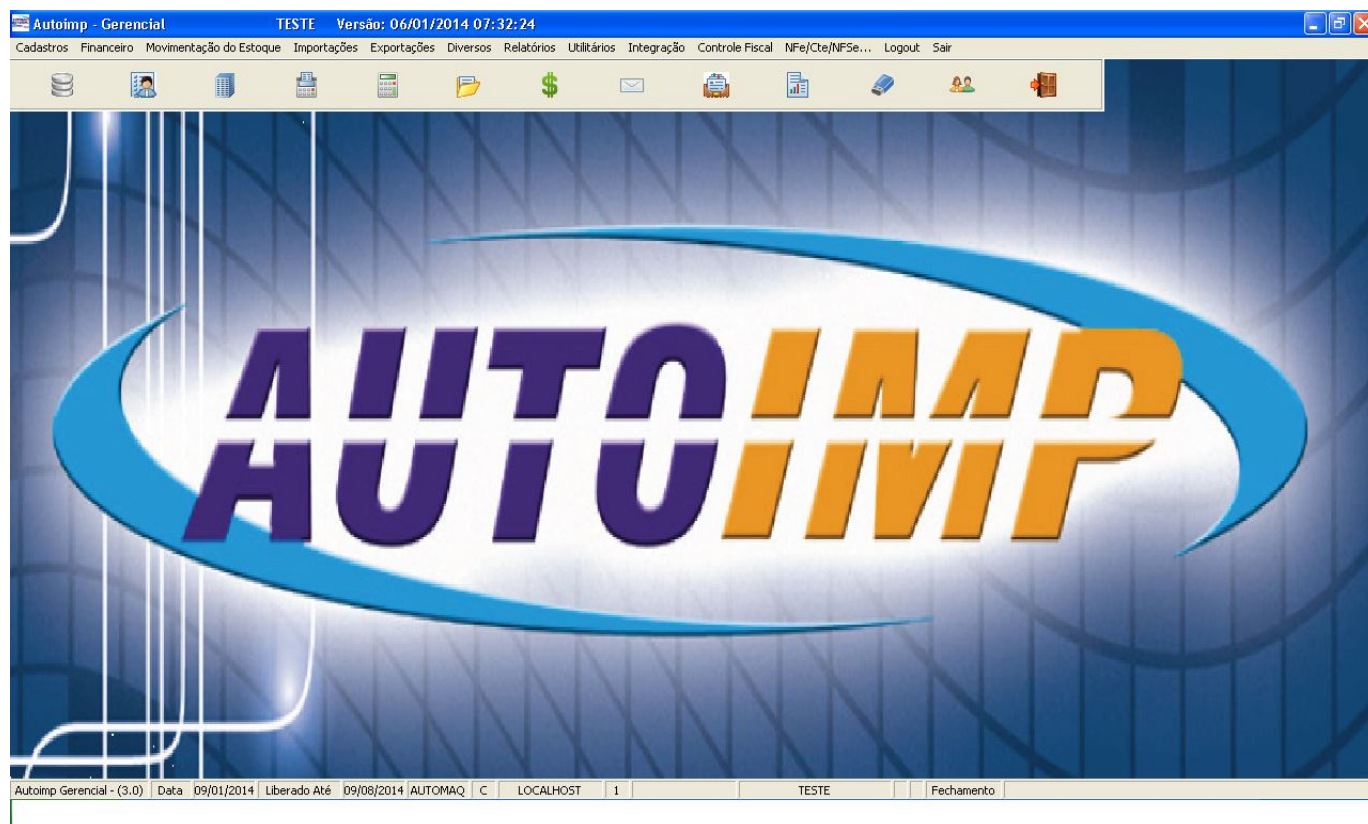


Manual do Usuário

Autoimp Gerencial



AUTOMATIZADO AUTOMATIZAÇÃO COMERCIAL

LONDRINA – PARANÁ

FONE: (43) 3324-5385 – WWW.AUTOMATIZADO.COM

Índice

1 - Cadastros;

- 1.1 - Cadastro de Fornecedores;
- 1.2 - Cadastro de Clientes;
- 1.3 - Cadastro de Produtos;
- 1.4 - Alterações de Preço;
- 1.5 - Pesquisa de Produtos;
- 1.6 - Controle de Promoções;
- 1.7 - Cadastro de Agrupamento;
- 1.8 - Cadastro de Departamento;
- 1.9 - Cadastro de Grupo;
- 1.10 - Cadastro de Subgrupo;
- 1.11 - Cadastro de Indústria;
- 1.12 - Cadastro de Marca;
- 1.13 - Cadastro de Tipo de Produto;
- 1.14 - Cadastro de Vinculos;
- 1.15 - Cadastro de Pack Virtual;

2 - Exportação;

- 2.1 - Carga para PDV's (produtos);
- 2.2 - Carga para PDV's (clientes);
- 2.3 - Exportação para Balança;
- 2.4 - Carga para Terminal de Consulta;
- 2.5 - Carga para Coletor de Dados;

3 – Importação;

- 3.1 - Importação de Vendas;
- 3.2 - Resumo dos PDV's – On line;
- 3.3 - Vendas On line(PDV);
- 3.4 - Importação do Coletor de Dados;

4 - Utilitários;

- 4.1 – Backup;
- 4.2 – Emissão de Etiquetas;

5 – Controle Fiscal;

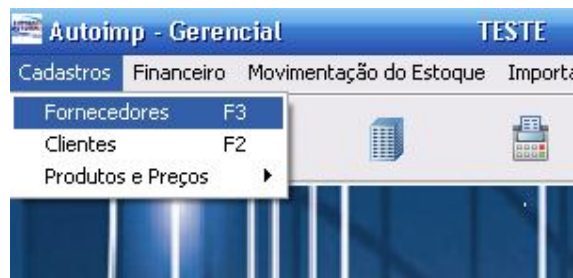
- 5.1 – Geração do Sintegra;
- 5.2 Geração Sped Fiscal;
- 5.3 – Geração E.F.D. Contribuições (PIS/COFINS)

Manual do Usuário – Autoimp Gerencial

1 – Cadastros:

1.1 Fornecedores:

Para efetuar o cadastro de seus fornecedores você deve ir até a aba **Cadastros** e clicar no submenu **Fornecedores** ou se preferir aperte a tecla **F3**.



Com a tela de **cadastro de fornecedor** aberta você deve ir à aba **Menu** e clicar no submenu **Inserir** ou aperte a tecla de atalho **F1**.



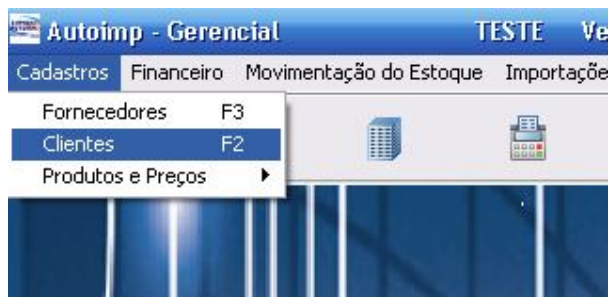
Efetue o cadastro por completo de seu fornecedor, os campos principais a serem preenchidos são:



Ao terminar deve clicar em confirma vai aparecer a pergunta **“Deseja inserir este Fornecedor”** para salvar escolher a opção **“SIM”**, depois é só repetir o processo para efetuar um novo cadastro ou vá até a aba **Menu** e clique no submenu **Sair** para fechar a janela de fornecedores.

1.2 Clientes:

Para efetuar o cadastro de seus clientes você deve ir até a aba **Cadastro** e clicar no submenu **Clientes** ou se preferir aperte a tecla **F2**.



Com a tela de **cadastro de cliente** aberta você deve ir à aba **Menu** e clicar no submenu **Inserir** ou aperte a tecla de atalho **F1**.



Efetue o cadastro por completo de seus clientes, os campos principais a serem preenchidos são:

Menu	
Cód. Interno	Cód. Cartão
Nome do Cliente	Razão Social
Fone Celular	Fone Res.
Fone Com.	
Endereço	Número
Complemento	Bairro
CEP	
Estado	Cidade
Cód. Município	Cód. País
Cód. Suframa	Senha Cliente
Tipo	
Data Nascto.	Dia do Vencimento
Juros ao Mês	Taxa de Adm.
Juros Compra	Taxa Refin.
Limite	Valor Gasto
Disponível	
19º Confirma	

Localizar		Dados Complementares		Identificação do Cliente	
Rg.	CPF	Nome do Pai	Nome da Mãe	Cód. do Titular	
Sexo	Estado Civil	Nacionalidade	Naturalidade	Tempo Residênc.	Tipo Residênc.
Empresa	Endereço	Cargo	CEP	Bairro	Cidade
Estado	Tempo Serviço	Renda	Outros Rend.		

Legenda : ** campo deve ser preenchido com valor de %, *** campo deve ser preenchido com valor em R\$.

Os demais campos são opcionais e fica a questão do cliente se serão preenchidos ou não, após o procedimento para efetuar um novo cadastro repita os passos anteriores ou então vá até a aba **Menu** e clique no submenu **Sair** ou aperte a tecla de atalho **F4**.

1.3 Produtos:

Para efetuar o cadastro de seus produtos você deve ir até a aba **Cadastro** e clicar no submenu **Produtos e Preços** e no próximo submenu clicar em **Cadastro de Produtos** ou se preferir aperte a tecla **F1**.



Com a tela de **cadastro de produtos** aberta você deve digitar ou passar no leitor de código de barras o código do produto a cadastrar no campo **Localizar o Produto**.

