	Estado Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo Ativo	I ×

6º passo – Clique na lupa para selecionar a mercadoria; informe/confirme o Preço compra unit. Bruto e a Quant. recebida, caso tenha feito alguma alteração clique na figura 🖌; em seguida, clique em "Avançar".

Assistente de Recebimento de Mercadoria Preçebimento de mercadoria foi iniciado com sucesso. Agora se deve realizar a contagem das mercadorias que estão sendo recebidas para finalizar a operação. Código: Código: Código: Código: Código: Có	<u>A</u>							and the second		
Drecebimento de mercadoria fai iniciado com sucesso. Agorá se deve realizar a contagem das mercadorias que estão sendo recebidas para finalizar a operação. Código: Octede: 1 Cotede: 1 Coteder Preço compra unit. Total compra Situação tributária (Coteter duplo lumen ac.veen.central 070: 1 R\$ 100,00 R\$ 100,00 040 1 Coteter duplo lumen ac.veen.central 070: 1 R\$ 100,00 R\$ 100,00 040 Mercadoria Cotader Esti a mando Cotade esti a mando Cotade esti a mando Concelar Mercadoria Mercadoria Conde esterial a mando Concelar Mercadoria Concelar	Assistente de Recebi	mento de Mercad	oria							×
Coddge: Qtde: 1 C Qtde: 1 Qtd: 1 Qtd: Preso compra unit. bruto / Preso compra unit. Total compra Situação tributária Indice OK Nome longo Quant. recebida Preso compra unit. bruto / Preso compra unit. Total compra Situação tributária (1 Cateter duplo lumen ac.ven.central 0702 1 R\$ 100,00 R\$ 100,00 040 1	O recebimento de mercadoria mercadorias que estão sendo	fai iniciado com sucess recebidas para finaliza	io. Agora s ir a operaç	e deve realizar ão,	a contagem das					
Indice OK Nome longo Quant, recebida Preço compra unit, bruto / Preço compra unit, total compra Situação tributária Image: Image	⊆ódigo:	Qt <u>d</u> e.: 1 📫	i 🛋 🙇	🦻 🛃 🕇 [\$	Alexandre				
Cateter duplo luinen ac.ven.central 0702 1 R\$ 100,00 R\$ 100,00 1 1,00 R\$ 100,00 <pr\$ 100,00<="" p=""> <pr\$ 10,00<="" p=""> <</pr\$></pr\$></pr\$></pr\$></pr\$></pr\$></pr\$></pr\$></pr\$></pr\$></pr\$></pr\$></pr\$></pr\$></pr\$></pr\$></pr\$></pr\$></pr\$>		h.	lo	uant, recebida	Preco compra unit. I		compra unit.	Total compra	Situação trib	utária
1,00 R\$ 100,00 ★ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	T 🕂 🚺 🔽 Cateter du	olo lumen activenticenti	ral 0702	1	R	\$ 100.00	R\$ 100.00	R\$ 100.00	040	
1,00 R\$100,00 V Voltar Avançar > Cancelar V Voltar Avançar > Cancelar V Voltar Carcelar V V Voltar Carcelar V V Voltar Carcelar V Voltar Carcelar V Voltar Carcelar V V Voltar Carcelar V V Voltar Carcelar V Voltar Carcelar V V Volta		sio lan off deriver terretine		÷		100,00	100,00	1 100,000	19.19	
1 1,00 R\$ 100,00 < ⊻oltar Avançar > Cancelar Avançar > Cancelar Arçavo Exter Beramentas Procurar por: Soldar Neme Iongo Pre - 10027 Canula de Carloplega anterograda R: 10054 Canula de Cardoplega anterograda R: 10052 Canula de Carloplega anterograda R: 10052 Canula de Carloplega anterograda R: 10054 Carlos de Cardoplega anterograda R: 10052 Canula de Cardoplega anterograda R: 10052 Canula de Cardoplega anterograda R: 10052 Cateter a v.central no. perférica PICC 10022 Cateter duplo lumem para hemodálee 10012 Cateter duplo lumem para hemodálee 10012 Cateter duplo lumem para hemodálee 10014		\sim								
You have been been been been been been been be		<u> </u>		1.00				P# 100.00		
✓ Voltar Avançar > Cancelar Mercadoria Image: Concelar gravo Exote gravo Exote gravo Exote gravo Image: Concelar gr				1,00				K\$ 100,00		
Arquivo Exter genamentas Procurar por: Sologio Nome longo / Pre + 10027 Cenula de cartologia anterograda R: 10054 Canula de cardologia anterograda R: 10055 Canula de cardologia anterograda R: 10052 Cateler a u.central ins. perf.PICC 0702040118 R: 10074 Cateler de dujo lumen par a hemodalee R: 10075 Cateler de dujo lumen par hemodalea R: 10064 Cateler de dujo lumen par hemodalea R: 10076 Cateler de dujo lumen par hemodalea R: 10011 Cateler de dujo lumen par hemodalea R: 10011 Conector em V 1/2 × 3/8 × 3/8 80 V V V V 2 × 3/8 × 3/8 80 V V V V V V V V V V V V V V V V V V V		\sim					< Voltar	Augencer >	Capita	Jar
Mercadoria Arquivo Exblar Ferramentas Procurar por: © osós © Codado © Consta © Codado © Codado efem © Consta de VENT 10054 Canula de VENT 10052 Canula de VENT 10053 Canula de VENT 10054 Canula de VENT 10055 Canula de		N 1997						Evançar >		adi
Decourair point Image: Control of the second sec		23 M 	l <mark>ercadoria</mark> quivo <u>E</u> xibir <u>F</u>	erramentas			×			
Deduce J 2 Código / Pre ← 10027 Cenula de terial aromada R: 10054 Canula de cardopeja anterograda R: 10055 Canula de cardopeja anterograda R: 10056 Canula de cardopeja anterograda R: 10057 Canula de cardopeja anterograda R: 10058 Canula de cardopeja anterograda R: 10059 Canula de cardopeja anterograda R: 10052 Canula de cardopeja anterograda R: 10052 Canula de cardopeja anterograda R: 10052 Canula de cardopeja anterograda R: 10074 Cateter a.v.central ins. pertificica PICC R: 10012 Cateter duplo lumem para hemodialee R: 10014 Cateter duplo lume para hemodialee R: 101011 Cateter duplo lume para hemodialee R: 80 V V V		Bro	curar por:		1 a a a a a a a a a a a a a a a a a a a					
Image: Codigo Nome longo / Pre ▲ 1007 Canula a tertrial armanda R: 10054 Canula de cardopiegia anterograda R: 10052 Canula vencos armanda R: 10074 Cateter avcentral ins. perf.PICC 702040118 R: 10074 Cateter avcentral ins. perf.PICC 702040118 R: 10074 Cateter aduplo lumen para hemodálse R: 10082 Cateter de duplo lumen para hemodálse R: 100955 Cateter duplo lumen para hemodálse R: 10011 Cateter duplo lumen para hemodálse R: 10011 Cateter duplo lumen para hemodálse R: 10011 Cateter duplo lumen para hemodálse R: 10111 Cateter duplo lumen para hemodálse R: 10101 Cateter duplo lumen para hemodálse R: 10101 Cateter duplo lumen para hemodálse R: 10101 Cateter duplo lumen para hemodálse R:		8	Dados			Q	×			
10027 Canula de VENT R: 10054 Canula de VENT R: 10052 Canula de VENT R: 10074 Cateter a v.central ins.perf.PICC 0702040118 R: 10082 Cateter a v.central ins.perf.PICC 0702040118 R: 10082 Cateter duplo lumen para hemodiláre R: 10082 Cateter duplo lumen para hemodiláre R: 10093 Cateter duplo lumen para hemodiláre R: 10094 Cateter duplo lumen para hemodiláre R: 10095 Cateter duplo lumen para hemodiláre R: 100976 Cateter duplo lumen para hemodiláre R: 10011 Cateter duplo lumen para hemodiláre R: 10101 Cateter duplo lumen para hemodiláre R: 10110 Cateter duplo lumen para hemodiláre R: 10101 Cateter duplo lumen para hemodiláre R: 1011 Cateter duplo lumen para hemodiláre R: 1011 Cateter duplo lumen para hemodiláre R:		S,	E Código	Nome longo		∠ Pre	▲			
1005* Califad of cardbolegia anterograda R: 10053 Canula verosa aramada R: 10074 Cateter a.v.entri allin. sperf. PICC 0702040118 R: 10074 Cateter a.v.entri allin. sperf. PICC 0702040118 R: 10082 Cateter de duplo lumen para hemodálise R: 10082 Cateter de duplo lumen para hemodálise R: 10074 Cateter duplo lumen para hemodálise R: 10082 Cateter duplo lumen para hemodálise R: 10084 Cateter duplo lumen para hemodálise R: 10074 Cateter duplo lumen para hemodálise R: 10071 Cateter duplo lumen para hemodálise R: 10101 Cateter duplo lumen para hemodálise R: 10101 Cateter duplo lumen para hemodálise R: 10101 Cateter duplo lumen para hemodálise R:			10027	Canula arterial aran	hada	R:				
10052 Canula venosa armanda ogloba R: 10054 Canula venosa armanda jene R: 10074 Cateter a., central ins., perf.PICC 0702010118 R: 10082 Cateter activity ins., perf.PICC 0702010150 R: 10082 Cateter de duplo lumen para hemodálse R: 10084 Cateter de duplo lumen para hemodálse R: 10084 Cateter de duplo lumen para hemodálse R: 10075 Cateter duplo lumen para hemodálse R: 10075 Cateter duplo lumen para hemodálse R: 10016 Cateter duplo lumen para hemodálse R: 10017 Cateter duplo lumen para hemodálse R: 10011 Cateter duplo lumen para hemodálse R: 10101 Cateter duplo lumen para hemodálse R: 10101 Cateter duplo lumen para hemodálse R: 10111 Cateter duplo lumen para hemodálse R: 10111 Cateter duplo lumen para hemodálse R: 1011 Cateter duplo lumen para hemodálse R:			10053	Canula de vervi	ria anterograda	R.				
10074 Cateter a .v.central ins.perif.PICC 0702040118 P: 10012 Cateter actus central ins.perif.PICC 0702040150 P: 10082 Cateter duplo lumen para hemodiálse P: 10082 Cateter duplo lumen para hemodiálse P: 10075 Cateter duplo lumen para hemodiálse P: 10075 Cateter duplo lumen para hemodiálse P: 10075 Cateter duplo lumen para hemodiálse P: 10011 Cateter duplo lumen pára kemodiálse P: 10111 Cateter duplo lumen pára kemodiálse P: 10101 Conector em V 1/2 × 3/8 × 3/8 P: 10101 Cateter duplo lumen pára kemodiálse P: 10101 Conector em V 1/2 × 3/8 × 3/8 P:			10052	Canula venosa arar	nada	R				
10012 Catcheter acsso ven. centra illin. pp. 16/102/04 PC 10082 Catcheter de duplo lumem para hemodálise PC 10064 Catcheter de duplo lumem para hemodálise PC 10074 Catcheter de duplo lumem para hemodálise PC 10075 Catcheter duplo lumem para hemodálise PC 10071 Catcheter duplo lumem para hemodálise PC 10011 Catcheter duplo lumem para hemodálise PC 10011 Contexter duplo lumem para hemodálise PC 101011 Contexter duplo lumem para hemodálise PC 10101 Contexter duplo lumem pácesso ven. central PC 10101 Contexter em V J/2 × 3/8 × 3/8 PC 10101 Contexter em V J/2 × 3/8 × 3/8 PC			10074	Cateter a.v.central	ins.perif.PICC 0702040118	R:				
10082 Cateter de duplo lumem para hemodálise R: 10084 Cateter de duplo lumem para hemodálise 1005 10075 Cateter duplo lumen para hemodálise 1001000000000000000000000000000000000			10012	Cateter acesso ven	. central ins. periférica PICC	R:				
10004 Cateter de duplo lumem para hemodike 10075 Cateter duplo lumen para hemodike 10011 Cateter duplo lumen para hemodike 10011 Cateter duplo lumen para hemodike 10011 Cateter duplo lumen para hemodike 10101 Conector en V 1/2 × 3/8 × 3/8 80 Image: state stat			10082	Cateter de duplo lu	nem para hemodiálise	R:				
▶ 10075 Cetter duplo tumen ac.ven.centry 0702040150 10011 Cetter duplo tumen picesso ven.central 10101 Conector em V 1/2 × 3/8 × 3/8 80 ✓ 1et et et >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>			10084	Cateter de duplo lu	nem para hemodiálise					
			10075	Cateter duplo lumer	ac.ven.central 0702040150	í				
			10011	Cateter duplo lumer	n p/acesso ven. central	R:				
			10101	Conector em y 1/2:	colo x olo					
			80				-			
			H H I I I	● ■ ≈ * * 5	1					
							11.			