Efetue o cadastro por completo de seus produtos, os campos principais a serem preenchidos são:

Cadastro e Formação de Preços

Menu

Cód. Interno:

Código de Barras:

Localizar o produto: 1º Digite ou passe no leitor o código de barras do produto

Descrição: 2º nome do produto ex: refrigerante marca sabor 2L

P. Custo R\$: Margem 1 %: ^{8º} Margem 2 %: P. Venda 1 R\$: P. Venda 2 R\$: Saldo Atual:

Dados Gerais | **Departamentos** | **Informações Fiscais** | **Preços** | **Mov. do Produto** | **Saldos** | **Dados Adic.** | **Resumo**

Abreviação: 3º nome produto abreviado (20 caracteres) ex: refrigerante marca 2L Cadastrado em: 26/11/2013

Abreviação Preço 2: 4º nome produto abreviado (20 caracteres) ex: refrigerante gelado 2L

Enviar Produto para Balança: NÃO ^{5º} Controla Vasilhame: NÃO

Validade: Usado somente se a opção 5º estiver habilitada

Código do Menu:

Emitir Etiqueta: SIM

Produto em Promoção: NÃO Preço Promoção:

Produto Ativo: SIM

Enviar Produto para Filiais: SIM

Possui Receita: NÃO Movimenta por Receita: NÃO Receita por Filial: NÃO

Altera Preço/Lançamento da Nota: NÃO Formação de Preços: CUSTO NOTA

Saldo Mínimo: 1,000 6º mínimo desejado em estoque

Saldo Máximo: 0,000 7º máximo desejado em estoque

Unidade da Caixa: 0,000


Unidade de Referência: UN

Quantidade de Referência: 1,000

Alterado em:

Ultima Venda:

Venda Media:



Após clicar no 8º passo vamos para a janela de **departamentos** essas opções servem para detalhar futuramente os relatórios de vendas desejados:

Cadastro e Formação de Preços

Menu

Cód. Interno:

Código de Barras:

Localizar o produto:

Descrição:

Padroniza:

P. Custo R\$: Margem 1 %: Margem 2 %: P. Venda 1 R\$: P. Venda 2 R\$: Saldo Atual:

16º

Dados Gerais **Departamentos** **Informações Fiscais** **Preços** **Mov. do Produto** **Saldos** **Dados Adic.** **Resumo**

Tipo do Produto 9º NORMAL **selecione o tipo digite 0 e enter para ver as opções ou cadastrar**

Indústria 10º GERAL **digite 0 e enter para ver as opções ou cadastrar**

Fornecedor 11º GERAL **digite 0 e enter para ver as opções**

Marca 12º GERAL **digite 0 e enter para ver as opções ou cadastrar**

SubGrupo 13º GERAL **digite 0 e enter para ver as opções ou cadastrar**

Grupo GERAL **Ao selecionar o Subgrupo preenche automático**

Departamento GERAL **Ao selecionar o Subgrupo preenche automático**

Agrupamento 14º NENHUM **digite 0 e enter para ver as opções ou cadastrar**

Acompanhamento 15º **Deseja ter um acompanhamento detalhado da venda do produto**

Após clicar no 16º passo vamos para a janela de **informações fiscais** essas informações são muito importantes, pois elas vão definir o imposto sobre as mercadorias vendidas ao fim do mês, as opções a preencher são as seguintes:

Cadastro e Formação de Preços

Menu

Cód. Interno:

Código de Barras:

Localizar o produto:

Descrição:

Padroniza:

P. Custo R\$: Margem 1 %: Margem 2 %: P. Venda 1 R\$: P. Venda 2 R\$: Saldo Atual:

25º

Dados Gerais **Departamentos** **Informações Fiscais** **Preços** **Mov. do Produto** **Saldos** **Dados Adic.** **Resumo**

Saída **Entrada** **Outras**

Código NCM 17º **Essas informações devem ser consultadas de preferência com o seu contador, pois é ele o responsável da parte contábil da empresa!**

ICMS

Tributação NAO TRIBUTADO 18º **Tributação de venda do produto (cupom fiscal)**

CST 400 - Não Tributada 19º **CST do icms de venda do produto** % Redução:

PIS

CST 49 - Outras Operações de Saída 20º **CST PIS**

Alíquota 0,00 % 21º **Alíquota - PIS valor em %** Natureza da Receita:

COFINS

CST 49 - Outras Operações de Saída 23º **CST COFINS**

Alíquota 0,00 % 24º **Alíquota - COFINS valor em %** Natureza da Receita:

IPI

Alíquota 0,00 %

CST 00 - Entrada com Recuperação de Crédito

Após clicar no 25º passo estamos na tela de **formação de preço do produto** sendo necessárias as seguintes informações:

Cadastro e Formação de Preços

Menu

Cód. Interno:

Código de Barras:

Localizar o produto:

Descrição:

P. Custo R\$: Margem 1 %: Margem 2 %: P. Venda 1 R\$: P. Venda 2 R\$: Saldo Atual:

31º Gravar →

Dados Gerais | **Departamentos** | **Informações Fiscais** | **Preços** | **Mov. do Produto** | **Saldos** | **Dados Adic.** | **Resumo**

Cálculo Simples | **Cálculo Mark-Down** | **Cálculo Mark-Up** | **Preço Diferenciado por Filial**

Preço de Custo	R\$	1,00	26º
Margem Tradicional		50,00 %	27º
Margem Aplicada		50,00 %	Cálculo margem aplicada = 1,00 + 50% = 1,50
Margem Aplicada 2		33,33 %	Cálculo margem aplicada 2 = 1,00 (custo) + 50% = 1,50 - 1,00 (custo) = 33,33 %
Preço Venda	R\$	1,50	28º preço de venda ex: refrigerante marca 2L
Preço Venda 2	R\$	1,99	29º preço de venda 2 ex: refrigerante marca 2l gelado
Preço Diferenciado por Filial	NÃO		

30º Salvar →

Após clicar no 31º passo está completo o cadastro do produto e salvo no sistema, para efetuar um novo cadastro repetir todo o processo, se precisar emitir etiquetas de preço do produto antes de clicar no 31º passo você deve clicar na aba **Menu** e escolher qual etiqueta deseja emitir ou se preferir use as teclas de atalho ou clique na aba **Menu** e depois no submenu **Sair** para fechar a tela de cadastro de produtos.

1.4 Alterações de Preços

Para efetuar alteração de preço dos produtos cadastrados você deve ir ate aba **Cadastro** e clicar no submenu **Produtos e Preços** e no próximo submenu clicar em **Alterações de Preços** para acessar a tela de alteração de preço dos produtos.



Com a tela de **alterações de preço** aberta você deve digitar ou passar no leitor o código de barras do produto no campo **localizar o produto**.

Alterações de Preços

Menu

Cód. Interno: Localizar o produto:

Código de Barras: 1º Código de barras

Descrição:

P. Custo R\$: Margem 1 %: Margem 2 %: P. Venda 1 R\$: P. Venda 2 R\$: **Confirma**

8º Gravar

Cálculo Simples | **Preço Diferenciado por Filial**

Preço de Custo R\$: 2º Digite o custo

Margem Tradicional % 3º Digite a Margem

Margem Aplicada %

Margem Aplicada 2 %

Preço Venda R\$: 4º Digite o novo preço do produto

Preço Venda 2 R\$: 5º Digite o novo preço 2 do produto

Produto Ativo SIM ☐ 6º Se ainda trabalha com o produto

Preço Diferenciado por Filial NÃO ☐

7º Salvar **Utilizar Preço**

Buscar por: ☒ Produto ☐ Grupo ☐ Marca ☐ Fornecedor
☐ Depto ☐ SubGrupo ☐ Indústria

Texto Procurado

Departamento

Produtos do Departamento: ☒ Todos ☐ Ativos ☐ Inativos

Descrição	P.Custo	P.Venda	func

Selecionar

Após o 8º passo esta concluída a alteração de preço para efetuar uma nova alteração você deve repetir todo o processo, se precisar emitir etiquetas do novo preço do produto antes de clicar no 8º passo você deve clicar na aba **Menu** e escolher qual etiqueta deseja emitir ou se preferir use as teclas de atalho.

Alterações de Preços

Menu

Localizar F1

Emitir Etiqueta de Gôndola F4

Emitir Etiqueta de Barras 3 Carreiras F3

Emitir Etiqueta de Barras 3 Carreiras-Alternativa F6

Emitir Etiqueta de Oferta F5

Sair

Localizar o pr

1 R\$ P. Venda 2 R\$

Cálculo Simples | **Preço Diferenciado por Filial**

Preço de Custo R\$:

Após terminar as alterações de preço e emissão de etiquetas clique na aba **Menu** e depois no submenu **Sair** para fechar a tela de alterações de preço.

1.5 Pesquisa de Produtos

Esta é outra forma que pode ser usada para alteração de preços, mas com a opção de alterar o saldo do produto sem a necessidade de efetuar o lançamento da Nf de compra do produto para que altere o saldo.

Para acessar essa opção de **Pesquisa de Produtos** você deve clicar na aba **Cadastro** e clicar no submenu **Produtos e Preços** e no próximo submenu clicar em **Pesquisa de Produtos** para acessar a tela de alteração de preço dos produtos.



Com a tela de **pesquisa de preços** aberta você deve escolher como vai procurar o produto selecionando uma opção no Box de opções:

Pesquisa de Produtos

Menu **1º** Selecione uma opção para pesquisar o produto

Localizar Por: ☒ Descrição ☐ Tributação ☐ Marca ☐ Grupo ☐ Cód. Barras ☐ Fornecedor ☐ Departamento ☐ SubGrupo

Texto Procurado **2º**
Opção descrição e cod.barras digite aqui ou passe no leitor

Fornecedor: **2º** Opção fornecedor selecione o desejado Marca: **2º** Opção marca selecione a desejada Departamento: **2º** Opção departamento selecione a desejada **3º**

Grupo: **2º** Opção grupo selecione o desejado SubGrupo: **2º** Opção subgrupo selecione o desejado

Filtrar

Cód. Barras	Descrição	Preço de Custo	Preço de Venda1	Saldo Atual	Exc.Pis/Cofins	Tributação
0000000000002	TESTE	1,5	1,51	10,000		NAO TRIB
0000000123456	TESTE	1	2,00	-2,000		NAO TRIB
0000000000001	TESTE AUTOMAQ	0	1,50	0,000		NAO TRIB

Cód. Barras: 0000000000002

Descrição: TESTE **5º**

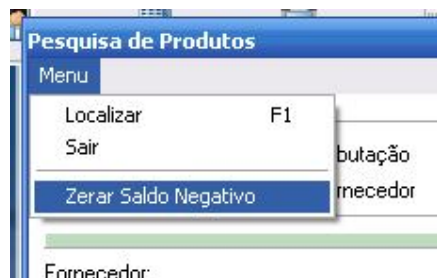
P. Custo: 1,5 Margem: 1,00 Margem 1: 0,67 Margem 2: 0,66 P. Venda 1: 1,51 P. Venda 2: 1,51 Saldo: 10,000

Saldo Filial 1: 10,000 Saldo Filial 2: 0,000 Saldo Filial 3: 0,000 Saldo Filial 4: 0,000 Saldo Filial 5: 0,000 Saldo Filial 6: 0,000 Saldo Filial 7: 0,000 Saldo Filial 8: 0,000 Saldo Filial 9: 0,000 Saldo Filial 10: 0,000

Confirma **11º** Salvar

Após terminar as alterações dos produtos clique na aba **Menu** e depois no submenu **Sair** para fechar a tela de pesquisa de produtos.

Caso necessite zerar os saldo dos produtos negativos clique na aba **Menu** e no submenu **Zerar Saldo Negativo** vai aparecer à pergunta “**Deseja zerar o saldo dos produtos Negativos**” escolha a opção “**SIM**” vai pedir à **senha** que é a **data do dia em que esta trabalhando sem barras** exemplo data: 26/11/2013 então terá que digitar 26112013 junto sem barra depois vai aparecer outra mensagem de confirmação perguntando se “**Tem certeza que deseja alterar o saldo negativo de todos os produtos**” escolha “**SIM**” para zerar e estará pronto na próxima vez que consultar o produto vera que seu saldo será 0.

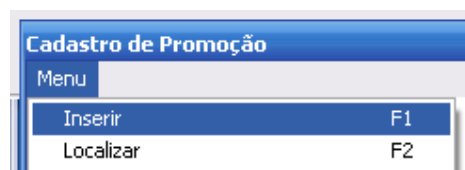


1.6 Controle de Promoções

Está opção serve para programar suas promoções semanais, diárias, mensais como de sua preferência para acessar a opção de Controle de Promoções você deve clicar em **Cadastros** depois no submenu **Produtos e Preços** e no próximo submenu **Controle de Promoções**.



Para cadastrar uma promoção você deve clicar em **Menu** e depois no submenu **Inserir** ou se preferir use a tecla de atalho **F1**.

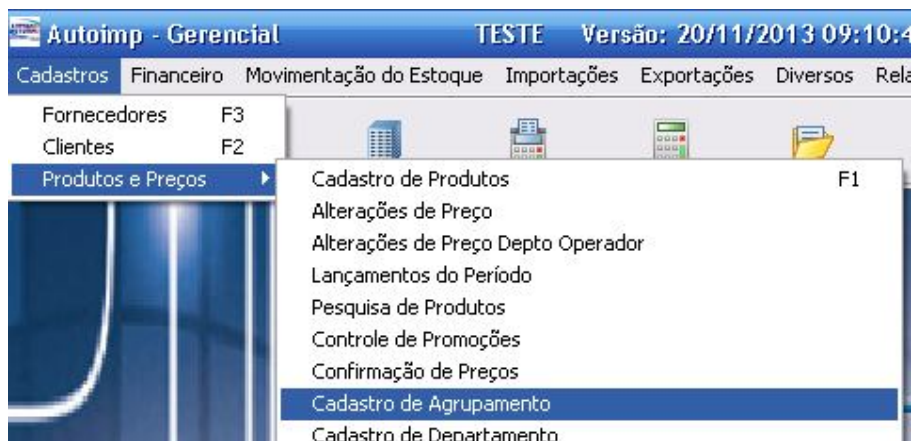


Campos a preencher para o cadastro de promoção:

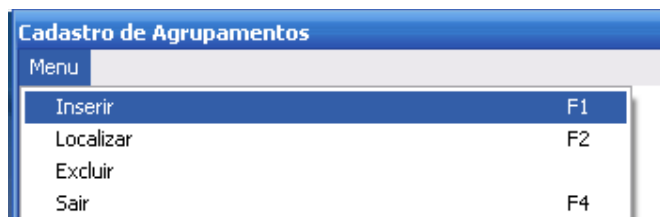
1.7 Cadastro de Agrupamento

Agrupamento serve para aqueles produtos que são iguais, mas tem fragrâncias, tipos ou sabores diferentes, mas possuem o mesmo preço, para que a alteração de preço seja mais ágil é feito o cadastro do agrupamento e selecionado os produtos destinados a esse agrupamento para que na hora que ocorrer a alteração de preço de um desses produtos o sistema vai perguntar se deseja alterar os demais produtos que estão selecionados neste mesmo agrupamento, ao invés de alterar produto por produto para fazer a mesma alteração você altera o primeiro e o sistema vai alterar os demais produtos, mas devem estar selecionados no mesmo agrupamento do primeiro.

Para acessar essa opção de **Cadastro de Agrupamento** você deve clicar na aba **Cadastro** e clicar no submenu **Produtos e Preços** e no próximo submenu clicar em **Cadastro de Agrupamentos**.



Para cadastrar um agrupamento você deve clicar em **Menu** e depois no submenu **Inserir** ou se preferir use a tecla de atalho **F1**.



Campos a preencher para o cadastro de agrupamento:

Cadastro de Agrupamentos

Menu

Cód. Interno Nome do Agrupamento
| 1º nome do agrupamento ex: suco tang

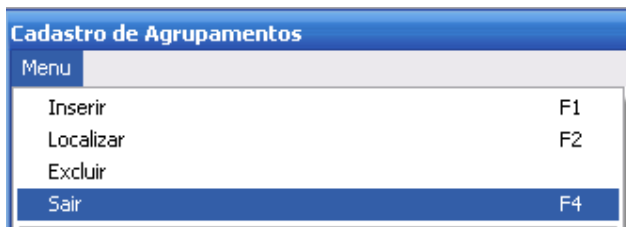
2º salvar
↓
Confirma

Localizar Listagem de Produtos do Agrupamento Dados Fiscais do Agrupamento Unidade de Referência

Texto Procurado

Código Interno	Nome do Agrupamento
1	NENHUM

Para fechar vá à aba **Menu** e depois no submenu **Sair** ou aperte a tecla de atalho **F4**.

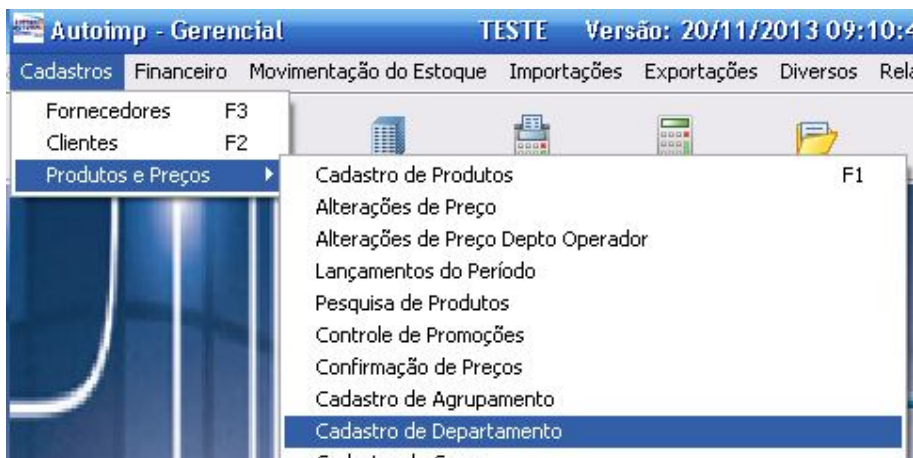


Depois de cadastrar os agrupamentos, dentro do cadastro de produtos não se esqueça de selecionar o agrupamento nos produtos desejados.

1.8 Cadastro de Departamentos

Departamento serve para você organizar o seu cadastro de produtos e auxilia na emissão de relatórios de vendas separados por departamentos específicos onde é mais rápido para localizar uma venda de um determinado produto.

Para acessar essa opção de **Cadastro de Departamentos** você deve clicar na aba **Cadastro** e clicar no submenu **Produtos e Preços** e no próximo submenu clicar em **Cadastro de Departamentos**.



Para cadastrar um **departamento** você deve clicar em **Menu** e depois no submenu **Inserir** ou se preferir use a tecla de atalho **F1**.



Campos a preencher para o cadastro de departamentos:

Cadastro de Departamentos

Menu

Cód. Interno Nome do Departamento

1º nome do departamento ex: bebidas

2º Salvar

Confirma

Localizar Listagem de Produtos do Departamento Cadastro de Metas

Texto Procurado

Código Interno	Nome do Departamento
1	GERAL

Para fechar vá à aba **Menu** e depois no submenu **Sair** ou aperte a tecla de atalho **F4**.

Cadastro de Departamentos

Menu

Inserir F1

Localizar F2

Excluir

Sair F4

Depois de cadastrar os departamentos, dentro do cadastro de produtos não se esqueça de selecionar o campo subgrupo para que altere o departamento nos produtos desejados.

1.9 Cadastro de Grupos.

Grupo serve para você dividir seus departamentos e auxilia na emissão de relatórios de vendas, que além de separados por departamentos também podem dividir os departamentos em grupos específicos onde é mais rápido e pratico de localizar uma venda de um determinado produto.

Para acessar essa opção de **Cadastro de Grupos** você deve clicar na aba **Cadastro** e clicar no submenu **Produtos e Preços** e no próximo submenu clicar em **Cadastro de Grupos**.

Autoimp - Gerencial **TESTE** **Versão: 20/11/2013 09:10:4**

Cadastros Financeiro Movimentação do Estoque Importações Exportações Diversos Rela

Fornecedores F3

Clientes F2

Produtos e Preços F1

- Cadastro de Produtos
- Alterações de Preço
- Alterações de Preço Depto Operador
- Lançamentos do Período
- Pesquisa de Produtos
- Controle de Promoções
- Confirmação de Preços
- Cadastro de Agrupamento
- Cadastro de Departamento
- Cadastro de Grupo**

Para cadastrar um **grupo** você deve clicar em **Menu** e depois no submenu **Inserir** ou se preferir use a tecla de atalho **F1**.



Campos a preencher para o cadastro de grupos:

Cadastro de Grupos

Menu

Cód. Interno Nome do Grupo
ALCOÓLICAS 1°

Departamento BEBIDAS 2° **Selecione o departamento desejado cadastrado anteriormente**

Exclusão Pis/Cofins NÃO 3° Cód. NCM 4°

Informações Fiscais Referentes a Saída → **Consulte seu contador para efetuar o cadastro corretamente**

Alíquota Icms CST Icms Cst PIS/Cofins 7° Aliq. PIS Aliq. Cofins Natrec. PIS Natrec. Cofins

07.00% 5° 00 - Tributada Integralmente 6° 01 - Operação Tributável com Alíquota Básica 8° 9° 10° 11°

Informações Fiscais Referentes a Entrada → **Consulte seu contador para efetuar o cadastro corretamente**

Alíquota Icms CST Icms Cst PIS/Cofins Aliq. PIS Aliq. Cofins

07.00% 12° 00 - Tributada Integralmente 13° 01 - Operação Tributável com Alíquota Básica 14° 15° 16°

Descrição Complementar para o Item da NFe 17°

18° → **Confirma**

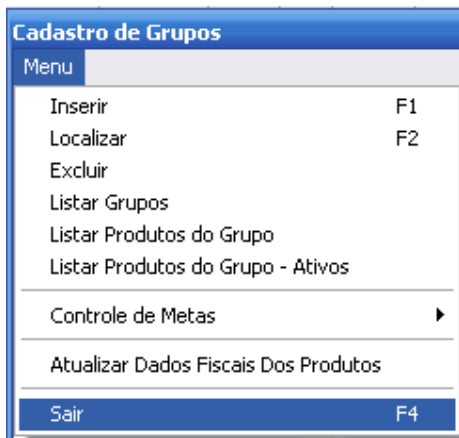
Salvar

Localizar Listagem de Produtos do Grupo Cadastro de Metas

Texto Procurado

Código Interno	Nome do Grupo	Cód. Aliq. ICMS (Saída)	Cst Pis (Saída)	Cst Cofins (Saída)	Aliq. PIS (Saída)	Aliq. Cofins (Saída)
*	ALCOÓLICAS	1	01			
1	GERAL					

Para fechar vá à aba **Menu** e depois no submenu **Sair** ou aperte a tecla de atalho **F4**.



Depois de cadastrar os grupos, dentro do cadastro de produtos não se esqueça de selecionar o campo subgrupo para que altere o grupo nos produtos desejados.

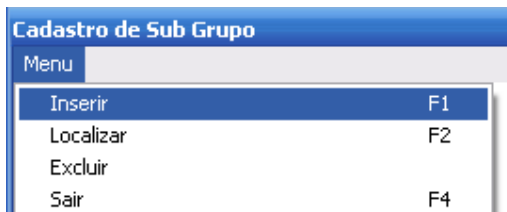
1.10 Cadastro de Subgrupo.

Subgrupo serve para divisão dos grupos, para que seja possível emitir relatórios mais detalhados ainda.

Para acessar essa opção de **Cadastro de Subgrupo** você deve clicar na aba **Cadastro** e clicar no submenu **Produtos e Preços** e no próximo submenu clicar em **Cadastro de Subgrupo**.