7º passo – Insira o <u>número</u> da nota fiscal de entrada. Atenção! NÃO deixe selecionada a opção "<u>Exibir o assistente para registrar os dados da nota fiscal</u>". Após, clique em "Avançar".

🐴 Assistente de l	Recebimento de Mercadoria	<u>a</u>					
Nesta página será mar guardar um número ex	cado se deseja criar uma nota fisc tra para auxiliar na identificação d	al a partir deste receb lesta operação.	imento, e também				
guardar um numero extra para auxiliar na identificação desta operação. Documento de recebimento Image: Se a opção abaixo estiver marcada quando este assistente for concluído, o sistema irá exibir automaticamente o assistente de criação de notas fiscais. Desta for é possível registrar todos os dados da nota que está sendo recebida (ou criada). Image: Exibir o assistente para registrar os dados da nota fiscal É possível, além do registro da nota fiscal de recebimento (opção acima), registrar um número de documento. Image: Nº doc. extra: Image: 123							
		< <u>V</u> oltar	<u>A</u> vançar >	Cancelar			

			/							
P A:	🔒 Assistente de Recebimento de Mercadoria 📝 💦 🔰									
Você i as cor	você indicou que este recebimento possui relação com coptas a pagar, então selecione abaixo quais as contas a pagar tem relação com este recebimento de mercadorias.									
Conta	Contas a pagar relacionadas									
13	uma conta a p	agar da lista selecione-a e	clique no botão 'Exc	luir'.						
1	⊆onta a pagar	: [/		<i>P</i> 🛛	擼 A <u>d</u> icionar					
	C <u>o</u> ntas a paga	r relacionadas ao recebim	ento:							
	Operação	Número documento	Data vencimento	Valor a pagar	Estado conta	Exibir a conta	Ação conta prevista			
	<sem exibir="" informações="" para=""></sem>									
						< <u>V</u> oltar	<u>Avançar ></u>	Cancelar		

9º passo – Clique na <u>seta</u> para inserir **"Conta loja Cardio Mello"** (basta selecionar a única opção disponível); em seguida, clique em "Avançar".

📽 Assistente de con	tas a pagar 🛛 🔀
Sector Se	Bem vindo ao 'Assistente de contas a pagar' Este assistente permite criar uma ou diversas contas a pagar. Identificação da conta Para continuar pode-se escolher uma descrição para a nova conta a pagar, porém o campo Conta deve ser escolhido. Operação: Conta de recebimento Conta: Código Nome 8388609 Sasse609 Conta loja Cardio Mello 1 Image: Ima
	< ⊻oltar Avançar > Cancelar

10º passo – Insira o Valor, o Vencimento e o Número doc.; após, clique na figura

🖌 . E	im seguio	da, clique e	m "Avança	r" .			
<u> </u>	📽 Assistente	de contas a pagar					X
1	Na grade abaixo nesta grade rep	o devem ser ajustadas a presenta um registro nov	s informações da nova c o.	onta a pagar a se	r criada. Cada linha		
	Data: 24/10/20	011 💌 月 Barcelas: 1	Intervalo: 30	🖃 🔨 🫓	Valor: R\$ 0,00	► Vº do <u>c</u> .:	
	Número 🛆 V	Valor	Vencimento	Número doc.	Cód. loja	Loja	
	I1 R	R\$ 252,00	24/11/2011	123	1	Cardiomello	
		D# 0.00					
		× (•
		<u> </u>				< Voltar Avançar >	Cancelar

11º passo – Confira o nome do Fornecedor; em seguida, clique em "Avançar".