Para cadastrar um **subgrupo** você deve clicar em **Menu** e depois no submenu **Inserir** ou se preferir use a tecla de atalho **F1**.



Campos a preencher para o cadastro de subgrupos:

Cadastro de Sub Grupo

Menu

Cód. Interno Nome do SubGrupo
VINHOS 1º

Departamento 2º Grupo 3º
BEBIDAS **Selecione o departamento já cadastrado anteriormente** ALCOOLICAS **Selecione o grupo já cadastrado anteriormente**

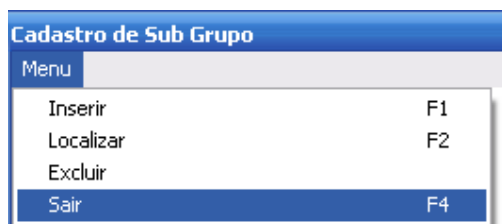
4º **Salvar** **Confirma**

Localizar Listagem de Produtos do Sub Grupo Cadastro de Metas

Texto Procurado

	Código Interno	Nome do SubGrupo
*		VINHOS
	1	GERAL

Para fechar vá à aba **Menu** e depois no submenu **Sair** ou aperte a tecla de atalho **F4**.



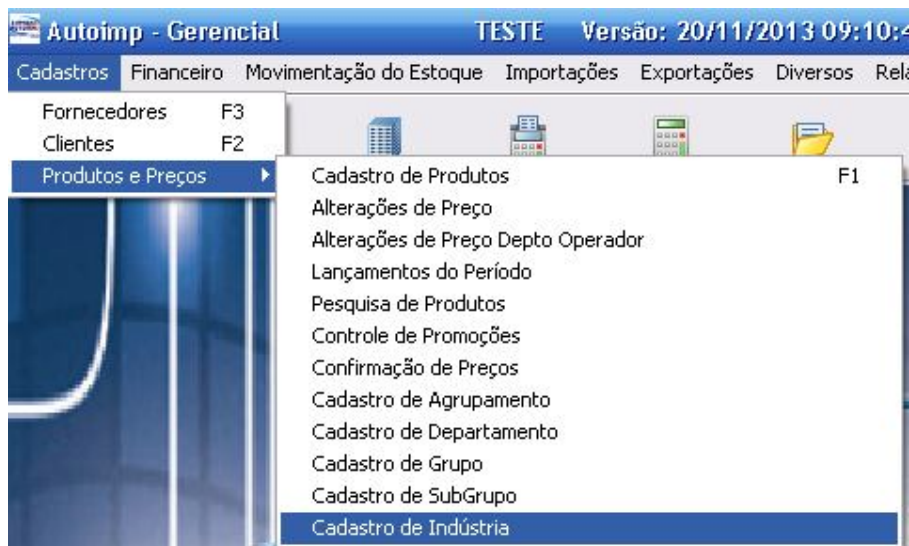
Depois de cadastrar os subgrupos, dentro do cadastro de produtos não se esqueça de selecionar o campo subgrupo para que altere o subgrupo, o grupo e o departamento nos produtos desejados.

Ao preencher o cadastro do subgrupo percebemos que escolhemos um departamento e um grupo, para que no momento em que se esta cadastrando um produto e selecionamos o subgrupo para esse produto automaticamente o sistema preencha o grupo e departamento do produto.

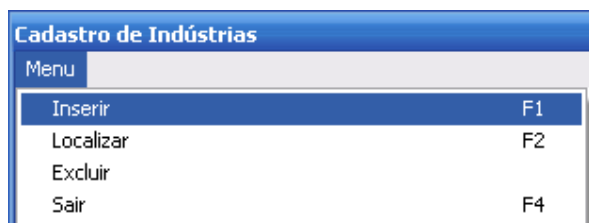
1.11 Cadastro de Indústria.

O cadastro de indústria serve para separar seu produtos por indústrias e futuramente possibilite você a emitir uma relatório de vendas por indústria.

Para acessar essa opção de **Cadastro de Indústria** você deve clicar na aba **Cadastro** e clicar no submenu **Produtos e Preços** e no próximo submenu clicar em **Cadastro de Indústria**.



Para cadastrar uma indústria você deve clicar em **Menu** e depois no submenu **Inserir** ou se preferir use a tecla de atalho **F1**.



Campos a preencher para o cadastro de indústria:

Cadastro de Indústrias

Menu

Cód. Interno Nome da Indústria
INDUSTRIA 1º

2º Salvar
↓
Confirma

Localizar Listagem de Produtos da Indústria

Texto Procurado

	Código Interno	Indústria
*		INDUSTRIA
	1	GERAL

Para fechar vá à aba **Menu** e depois no submenu **Sair** ou aperte a tecla de atalho **F4**.

Cadastro de Indústrias

Menu

- Inserir F1
- Localizar F2
- Excluir
- Sair F4

Depois de cadastrar as indústrias, dentro do cadastro de produtos, não se esqueça de selecionar no campo indústria para que altere a indústria nos produtos desejados.

1.12 Cadastro de Marca

O cadastro de marca serve para separar seus produtos por marcas e futuramente possibilite você a emitir um relatório de vendas por marca.

Para acessar essa opção de **Cadastro de Marca** você deve clicar na aba **Cadastro** e clicar no submenu **Produtos e Preços** e no próximo submenu clicar em **Cadastro de Marca**.

Autoimp - Gerencial TESTE Versão: 28/11/2013 10:01:3

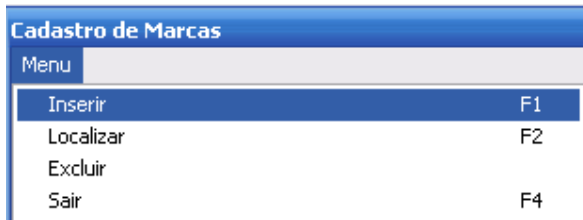
Cadastros Financeiro Movimentação do Estoque Importações Exportações Diversos Rela

Fornecedores F3
Clientes F2

Produtos e Preços F1

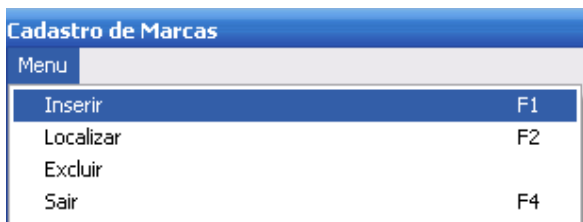
- Cadastro de Produtos
- Alterações de Preço
- Alterações de Preço Depto Operador
- Lançamentos do Período
- Pesquisa de Produtos
- Controle de Promoções
- Confirmação de Preços
- Cadastro de Agrupamento
- Cadastro de Departamento
- Cadastro de Grupo
- Cadastro de SubGrupo
- Cadastro de Indústria
- Cadastro de Marca

Para cadastrar uma marca você deve clicar em **Menu** e depois no submenu **Inserir** ou se preferir use a tecla de atalho **F1**.



Campos a preencher para o cadastro de marca:

Para fechar vá à aba **Menu** e depois no submenu **Sair** ou aperte a tecla de atalho **F4**.

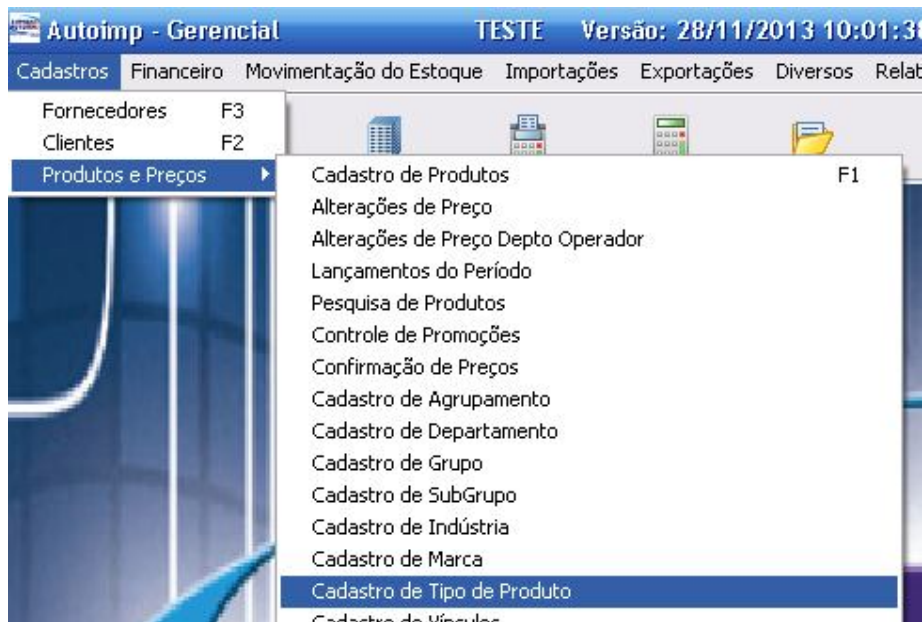


Depois de cadastrar as marcas, dentro do cadastro de produtos, não se esqueça de selecionar no campo marca para que altere a marca nos produtos desejados.

1.13 Cadastro de Tipo de Produto.

O cadastro de tipo de produto serve para separar seus produtos por tipo e futuramente possibilite você a emitir um relatório de vendas por tipo de produto.

Para acessar essa opção de **Cadastro de Tipo de Produto** você deve clicar na aba **Cadastro** e clicar no submenu **Produtos e Preços** e no próximo submenu clicar em **Cadastro de Tipo de Produto**.



Para cadastrar um tipo de produto você deve clicar em **Menu** e depois no submenu **Inserir** ou se preferir use a tecla de atalho **F1**.



Campos a preencher para o cadastro de tipo de produto:

Cadastro de Tipo de Produto

Menu

Cód. Interno Tipo do Produto
 | **1º nome do tipo de produto**

Localizar Listagem de Produtos do Tipo do Produto

Texto Procurado

	Código Interno	Tipo do Produto
*		
	2	ALTO GIRO
	1	NORMAL

2º Salvar
 Confirma

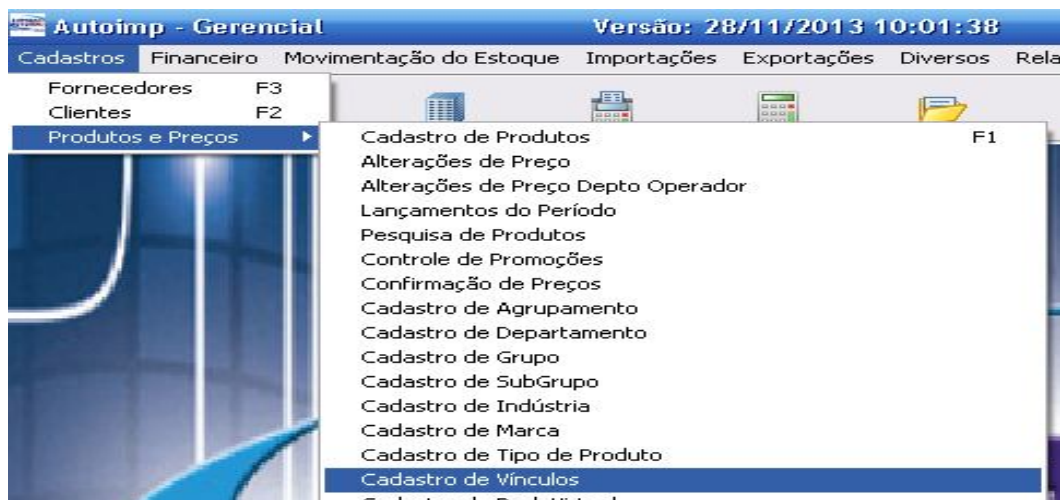
Para fechar vá à aba **Menu** e depois no submenu **Sair** ou aperte a tecla de atalho **F4**.