🥩 Assistente de co	ontas a pagar 🛛 🔀							
As contas que você está criando podem ser relacionadas a um credor. Este credor pode ser de quatro tipos diferentes. Escolha abaixo aquele que se ajusta a sua necessidade.								
Credor Uma conta pode to selecione-o.	er credor determinado. Para isto escolha qual é o tipo do credor então							
<u>T</u> ipo:	Fornecedor 🗾							
Eornecedor:	TC Técnica Cicurgica Com. Mat. Hosp. O. Ltda 🖉 🛛							
Planejamento								
Se esta conta a pa planejamento.	Se esta conta a pagar for relativa a um planejamento então selecione abaixo o respectivo planejamento.							
<u>P</u> lanejamento:								
	< <u>Y</u> oltar <u>Avançar</u> Cancelar							

12º passo – Clique em "Avançar".

📽 Assistente de contas a pagar 🛛 🛛 🔀								
As contas que você está criando podem ser relacionadas a um credor. Este credor pode ser de quatro tipos diferentes. Escolha abaixo aquele que se ajusta a sua necessidade.								
Classificação da conta Os campos abaixo permitem que a conta seja classificada. Este tipo de informação facilita a posterior retirada de relatórios.								
Tipo <u>m</u> ov.:	Recebimento de Mercadoria							
<u>S</u> ubtipo mov.:								
Tipo <u>d</u> oc.:	•							
	Confirgurar <u>o</u> s tipos de documentos							
	< <u>V</u> oltar <u>Avançar</u> Cancelar							

📽 Assistente de contas a pagar	X
Como último passo pode-se, opcionalmente, preencher as últimas informaões que estão s nesta página para completar os dados sobre o(s) novo(s) registro(s).	endo exibidas
Tipo de pagamento Para uma melhor gerência de como a conta a pagar será efetivamente paga, selecion abaixo qual será, dentre os tipos cadastrados, o utilizado para quitação.)e
<u>T</u> ipo de pgto.:	
Observações E houver alguma informação que não exista nenhum campo específico para armazená-la, utilize o espaço abaixo para digitá-la.	
	~
< <u>V</u> oltar Avançar >	Cancelar

14º passo – Clique em "Concluir".

🥶 Assistente de contas a pagar 🛛 🔀							
Para concluir a operação de criação basta apertar o botão Concluir na parte inferior da janela. Abaixo são exibidos indicadores do progresso da operação.							
Totais							
Abaixo estão os valores realizados nestes assistente, ou seja, o número das contas que serão criadas e seu respectivo total.							
Nº de contas:							
Valor total: R\$ 252,00							
Progresso da operação							
Quando for apertado o botão concluir, a barra de progresso abaixo irá exibir o andamento da criação das novas contas a pagar.							
0 %							
🔲 Exibir a nova conta se a janela 'Contas a pagar' estiver sendo exibida							
< <u>V</u> oltar <u>Concluir</u> Cancelar							



16º passo – Confira os dados da "Conta a pagar" (<u>vencimento</u>, <u>valor</u> e <u>número do</u> <u>documento</u>); em seguida, clique em "Avançar".

<u> </u>							1			
1	ssistente de	Recebimento de M	ercadoria							
Você as coi	Você îndicou que este recebimento possui relação com contas a pagar, então selecione abaixo quais as contas a pagar tem relação com este recebimento de mercadorias.									
Cont	Contas a pagar relacionadas									
19	Para selecionar uma conta a pa	uma conta a pagar local Igar da lista selecione-a (ize-a e depois clique r e clique no botão 'Exc	no botão 'Adicior luir'.	har'. Para excluir					
	<u>C</u> onta a pagar:	ļ			Adicionar					
	Contas a pagar	relacionadas ao recebin	iento:	<u> </u>						
	Operação	Número documento	Data vencimento	Valor a pagar	Estado conta	Exibir a conta	Ação conta prevista			
	Conta de re	123	24/11/2011	R\$ 252,00	A pagar	<i>i</i>				
		1		D + 050 00						
				R\$ 252,00						
		+ - / ×	<u> </u>							
						< <u>V</u> oltar	<u>A</u> vançar > Car	ncelar		

17º passo – Clique em "Concluir".

P 1	🔁 Assistente de Recebimento de Mercadoria 🛛 🔀									
Todo press	Todos os passos para o processo de recebimento de mercadorias foram concluídos com êxito. Ao pressionar no botão 'Concluir' o recebimento das mercadorias será registrado no sistema.									
Tota 🂲	Totais Se houver descontos ou acréscimos, especifique-os na grade abaixo. O total recebido será calculado automaticamente.									
	<u>D</u> esconto:	R\$ 0,00	Acréscim <u>o</u> :	R\$ 0,00						
	<u>S</u> ubtotal:	R\$ 0,00	<u>T</u> otal:	R\$ 0,00						
Prog	Subtotal: Item 0,00 Iotal: R\$ 0,00 Progresso da operação Inicializando o preço de custo Inicializando o recebimento Inicializando o recebimento Inserindo as mercadorias recebidas Configurando as contas a pagar Ajustando o estoque das mercadorias Finalizando Finalizando									
			< <u>V</u> oltar	<u>⊆</u> onclu	ir Cancel	ər				

18º passo - Clique em "OK".



CONTAS A PAGAR

Conforme informações do SEBRAE², "O controle das Contas a Pagar fornece informações para tomada de decisões sobre todos os compromissos da empresa que representem o desembolso de recursos.

As contas a pagar são compromissos assumidos pela empresa, representadas por compra de mercadorias, insumos para produção, máquinas, serviços, salários, impostos, aluguel, empréstimos, contribuições, entre outros. O controle das contas a pagar deve ser uma tarefa de rotina da empresa, pois normalmente envolve com grande quantidade de dinheiro."

ENTRADA DA CONTA A PAGAR

1º passo - Clique em "<u>Financeiro</u>" no menu no lado esquerdo da tela; em seguida, clique em "<u>Assistente de conta a pagar e pagas</u>".

se s				A.			
🥂 Fenix Administração							
∫ <u>A</u> rquivo ▼ <u>E</u> xibir ▼ <u>C</u> adastro	os • <u>G</u> erência • <u>F</u> e	rramentas 👻 E <u>m</u> pr	esa 🔹 Ajuda 🔹 🚽	X			
📙 svrcardiomello_Fenix - (💌 🌌	🖸 Conectar 💅 🛛 🤮	📑 Janelas ativ	as 🖕 🔤 🕢 Sup	orte remoto 🖕 🍐			
📁 Cadastro	6	盦	2011 1911	1		S.	S.
le Vendas e clientes	Conta	Banco	Tipo e Subtipo de movimentação	Contas a pagar e pagas	Assistente de conta a pagar	Contas a receber e recebidas	Assistente de conta a receber
J. Financeiro	EXTRATO	EXTRAT	2	Š			
🥏 Contatos 🌯 Ferramentas	Movimentação das contas	Assistente de movimentação	Movimentações indisponíveis	Assistente de transferên	Bloqueto bancário	Assistente de bloqueto bancário	
🔄 Empresa		-	·				
Cardiomello\SOLANGE	📔 svrcardio	omello\Fenix\Cardio	Mello 🛛 🕍 Josi				

² Informação obtida na Internet.< <u>http://www.sebrae.com.br/uf/goias/para-minha-empresa/controles-gerenciais/contas-a-pagar</u> > Acesso em 15 nov. 2011

2º passo – Clique na <u>seta</u> para inserir "Conta loja Cardio Mello" (basta selecionar a única opção disponível); em seguida, clique em "Avançar".

📽 Assistente de cor	tas a pagar	\mathbf{X}
Sector Se	Bem vindo ao 'Assistente de contas a pagar' Este assistente permite criar uma ou diversas contas a pagar. Identificação da conta Para continuar pode-se escolher uma descrição para a nova conta a pagar, porém o campo Conta deve ser escolhido. Operação: Conta: Código Nome 8388609 Image: Sasse conta loja Cardio Mello Image: Sasse conta loja Cardio Mello	
	< <u>V</u> oltar <u>Avançar</u> > Cancela	r

3º passo – Insira o <u>Valor</u>, o <u>Vencimento</u> e o <u>Número doc</u>.; após, clique na figura

🖌 . E	m seguida, c	lique em "Avança	ar".			
$\langle \rangle$	📽 Assistente de cont	as a pagar				
	Na grade abaixo devem se nesta grade representa ur	er ajustadas as informações da nova m registro novo.	conta a pagar a ser criac	da. Cada linha		
	Data: 24/10/2011 🗾 Pa	arcelas: 1 📑 Intervalo: 30	🛨 📧 🚽 Valg	or: R\$ 0,00	■ → Nº do <u>c</u> .:	
	Número 🛆 Valor	Vencimento	Número doc.	Cód. loja	Loja	
	I 1 R\$ 252,00	24/11/2011	123	1	Cardiomello	
		R\$ 0,00]
	× × M × M	1				Þ
					< Voltar Avançar >	Cancelar

4º passo – Clique na lupa e selecione o fornecedor; em seguida, clique em "Avançar".

📽 Assistente de contas a pagar 💦 📉					
		Fornecedor			
As contas que voce esta criando podem ser relacionadas a um credor. Este credor pode ser de quatro tipos diferentes. Escolha abaixo aquele que se ajusta a sua necessidade.	<u>A</u>	rquivo <u>E</u> xibir E	erramentas		
	Br	ocurar por:		T 💎 📀	
Credor	유	Dados			4 ×
Uma conta pode ter credor determinado. Para isto escolha qual é o tipo do credor então	ções	🗄 Código	Estado	Nome A	Fantasia 🔺
		8388637	Ativo	FGTS	
		8388625	Ativo	FRANCAL TRANSPORTE DE CA	****
Tipo: Fornecedor 📜 🔽		8388658	Ativo	Federação do Comercio do PR	Federação do Comercio
Forneceder	 •	8388613	Ativo	Fundação Adib Jatene	Adib Jatene
		8388632	Ativo	G5 Sistema de Segurança	
		8388628	Ativo	GVT	GVT
Planejamento		8388649	Ativo	Haquim & Milani	Haquim & Milani
Se esta conta a pagar for relativa a um planejamento então selecione abaixo o respectivo		8388626	Ativo	ICMS	
planejamento.		8388652	Ativo	INSAT SAUDE OCUPACIONAL L	INSAT SAUDE OCUPACIO
		8388630	Ativo	INSS	INSS
Planejamento:		8388660	Ativo	IPVA	IPVA
		47			*
		H H I I I	****		Þ
< <u>V</u> oltar <u>Avançar</u> > Cancelar					11