Cadastro de Tipo de Produto	
Menu	
Inserir	F1
Localizar	F2
Excluir	
Sair	F4

1.14 Cadastro de Vínculos

O Cadastro de Vínculos serve para efetuar vínculos entre os produtos cadastrados como exemplo ao efetuar a venda de uma caixa de leite com 12 unidades você vai registrar o código de barras da caixa com 12 unidades, mas no seu estoque tem que ser baixado o item cadastrado como uma unidade, mas o código de barras dos dois produtos é diferente então é feito o cadastro de vínculos para que quando registrar um produto ele efetue a baixa de estoque ao item que esta vinculado.

Para acessar essa opção de **Cadastro de Vínculos** você deve clicar na aba **Cadastro** e clicar no submenu **Produtos e Preços** e no próximo submenu clicar em **Cadastro de Vínculos**.



Para cadastrar um vínculo você deve clicar em **Menu** e depois no submenu **Inserir** ou se preferir use a tecla de atalho **F1**.

Cadastro de Item Vincula	
Menu	
Inserir	F1
Localizar	F2
Excluir	
Sair	F4

Campos a preencher para o cadastro de vínculos:

Cadastro de Item Vinculado

Menu

Cód. Interno Cód. Barras Descrição **Código do Item Vendido:** 1º Cod. barras ex: caixa c/ 12

Cód. Interno Cód. Barras Descrição **Código do Item a ser BAIXADO:** 2º Cod. barras ex: Produto

Quantidade a ser baixada ex: 12 Un Unidade Quantidade 1,000 **Confirma**

Localizar

Localizar Por
☒ Cód. Barras Princ. ☐ Descrição Princ. ☐ Cód. Barras Item ☐ Descrição Item Texto Procurado

Cód.	Item	Cód. Barras	Descrição	Item Bx	Cód. Barras Bx	Descrição Baixa	Qtde Bx

Para fechar vá à aba **Menu** e depois no submenu **Sair** ou aperte a tecla de atalho **F4**.

Cadastro de Item Vinculado

Menu

Inserir F1

Localizar F2

Excluir

Sair F4

1.15 Cadastro de Pack Virtual.

Pack virtual serve para que você possa cadastrar uma promoção sugerindo a quantidade a ser vendida e a partir dessa quantidade alcançada o produto tem desconto ou você ganha outro produto como brinde.

Para acessar essa opção de **Cadastro de Vínculos** você deve clicar na aba **Cadastro** e clicar no submenu **Produtos e Preços** e no próximo submenu clicar em **Cadastro de Pack Virtual**.

Autoimp - Gerencial Versão: 30/11/201

Cadastros Financeiro Movimentação do Estoque Importações Exportações

Fornecedores F3

Clientes F2

Produtos e Preços Cadastro de Produtos

Alterações de Preço

Alterações de Preço Depto Operador

Lançamentos do Período

Pesquisa de Produtos

Controle de Promoções

Confirmação de Preços

Cadastro de Agrupamento

Cadastro de Departamento

Cadastro de Grupo

Cadastro de SubGrupo

Cadastro de Indústria

Cadastro de Marca

Cadastro de Tipo de Produto

Cadastro de Vínculos

Cadastro de Pack Virtual

Para cadastrar um Pack virtual você deve clicar em **Menu** e depois no submenu **Inserir** ou se preferir use a tecla de atalho **F1**.

Pack Virtual

Menu

Inserir	F1
Localizar	F2
Inserir Item	F3
Excluir Item	
Excluir Pack Virtual	
Sair	F4

Campos a preencher para o cadastro de Pack virtual:

Pack Virtual

Menu

Cód. Interno	Data Início	Data Término	Cód. Barras	Descrição	Valor com Desconto	
2	02/12/2013	02/12/2013	7897115107013	AMENDOIM AMENDUPA	1,00	5° Confirma

1° 2° 3° 4°

Produtos Vendidos

Cód. Barras	Descrição	Quantidade Venda	
7897115107013	AMENDOIM AMENDUPA	3,000	8° Confirma

Cód. Barras	Descrição	Quantidade
7897115107013	AMENDOIM AMENDUPA	3,000

Após cadastrar o período da promoção do **Pack virtual**, o produto e o desconto que o produto vai receber, vamos em **Menu** e clicar no submenu Inserir Item ou se preferir use a tecla de atalho **F3**.

Pack Virtual

Menu

Inserir	F1
Localizar	F2
Inserir Item	F3
Excluir Item	
Excluir Pack Virtual	

Campos a preencher para finalizar o cadastro de Pack virtual:

Pack Virtual

Menu

Cód. Interno	Data Início	Data Término	Cód. Barras	Descrição	Valor com Desconto	
2	02/12/2013	02/12/2013	7897115107013	AMENDOIM AMENDUPA	1,00	5° Confirma

6°

Produtos Vendidos

Cód. Barras	Descrição	Quantidade Venda	
7897115107013	AMENDOIM AMENDUPA	3,000	8° Confirma

Cód. Barras	Descrição	Quantidade
7897115107013	AMENDOIM AMENDUPA	3,000

Para fechar vá à aba **Menu** e depois no submenu **Sair** ou aperte a tecla de atalho **F4**.

Pack Virtual

Menu

Inserir	F1
Localizar	F2
Inserir Item	F3
Excluir Item	
Excluir Pack Virtual	
Sair	F4

2 Exportação

2.1 Carga para PDV's(produtos).

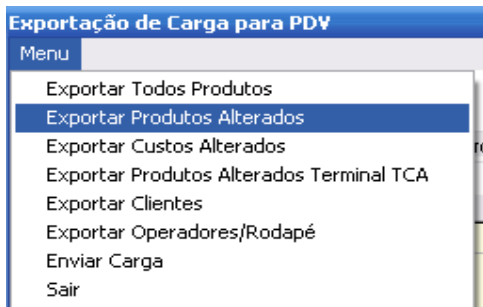
Carga para PDV's serve para que você envie carga aos caixas para que recebam o produtos novos ou alterados, clientes, operadores entre outros.

Para enviar uma carga ao PDV você deve ir à aba Exportações e clicar no submenu Carga para PDV's.



Vai aparecer uma mensagem com a seguinte pergunta “**Deseja exportar a carga produtos**” escolha se **SIM** ou **NÃO**.

Depois vá em **Menu** e clicar no submenu **Exportar produtos alterados** ou se preferir também pode escolher a opção de **Exportar todos os produtos**.



Vai aparecer uma mensagem de confirmação perguntando se “**Deseja exportar somente os produtos alterados**” ou se escolheu a opção exportar todos os produtos a mensagem será “**Deseja exportar todos os produtos**” escolha a opção **SIM**, ao fim da exportação vai aparecer outra mensagem “**Geração concluída favor enviar para os PDV's**” clique em **OK**.

Após esse processo você deve ir à aba **Menu** e no submenu **Enviar Carga**.



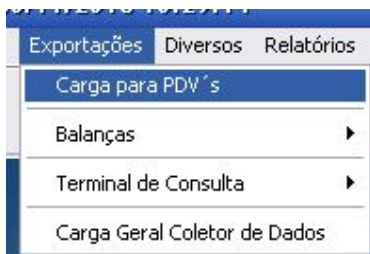
Pronto seu PDV já recebeu a carga de produtos enviada.

Para fechar vá à aba **Menu** e depois no submenu **Sair**.

2.2 Carga para PDV's(clientes).

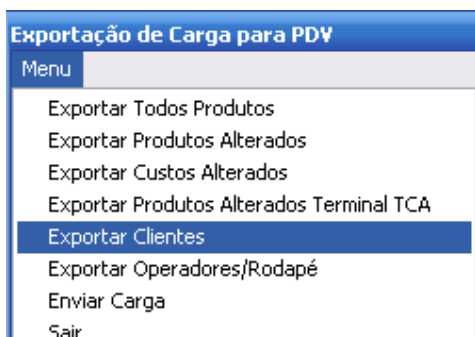
Carga para PDV's serve para que você envie carga aos caixas para que recebam os clientes novos ou alterados, produtos, operadores entre outros.

Para enviar uma carga ao PDV você deve ir à aba Exportações e clicar no submenu Carga para PDV's.



Vai aparecer uma mensagem com a seguinte pergunta “**Deseja exportar a carga produtos**” escolha se **SIM** ou **NÃO**.

Depois vá em **Menu** e clicar no submenu **Exportar clientes**.



Vai aparecer uma mensagem de confirmação perguntando se “**Deseja exportar os clientes**” escolha a opção **SIM**, ao fim da exportação vai aparecer outra mensagem “**Geração concluída favor enviar para os PDV's**” clique em **OK**.

Após esse processo você deve ir à aba **Menu** e no submenu **Enviar Carga**.



Pronto seu PDV já recebeu a carga de clientes enviada.

2.3 Exportação para Balanças

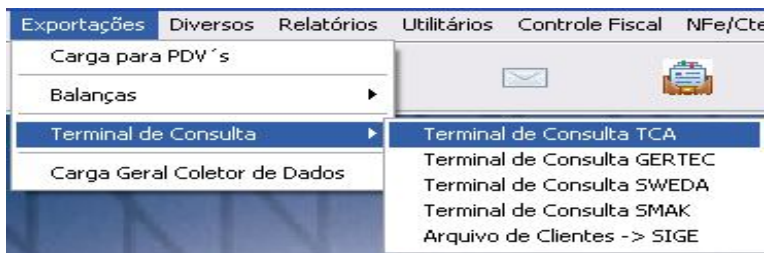
Para enviar uma **carga para as balanças** você deve ir à aba **Exportações** e clicar no submenu **Balanças** e no próximo submenu escolha a marca da sua balança **Filizola** ou **Toledo**.



Ao fim vai aparecer a seguinte mensagem “**Arquivo criado**” clique em **OK** depois você deve abrir o programa da balança e efetuar o processo de importação e depois o processo de transmissão para que as alterações cheguem até a balança.

2.4 Carga para Terminal de consulta.

Para enviar uma **carga para os terminais de consulta** você deve ir à aba **Exportações** e clicar no submenu **Terminal de consulta** e no próximo submenu escolha a marca de seu terminal de consulta.

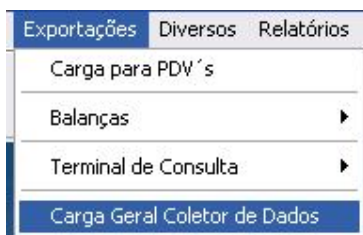


Ao final da exportação vai aparecer a seguinte mensagem “**Exportação concluída**” clique em **OK**.