5º passo – Clique em "Avançar".

📽 Assistente de c	ontas a pagar 🛛 🔀
As contas que você es tipos diferentes. Escol	stá criando podem ser relacionadas a um credor. Este credor pode ser de quatro ha abaixo aquele que se ajusta a sua necessidade.
Classificação da conta Os campos abaixo facilita a posterior	o permitem que a conta seja classificada. Este tipo de informação r retirada de relatórios.
Tipo <u>m</u> ov.:	
<u>S</u> ubtipo mov.:	
Tipo <u>d</u> oc.:	▼
	Confirgurar <u>o</u> s tipos de documentos
	< <u>V</u> oltar <u>Avançar</u> > Cancelar

📽 Assistente de contas a pagar	×
Como último passo pode-se, opcionalmente, preencher as últimas informaões que estão sendo exibio nesta página para completar os dados sobre o(s) novo(s) registro(s).	das
Tipo de pagamento Para uma melhor gerência de como a conta a pagar será efetivamente paga, selecione abaixo qual será, dentre os tipos cadastrados, o utilizado para quitação.	-
Tipo de pgto.:	
Observações E Se houver alguma informação que não exista nenhum campo específico para armazená-la, utilize o espaço abaixo para digitá-la.	-
< <u>V</u> oltar <u>Avançar</u> > Cancelar	

7º passo – Clique em "Concluir".

📽 Assistente de contas a pagar 🛛 🔀
Para concluir a operação de criação basta apertar o botão Concluir na parte inferior da janela. Abaixo são exibidos indicadores do progresso da operação.
Totais Abaixo estão os valores realizados nestes assistente, ou seja, o número das contas que serão criadas e seu respectivo total.
Nº de contas:
Valor total: R\$ 224,55
Progresso da operação Real Quando for apertado o botão concluir, a barra de progresso abaixo irá exibir o andamento da criação das novas contas a pagar.
0 %
🧮 Exibir a nova conta se a janela 'Contas a pagar' estiver sendo exibida
< <u>V</u> oltar <u>Concluir</u> Cancelar


BAIXA DE CONTAS A PAGAR

1º passo - Clique em "<u>Financeiro</u>" no menu no lado esquerdo da tela. Em seguida, clique em "<u>Contas a pagar e pagas</u>".

🎢 Fenix Administração							
∫ <u>A</u> rquivo ▼ <u>E</u> xibir ▼ <u>C</u> adastro	os ▼ <u>G</u> erência ▼ <u>F</u> e	rramentas 👻 E <u>m</u> pr	esa ▼ Ajuda ▼ ₊				
🛛 svrcardiomello 🛛 enix - 🖙 🚿	Conectar 💅 🔒	anelas ativ	'as 🖕 🛛 🙆 Sup	orte remoto 🖕			
📁 Cadastro	Č5	盦		~	S.	S Contraction of the second se	S.
le Vendas e clientes	Conta	Banco	Tipo e Subtipo de movimentação	Contas a pagar e	Assistente de	Contas a receber e recebidas	Assistente de conta a receber
Financeiro		Extrat#					
🥏 Contatos	Movimentação das	Assistente de	Movimentações	Assistente de	Bloqueto bancário	Assistente de	
🐝 Ferramentas	contas	movimentação	indisponíveis	transferên		bloqueto bancário	
Ca Empresa							
扫 Cardiomello\SOLANGE	🥃 svrcardi	omello\Fenix\Cardic	Mello 🛛 🔮 Josi				//

2º passo – Clique na conta a ser <u>baixada</u>. Em seguida, clique na figura 🚈 .

	and the second se		and the second			
📾 Contas a pagar e pagas - Lista 💦 🖉		*****				
Arquivo Exibir Ferramentas Filtros rápidos Cliente						
I ↓ ↓ ↓ ↓ Primeiro Anterior Próximo ↓ ↓ ↓	Excluir Confirmar Cancelar	Imprimir Visualizar	⇒ Localizar			
🗣 💹 🚡 🗃 📠 🕍 🖆 🍒 • 9	ionta:	<u>}</u>	×			
Código Data lançamento Fornecedor cre.	Número documento	Data vencimento	Valor a pagar	Valor pago	Data pagamento	Estado 🧹
8389004 26/8/2011 11:55:25 Pro-Vascular Rep. Cor	m. Ltda 208977	18/10/2011	R\$ 3.850,00			A pagar
8389005 26/8/2011 11:55:25 Pro-Vascular Rep. Cor	m. Ltda	17/11/2011	R\$ 3.850,00			A pagar
8389027 3/10/2011 18:01:48 Pro-Vascular Rep. Cor	m. Ltda 211750	25/11/2011	R\$ 3.850,00			A pagar
8389028 3/10/2011 18:01:48 Pro-Vascular Rep. Cor	m. Ltda 211750	25/12/2011	R\$ 3.850,00			A pagar
<						>
A Compo		Valor				
		Dt 15 400 00				
Valor a pagar		R\$ 15.400,00				
✓ Valor pago ✓ Cád, funcionário cro.		Кф 0,00 0				
		U				
Registro(s): 4 Estado da fonte de dados: na	avegando 🌱 👔					

3º passo - Confira/corrija a data de pagamento e o valor pago; após, clique em "Avançar".