2.5 Carga para o coletor de dados

Coletor de dados um aparelho móvel que possibilita você fazer alterações de produtos ou contagem de produtos para o inventário por sua loja, ou seja, sem a necessidade de retirar o produto da gôndola você mesmo vai até o produto e no local mesmo já efetua as alterações desejadas.

Para gerar uma **carga de produtos para o coletor de dados** você deve ir à aba **Menu** e no submenu **Carga Geral Coletor de Dados**.



Ao final da exportação vai aparecer a seguinte mensagem “**Exportação concluída**” clique em **OK**.

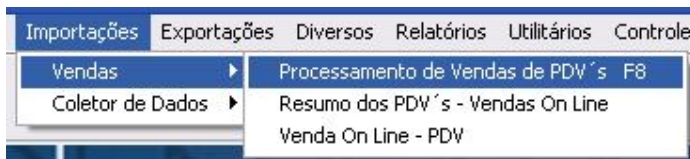
3 Importação

3.1 Importação de Vendas

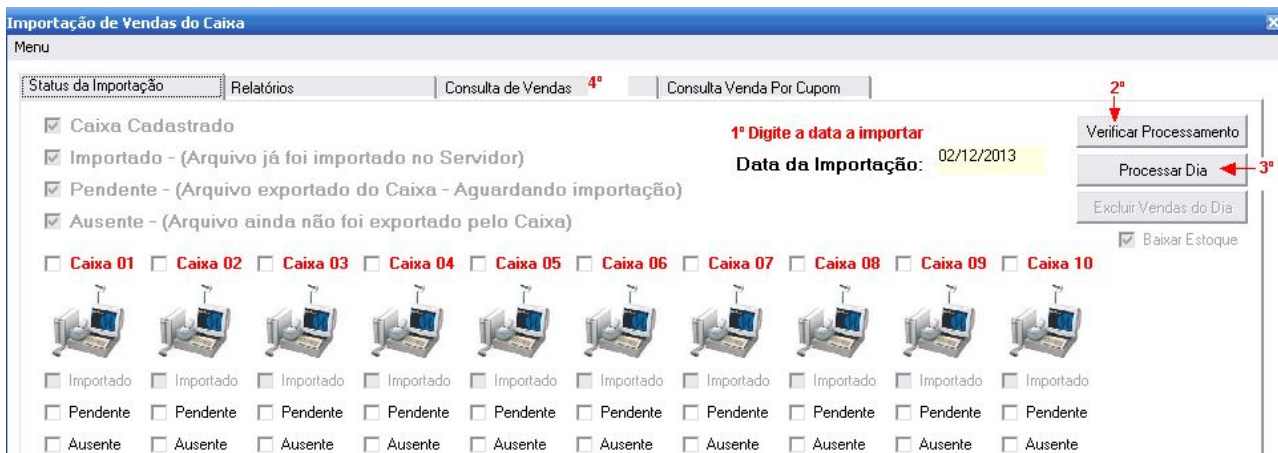
Essa importação deve ser feita diariamente para que possibilite a você emitir relatórios de vendas e efetuar a geração dos arquivos fiscais ao fim de cada mês.

Antes de efetuar a importação lembre-se de efetuar a exportação no PDV todos os dias de preferência ao efetuar o fechamento do caixa, pois sem esse procedimento é impossível efetuar a importação.

Para realizar a **importação das vendas** você deve ir à aba **Importação** no submenu **Vendas** e no próximo submenu **Processamento de vendas do PDV's** ou se preferir utilize a tecla de atalho **F8**.



Na tela de processamento de venda dos PDV's os passos a seguir são:



Sempre ao clicar em verificar processamento os caixas que possuem vendas devem ficar com a opção pendente marcada o que significa que foi gerada a exportação no PDV corretamente nesse caso prossiga com o próximo passo, caso o PDV tenha venda, mas ao clicar em verificar continue em ausente você deve exportar a venda no PDV novamente.

Ao fim do processamento das vendas se você clicar em verificar processamento vai perceber que a opção importado ficou marcada caso contrario sua importação não se concluiu.

Após a importação você deve sempre efetuar a conferencia das vendas importadas clicando no 4 passo a aba consulta de vendas.

Com a janela de consulta de vendas aberta você deve seguir os passos abaixo para efetuar a conferencia caso esteja com diferença de valores mínima siga os passos 5, 6, 7 e 8 para corrigir essa diferença se a diferença for grande entre em contato com o suporte.

Importação de Vendas do Caixa
Menu

Status da Importação | Relatórios | Consulta de Vendas | Consulta Venda Por Cupom

Data Final: 01/11/2013 1° Caixa: 003 2° Filial: 0 3° 4° Processar

Cód. Interno	Cod.Barras	Descrição	Quantidade	Preço Total	Cód. Operador	Tributação
273829	0000000000005	ALFACE UN	2,000	2,98	1	11
273830	0000000000005	ALFACE UN	1,000	1,49	1	11
273831	0000000000007	BANANA MACA KG	0,955	2,85	1	11
273832	0000000000007	BANANA MACA KG	1,160	3,46	1	11
273833	0000000000008	BANANA NANICA KG	0,740	1,66	1	11
273834	0000000000011	BERINGELA	0,725	2,35	1	11
273835	0000000000016	CEBOLA KG	0,610	1,21	1	11
273836	0000000000027	LIMAO KG	0,390	1,36	1	11
273837	0000000000029	MACA FUJI KG	0,205	1,02	1	11
273838	0000000000042	PIMENTAO KG	0,730	2,91	1	11
273839	0000000000047	TOMATE KG	2,320	6,93	1	11
273840	0000000000047	TOMATE KG	0,330	0,98	1	11
273841	0000000000056	ALCATRA	0,640	10,87	1	11
273842	0000000000058	COXAO MOLE	0,980	15,67	1	11
273843	0000000000061	POSTA VERMELHA	0,650	9,74	1	11
273844	0000000000065	BISTECA S FILE	3,012	42,13	1	11

5° selecione um item para alterar o valor

Cód. Interno	Cód. Barras	Abreviação	Quantidade	Op.	Tributação	Valor Total
273829	0000000000005	ALFACE UN	2,000	1	11	2,98

8° Atualizar Venda

Resumo Tributação - Vendas

Tributação	TOTAL
10	374,66
11	1.124,16

Os valores das vendas devem ser iguais aos valores da Redução Z caso esteja divergente siga com o passo 5,6,7 e 8.

Resumo Tributação Red. Z

Alíquota	Valor	Redução Z	Valor
28,00%	0,00		
07,00%	0,00		
29,00%	0,00		
12,00%	0,00	S.B.T.	0,00
18,00%	0,00	Isento	374,66
25,00%	0,00	Não Trib.	1.124,16
26,00%	0,00		0,00
27,00%	0,00		0,00

6° confira a tributação

7° altere o valor

Excluir Redução Z

Excluir Vendas

☒ Retornar Estoque

Cód. Operador1: 1

Alterar Todos

Para fechar vá à aba **Menu** e depois no submenu **Sair**.

Importação de Vendas do Caixa

Menu

- Buscar Produto
- Resumo
- Sair**

3.2 Resumo dos Pdv's – On-line

Serve para acompanhar a movimentação dos caixas ate o momento.

Para acessar essa opção clique em **Importação** no submenu **Vendas** e no próximo submenu **Resumo de venda do Pdv's – On-line**.

Importações | Exportações | Diversos | Relatórios | Utilitários | Integrações

- Vendas
 - Processamento de Vendas de PDV's F8
- Coletor de Dados
 - Resumo dos PDV's - Vendas On Line**
 - Venda On Line - PDV

Depois vá em **Menu** e clique no submenu **Atualizar**.

Vendas dos Caixas

Menu

Atualizar

Sair

Os valores serão mostrados na seguinte tela:

Vendas dos Caixas

Menu




Caixas 1 a 4

Caixas 5 a 10

Caixas 11 a 16

Caixas 17 a 22

Caixas 23 a 25

<input checked="" type="checkbox"/> Total	Vendas Normais	<input checked="" type="checkbox"/> Caixa 1	<input checked="" type="checkbox"/> Caixa 02
	Total 0	 0	 0
	Custo 0	0	0
	Lucro 0	0	0
	% Lucro 0	0	0
Qtde Vendas: 0	Vendas Promoção	0	0
Total Vendas: 0	Total 0	0	0
Dinheiro: 0	Custo 0	0	0
Cheque: 0	Lucro 0	0	0
Cheque Pré: 0	% Lucro 0	0	0
Cartão: 0	Vendas Compensação	0	0
Convênios: 0	Total 0	0	0
Ticket: 0	Custo 0	0	0
Vasilhame: 0	Lucro 0	0	0
Rec.Diversos: 0	% Lucro 0	0	0
Reforço: 0	Vendas Total	0	0
Sangria: 0	Total 0	0	0
	Custo 0	0	0
Recebimento: 0	Lucro 0	0	0
Valor Gaveta: 0	% Lucro 0	0	0

Para fechar vá à aba **Menu** e depois no submenu **Sair**.

Vendas dos Caixas

Menu

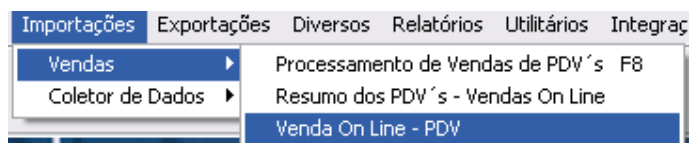
Atualizar

Sair

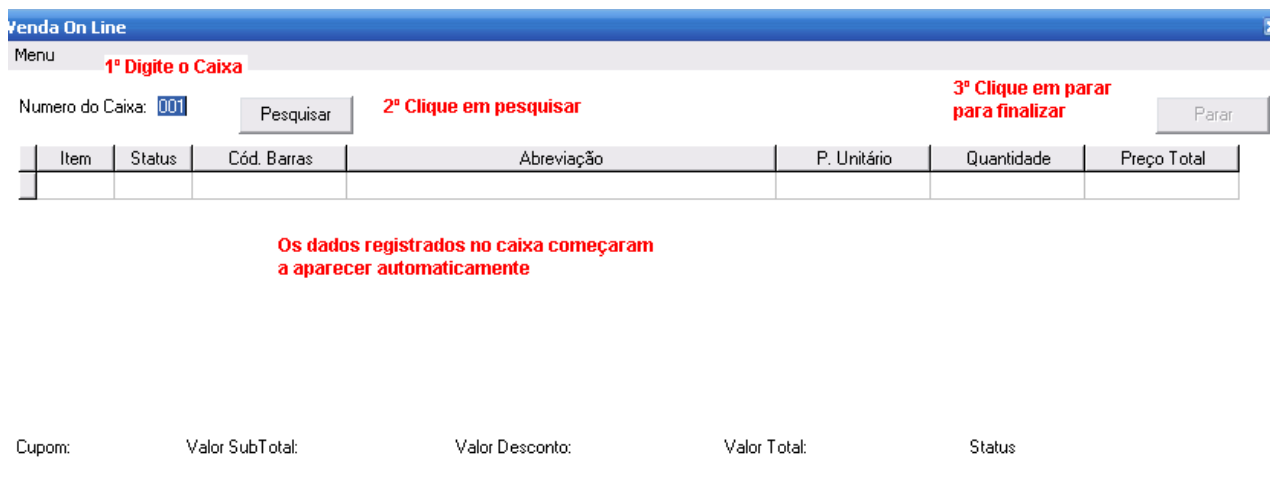
3.3 Vendas On-line (PDV)

Nesta opção você consegue acompanhar a venda que esta ocorrendo no exato momento no Pdv, ou seja, o operador esta registrando a compra e você consegue acompanhar ele efetuar o registro da compra para sua conferencia.

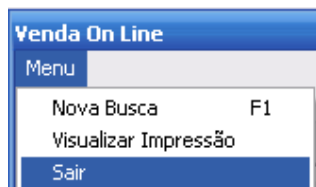
Para acessar essa opção clique em **Importação** no submenu **Vendas** e no próximo submenu **Venda On – line (PDV)**.



Campos a preencher:



Para fechar vá à aba **Menu** e depois no submenu **Sair**.



3.4 Importação do Coletor

Serve para quando se usa o coletor para efetuar alterações de preço, depois de efetuar todas as alterações essa opção vai pegar as informações alteradas pelo coletor e alterá-las no sistema automaticamente.

Para acessar essa opção vá em **Importações** clique no submenu **Coletor de dados** e no próximo submenu **Alterações de Preço / Coletor**.



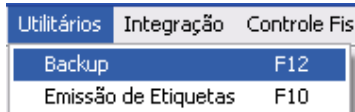
Vai aparecer a seguinte mensagem “**Deseja importar o arquivo de alterações do coletor**” escolha a opção **SIM** e logo depois vai aparecer a mensagem de “**Exportação Concluída**”.

4 Utilitários

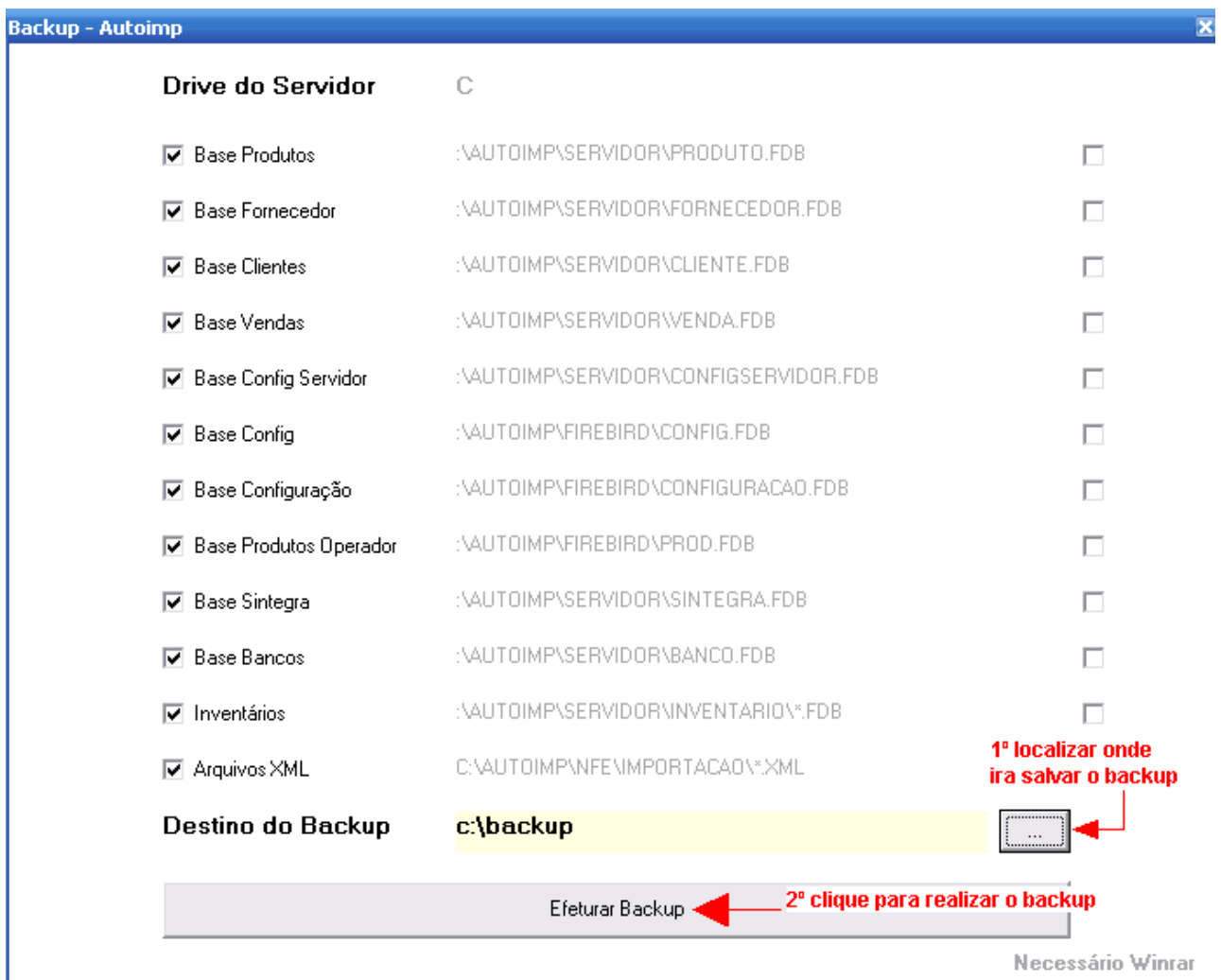
4.1 Backup

Backup é a cópia de dados de um dispositivo de armazenamento (computador) a outro (pendrive, HD externo, etc.) para que possa ser restaurado em caso da perda dos dados originais, o que pode envolver apagamentos acidentais ou corrupção de dados.

Para efetuar o **backup** do sistema você deve ir ate a aba **Utilitários** e clicar no submenu **Backup** ou se preferir use a tecla de atalho **F12**.



Como efetuar o backup:



Vai aparecer à mensagem **“XML – Notas”** clique em **OK** depois vai aparecer à mensagem **“XML – Notas importadas”** clique em **OK** e por fim vai aparecer a mensagem de **“Backup Concluído”** clicar em **OK**, seu backup já esta pronto.

4.2 Emissão de Etiquetas.

Para você emitir etiquetas não é necessário entrar no Cadastro de Produtos você pode utilizar a janela de emissão de etiquetas localizada em Utilitários e no submenu Emissão de etiquetas ou se preferir utilize a tecla de atalho F10.

Utilitários	Integração	Controle Fi:
Backup		F12
Emissão de Etiquetas		F10

Para emitir etiquetas siga os passos:

Emissão de Etiquetas

Menu

Emissão Individual | Alterações do Período | Emissão por Nota Fiscal

1ª escolha que preço deve sair na etiqueta

Imprimir Etiqueta com

☒ Preço Venda 1 ☐ Preço Venda 2

2ª quantidade (etiqueta 3 carreiras)

Quantidade: 0001

Cód. de Barras

Descrição

Preço de Venda 1

Preço de Venda 2

Código de Barras: **3ª passe o cod. barras ou digite**

Vai aparecer a mensagem **"deseja emitir etiqueta de gôndola"** se **SIM** confirme caso contrario vá ate a aba **Menu** e escolha a etiqueta desejada.

Emissão de Etiquetas	
Menu	
Localizar	F1
Etiqueta de Gôndola	F4
Etiqueta de Barras	F3
Etiqueta Barras Alternativa	F6
Etiqueta de Oferta	F5
Sair	

Outra forma de emitir etiquetas e pela aba alterações do período onde você pode cadastrar ou alterar todos os produtos e depois emite etiqueta de todos em uma só vez.

Emissão de Etiquetas

Menu

Emissão Individual Alterações do Período Emissão por Nota Fiscal

Data Inicial 02/12/2013 1º

Data Final 02/12/2013 2º

Hora Inicial 00:00:00

Atualizar por

☐ Todos

☒ Não impressos

☐ Já impressos

☒ Somente Com Preço Alterado

3º Atualizar Lista

Emitir Etiqueta de Gondola 5º

Emitir Etiqueta de Oferta 5º

Etq. Gondola / Todos Alterados 5º

escolher a etiqueta desejada

Cód. Barras	Descrição	P. Venda	P. Venda Filial	Alteração	Hora	leciona
Os produtos alterados no período selecionado estarão aqui!						

4º Marcar os produtos desejados

Limpar Selecionados Desmarcar Produto Marcar Produto Visualizar Seleção

Caso no 5 passo não encontre a etiqueta desejada clique em Menu e escolha qual etiqueta deseja emitir.

Para fechar vá à aba **Menu** e depois no submenu **Sair**.

Emissão de Etiquetas

Menu

Localizar	F1
Etiqueta de Gondola	F4
Etiqueta de Barras	F3
Etiqueta Barras Alternativa	F6
Etiqueta de Oferta	F5
Sair	

5 Controle Fiscal

5.1 Geração Sintegra

Sintegra - O Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços - (SINTEGRA) é o sistema que foi implantado no Brasil com a finalidade de facilitar o fornecimento de informações dos contribuintes aos fiscos estaduais e de aprimorar o fluxo de dados nas administrações tributárias e entre as mesmas.

O SINTEGRA permite o controle informatizado das operações de entradas e saídas interestaduais realizadas pelos contribuintes de ICMS. Ele segue o modelo de informações sobre o IVA (Imposto sobre o valor agregado) da União Européia, porém adaptado às características do Brasil, ele também permite o intercâmbio de informações entre os fiscos estaduais e a Receita Federal.

As suas principais diretrizes são: resguardar os princípios constitucionais do federalismo, receber informações com qualidade, facilitar ao contribuinte a prestação das informações requeridas e preservar o sigilo fiscal. Suas principais metas são: Informatizar a relação fisco e contribuinte, checar e acompanhar as operações realizadas por contribuintes de ICMS, apurar comportamento anômalo e disponibilizar informações à fiscalização.

Para administrar o sistema SINTEGRA, cada unidade da federação ficou encarregada de criar uma unidade de enlace estadual (UEE) dentro da estrutura organizacional da Secretaria da Fazenda Estadual.

Para gerenciar as atividades do SINTEGRA a nível nacional, foi criado o Grupo Gestor de Trabalho GT-15 (SINTEGRA). Este grupo reúne todos os representantes do SINTEGRA em cada Estado brasileiro. Cabe ao agente do fisco designado para gerenciar a Unidade de Enlace Estadual do seu Estado participar trimestralmente das reuniões deste grupo.

Origem: Wikipédia, a enciclopédia livre.

O que faz?

O sistema SINTEGRA, que está implantado em todo o país, tem a finalidade de facilitar o fornecimento de informações dos contribuintes aos fiscos estaduais e de aprimorar o fluxo de dados nas Administrações Tributárias e entre as mesmas.

Como validar e enviar as informações?

Os arquivos com dados a partir de 01/01/2003 devem ser validados com o Software Validador e entregues, por meio de Internet, usando o Software para Transmissão Eletrônica de Documentos (TED).