Pagar a conta						
Conta Movimenta	ação					
Escolha abaixo os valores que a conta terá após sua confirmação.						
Dados da conta -						
Vencimento:	18/10/2011 💌	Valor da conta:	R\$ 3.850,00			
Pagamento:	18/10/2011	/				
Cáculo de juros -	/					
Taxa de juros:	0,00%	Valor do juros:	R\$ 0,00			
Periodo (dias):	30 🔶	Valor com juros:	R\$ 3.850,00			
Dias em atraso:						
Valor pago						
🔿 Utilizar o val	lor calculado pelos jurc)s (R\$ 3.850,00)				
Entrar com o	xalor manualmente R\$ 3.850,00					
Ação						
🔽 Confirmar a	s alterações ao confirn	nar a operação				
			DK Cancelar			

4º passo – Note que o estado da conta é alterado para "Pago".

_							
🛿 Contas a pagar e pagas - Lista							
Arquivo Exibir Ferramentas Filtros rápidos Cliente							
I ↓ ↔ → → I I Primeiro Anterior Próximo Último Inserir Excluir	Confirmar Cancelar	imprimir Visualizar	=> Localizar		and the second s		
92 💹 🛅 🖷 🔚 🖕 🖾 🖌 Conta: 📃 🗾 🔟							
Código Data lançamento Fornecedor cre.	Número documento D	ata vencimento	Valor a pagar	Valor pago	Data pagamento 🛛 🎽	Estado	
8389004 26/8/2011 11:55:25 Pro-Vascular Rep. Com. Ltda	208977 18	3/10/2011	R\$ 3.850,00	R\$ 3.850,00	18/10/2011 15:32:44	Pago	
8389005 26/8/2011 11:55:25 Pro-Vascular Rep. Com. Ltda	17	7/11/2011	R\$ 3.850,00			A pagar	
8389027 3/10/2011 18:01:48 Pro-Vascular Rep. Com. Ltda	211750 25	5/11/2011	R\$ 3.850,00			A pagar	
8389028 3/10/2011 18:01:48 Pro-Vascular Rep. Com. Ltda	211750 25	5/12/2011	R\$ 3.850,00			A pagar	
Campo		Valor					
✓ Valor a pagar R\$ 15.400,00							
d Valor pago R\$ 0,00							
Cód. funcionário cre.		0					
tegistro(s): 4 Estado da fonte de dados: navegando) 🍟 🔝						

GUIA PRÁTICO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS – EMPRESA CARDIOMELLO

BAIXA DE CONTAS A RECEBER

1º passo - Clique em "<u>Financeir</u>o" no menu no lado esquerdo da tela. Em seguida, clique em "<u>Contas a receber e recebidas</u>".



2º passo – Clique na conta a ser baixada. Em seguida, clique na figura

			and the second se		
🥮 Contas a receber e r	ecebidas - Lista				
Arquivo Exibir Ferramenta	s Filtros rápidos Cliente		and the second		
	> ⇒⊾ ™		a 9	\Rightarrow	
Primeiro Anterior Prox	imo Último Inserir E	xcluir Confirmar Cancela	r Imprimir Visualizar	Localizar	
] 🗣 🎘 🚡 📰 🔚 🐜 💒 🔹 Conta:					
Cliente dev. 🧯		Nota fiscal Data venciment	o Data recebimento	Valor a receber	
UNIMED CURITIBA - SOCIEI	DADE COOP. DE MEDICOS	1137 17/10/2011		R\$ 34,52	
UNIMED CURITIBA - SOCIEI	DADE COOP. DE MEDICOS	1158 11/10/2011		R\$ 34,52	
UNIMED CURITIBA - SOCIEI	DADE COOP. DE MEDICOS	1167 19/10/2011		R\$ 34,52 🗧	
UNIMED CURITIBA - SOCIEI	DADE COOP. DE MEDICOS	1168 19/10/2011		R\$ 34,52	
UNIMED CURITIBA - SOCIEI	DADE COOP. DE MEDICOS	1171 21/10/2011		R\$ 100,00	
UNIMED CURITIBA - SOCIEI	DADE COOP. DE MEDICOS	1178 1/11/2011		R\$ 100,00	
UNIMED CURITIBA - SOCIEI	DADE COOP. DE MEDICOS	1179 1/11/2011		R\$ 69,04	
UNIMED CURITIBA - SOCIEI	DADE COOP. DE MEDICOS	1180 1/11/2011		R\$ 143,00	
				~	
시 Campo		Valor			
☑ Nota fiscal		9338			
Valor a receber		R\$ 550,12			
ШЛ Degictro(c): 8	Estado da fonto de dados, nau	naaanda 😽 🚱			
Registru(s): o	Estado da fonte de dados: hav	eyanuu 🛛 🝸 🛅			

3º passo – Confira/corrija a <u>data</u> de recebimento e o <u>valor</u> recebido; após, clique em "Avançar".

Receber a conta	
Conta Movimentação	
Escolha abaixo) os valores que a contá terá após sua confirmação.
Dados da conta	
Vencimento: 17/	/10/2011 💽 Valor da conta: R\$ 34,52
Recebimento: 17/	/10/2011 🚽
Cáculo de juros	
Taxa de juros: 0,0	0% Valor do juros: R\$ 0,00
Periodo (dias): 30	Valor com juros: R\$ 34,52
Dias em atraso: 0	
Valor recebido	
 Otilizar o valor ca Estrar com o uslo 	nculado pelos juros (R\$ 34,52)
	34,52
Ação	
🔽 Confirmar as alte	erações ao confirmar a operação
	OK Cancelar

4º passo – Note que passa a ser exibida a data do recebimento.

🥮 Contas a receber e recebidas - Lista 📃						
Arquivo Exibir Ferramentas Filtros rápidos Cliente						
Primeiro Anterior Próximo Último Inserir Excluir Confirmar Cancelar Imprimir Visualizar Localizar						
🖣 🛃 🍯 📾 🖕 🏝 🗸 <u>C</u> onta: 🗾 🔎 🚥						
Cliente dev. Nota fiscal Data vencimento Data recebimento Valor a receber	<u>^</u>					
UNIMED CURITIBA - SOCIEDADE COOP. DE MEDICOS 11137 17/10/2011 17/10/2011 16:34:38 R\$ 34,5	2					
UNIMED CURITIBA - SOCIEDADE COOP. DE MEDICOS 1158 11/10/2011 R\$ 34,5	2					
UNIMED CURITIBA - SOCIEDADE COOP. DE MEDICOS 1167 19/10/2011 R\$ 34,5	z 🗏					
UNIMED CURITIBA - SOCIEDADE COOP. DE MEDICOS 1168 19/10/2011 R\$ 34,5	2					
UNIMED CURITIBA - SOCIEDADE COOP. DE MEDICOS 1171 21/10/2011 R\$ 100,0	ן 📃					
UNIMED CURITIBA - SOCIEDADE COOP. DE MEDICOS 1178 1/11/2011 R\$ 100,0)					
UNIMED CURITIBA - SOCIEDADE COOP. DE MEDICOS 1179 1/11/2011 R\$ 69,0	4					
UNIMED CURITIBA - SOCIEDADE COOP. DE MEDICOS 1180 1/11/2011 R\$ 143,0)					
	~					
X Campo Valor						
☑ Nota fiscal 9338						
Valor a receber R\$ 550,12						
Registro(s): 8 Estado da fonte de dados: navegando 🌱 😭	11					

ANEXO I

TABELA DE CFOP

NATURE	ZA	Dentro do estado	Fora do estado	
Venda	Saída	5102	6102	
Devolução de venda	Entrada	1202	2202	
Devolução de venda	Saída	5202	6202	
Consignação	Saída	5917	6917	
Devolução de consignação	Entrada	1918	2918	
Doação	Saída	5910	6910	
Empréstimo de bem ativo imobilizado	Saída	5554	6554	
Devolução de empréstimo de bem ativo imobilizado	Entrada	1554	2554	
Simples remessa	Saída	5949	6949	
Simples remessa	Entrada	1949	2949	

RELAÇÃO DE CLIENTES

Por conter informações sigilosas, ficou disponível apenas no guia que se encontra na empresa.

REFERÊNCIAS

SEBRAE, **Conceito**, **uso e obrigatoriedade da NF-e (29 questões)**, Disponível em: <<u>http://www.nfe.fazenda.gov.br/portal/perguntasFrequentes.aspx?tipoConteudo=E4+tmY+</u> ODf4=#7WGrvhClFyY=. >. Acesso em 15 nov. 2011.

_____, **Contas a pagar. Disponível em:**.< <u>http://www.sebrae.com.br/uf/goias/para-minha-</u> empresa/controles-gerenciais/contas-a-pagar > Acesso em 15 nov. 2011

ANOTAÇÕES



Apêndice E

Questionário aplicado aos funcionários do setor administrativo a fim de avaliar à elaboração do Guia Prático de Gestão de Documentos Eletrônicos.

Prezado(a) colaborador(a)

Este questionário tem por objetivo a avalição do Guia Prático de Gestão de Documentos Eletrônicos, o qual foi utilizado, por um período de testes, entre 01/09/11 a 31/10/11. Marque com X a(s) alternativa(s) que lhe parece(m) correta(s). Desde já agradeço e conto com a colaboração de todos.

- 1) Você tem utilizado frequentemente o guia?
- () Sim () Não
- () Se não, por que?

2) O guia tem sido útil nas tarefas do dia-a-dia?

- () Sim () Não
- () Se não, por que? _____
- 3) Você encontrou as informações que procurava?
- () Sim () Não

() Se não, quais informações?

- 4) O guia apresenta uma linguagem clara?
- () Sim () Não
- () Se não, quais as dificuldades?
- 5) Qual a sua avaliação sobre o guia?

() Ótimo () Bom () Regular

6) Apresente eventuais sugestões quanto a possíveis alterações.