Arquivos Magnéticos e programas validadores

O programa Validador é um software de validação do arquivo previamente gerado pelo programa de utilização do próprio contribuinte, criticando-o e verificando se o mesmo está de acordo com o que dispõe o anexo VI do RICMS/PR (Convênio 57/95), e apresentando um relatório contendo os resultados da validação, inclusive os itens com problemas, para que o contribuinte possa corrigir o arquivo antes de remetê-lo para a Secretaria de Fazenda do Estado do Paraná (SEFA/PR).

Quando o objetivo for a entrega de informações para o Estado do Paraná, o contribuinte paranaense deverá utilizar o programa ValidaPR. O Contribuinte de outro Estado da Federação poderá utilizar os programas ValidaPR ou Validador Sintegra.

SEFA/PR recebe mídias geradas pelo programa validador do Sintegra e transmitidas pelo TED (vide item próprio abaixo), porém não presta suporte ao mesmo, por não ser de responsabilidade desta unidade federada o seu processo de desenvolvimento e disponibilização.

O Programa ValidaPR é um software gratuito desenvolvido pela Secretaria da Fazenda do Paraná.

Para a instalação do ValidaPR é necessário que sejam realizados os updates do Windows.

Quem deve utilizar o programa Validador?

Contribuinte paranaense

Deverá ser utilizado pelo contribuinte para remeter informações da totalidade das suas operações à SEFA/PR (consulte a "Ajuda" do ValidaPR para informações).

Contribuinte de outros estados da federação

Poderá ser utilizado pelo contribuinte para remeter à SEFA/PR as informações das operações realizadas com contribuintes paranaenses.

Quem deve apresentar o arquivo magnético?

Todo contribuinte que emite documento fiscal (Nota Fiscal, Cupom Fiscal ou Conhecimento de Transporte, etc.) por processamento de dados, ou faça a escrituração de Livro Fiscal por processamento de dados, inclusive quando a escrituração fiscal for feita em escritório de contabilidade. Art. 407 do RICMS/PR, que diz:
(...)

Art. 407. O contribuinte de que trata este Capítulo deverá remeter às Secretarias de Fazenda, Finanças ou Tributação das unidades federadas, até o dia quinze de cada mês, arquivo com registro fiscal das operações e prestações efetuadas no mês anterior (Convênio ICMS 69/02).

Existe uma página da receita estadual do Paraná onde, pode-se encontrar um link com perguntas e respostas mais frequentes.

<http://www.fazenda.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=213>

Procedimentos para criação do Arquivo SINTEGRA

1º Passo PDV (Caixa) – Geração de Vendas no PDV.

A primeira coisa a fazer para efetuar a geração do sintegra é exportar as vendas no PDV.

Após emitir a redução Z no caixa, vai aparecer a seguinte mensagem “Deseja exportar as vendas do dia” clique na opção **SIM** logo após vai aparecer outra mensagem mostrando que a exportação foi concluída clique em **OK** logo após vai aparecer uma tela com os dados da redução Z clique no botão **enviar dados para o servidor** mostrara a mensagem “**dados da redução z exportado com sucesso**” clique em **OK** e repita o processo clique no botão **enviar dados para o servidor** mostrara a mensagem “**dados da redução z exportado com sucesso**” caso não apareça as mensagem após a emissão da redução Z entre em funções diversas na tela inicial do PDV, preencha a **data** com o dia que deseja exportar e clique no botão **Exportar Vendas do Dia** e confirme clicando no botão **OK**.

Autoimp Frente de Caixa

NOME FANTASIA REDE REDE

Funções Diversas

Data: 1º Digite a data 02/12/2013

Exportar Vendas do Dia ← 2º	Tabela de Produção
Fechar Cupom Impressora	Venda Manual
Fechar Cupom Sistema	Cadastrar Produtos
Redução Z	Inventário de Produtos
Abre Gaveta	Exportar Cupom para o Servidor
Atualizar Base de Dados	Recebimento de Boletos
Resumo de Vasilhames	Emissão de Contra Vale - Avulso
	Cancela Cupom - Impressora / Sistema
	Reindexar Vendas do Dia

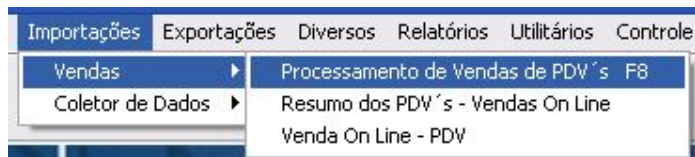
Autoimp 2.0 | www.automaq.net | Data: 02/12/2013 | Hora: 16:33:10 | Impressora: SWE ConnectC | 1 | Caixa: 1 | Op.: 98 | AUTOMAQ | 0 | C

Este procedimento gera as vendas efetuadas no caixa para o servidor, e fica aguardando realizar a importação destas vendas no mesmo. Este procedimento deve ser realizado todos os dias após a redução Z.

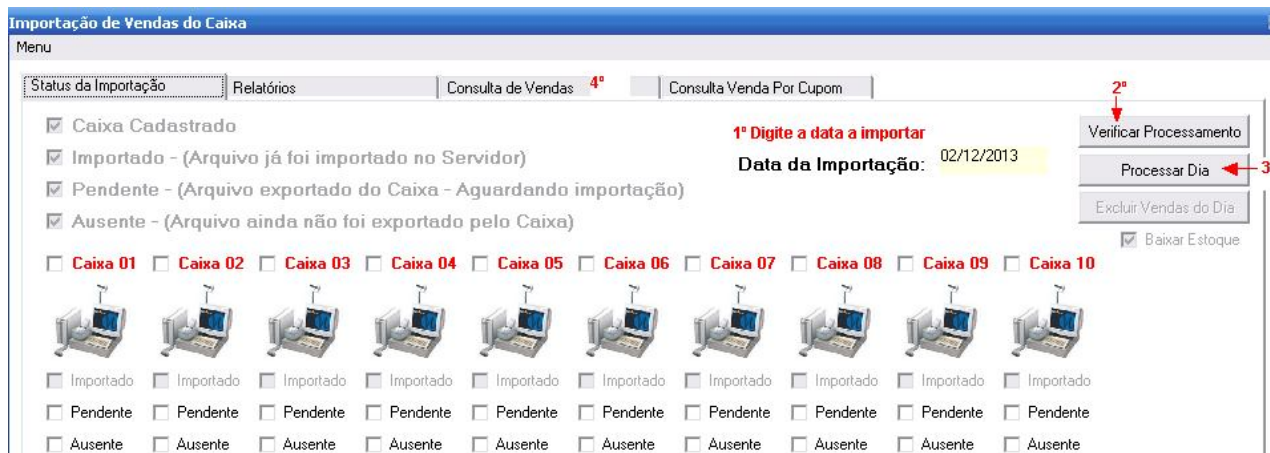
2º Passo Autoimp Gerencial (Retaguarda) – Importação de Vendas.

Após a exportação das vendas no caixa, entre no programa de retaguarda (Autoimp Gerencial).

Para realizar a **importação das vendas** você deve ir à aba **Importação** no submenu **Vendas** e no próximo submenu **Processamento de vendas do PDV's** ou se preferir utilize a tecla de atalho **F8**.



Na tela de processamento de venda dos PDV's os passos a seguir são:



Sempre ao clicar em verificar processamento os caixas que possuem vendas devem ficar com a opção pendente marcada o que significa que foi gerada a exportação no PDV corretamente nesse caso prossiga com o próximo passo, caso o PDV tenha venda, mas ao clicar em verificar continue em ausente você deve exportar a venda no PDV novamente.

Importado = já foi realizado a importação deste dia;

Pendente = foi realizada a exportação do caixa, mas não foi importado ainda no servidor;

Ausente = não foi realizada a exportação do caixa;

Ao fim do processamento das vendas se você clicar em verificar processamento vai perceber que a opção importado ficou marcada caso contrario sua importação não se concluiu.

Após a importação você deve sempre efetuar a conferencia das vendas importadas clicando no 4 passo a aba consulta de vendas.

Com a janela de consulta de vendas aberta você deve seguir os passos abaixo para efetuar a conferencia caso esteja com diferença de valores mínima siga os passos 5, 6, 7 e 8 para corrigir essa diferença se a diferença for grande entre em contato com o suporte.

Importação de Vendas do Caixa

Menu

Status da Importação | Relatórios | Consulta de Vendas | Consulta Venda Por Cupom

Data Final: 01/11/2013 1ª Caixa: 003 2ª Filial: 0 3ª

Processar

Cód. Interno	Cod.Barras	Descrição	Quantidade	Preço Total	Cód. Operador	Tributação
273829	0000000000005	ALFACE UN	2,000	2,98	1	11
273830	0000000000005	ALFACE UN	1,000	1,49	1	11
273831	0000000000007	BANANA MACA KG	0,955	2,85	1	11
273832	0000000000007	BANANA MACA KG	1,160	3,46	1	11
273833	0000000000008	BANANA NANICA KG	0,740	1,66	1	11
273834	0000000000011	BERINGELA	0,725	2,35	1	11
273835	0000000000016	CEBOLA KG	0,610	1,21	1	11
273836	0000000000027	LIMAO KG	0,390	1,36	1	11
273837	0000000000029	MACA FUJI KG	0,205	1,02	1	11
273838	0000000000042	PIMENTAO KG	0,730	2,91	1	11
273839	0000000000047	TOMATE KG	2,320	6,93	1	11
273840	0000000000047	TOMATE KG	0,330	0,98	1	11
273841	0000000000056	ALCATRA	0,640	10,87	1	11
273842	0000000000058	COXAO MOLE	0,980	15,67	1	11
273843	0000000000061	POSTA VERMELHA	0,650	9,74	1	11
273844	0000000000065	BISTECA S FILE	3,012	42,13	1	11

5ª selecione um item para alterar o valor

Cód. Interno	Cód. Barras	Abreviação	Quantidade	Op.	Tributação	Valor Total
273829	0000000000005	ALFACE UN	2,000	1	11	2,98

Atualizar Venda

8ª

6ª confira a tributação 7ª altere o valor

Resumo Tributação - Vendas

Tributação	TOTAL
10	374,66
11	1.124,16

Os valores das vendas devem ser iguais aos valores da Redução Z caso esteja divergente siga com o passo 5,6,7 e 8.

Resumo Tributação Red. Z

Alíquota	Valor	Redução Z	Valor
28,00%	0,00		
07,00%	0,00		
29,00%	0,00		
12,00%	0,00	S.B.T.	0,00
18,00%	0,00	Isento	374,66
25,00%	0,00	Não Trib.	1.124,16
26,00%	0,00		0,00
27,00%	0,00		0,00

Excluir Redução Z

Excluir Vendas

☒ Retornar Estoque

Cód. Operador1: 1

Alterar Todos

Para fechar vá à aba **Menu** e depois no submenu **Sair**.

Importação de Vendas do Caixa

Menu

- Buscar Produto
- Resumo
- Sair

3º passo Controle Fiscal.

Agora que as vendas já estão todas no servidor vamos montar o arquivo para efetuar a geração e transmissão, Clique na aba **Controle Fiscal** no submenu **Geração de Arquivos** e no próximo submenu clicar em **Geração do Sintegra**.

Controle Fiscal | NFe/Cte/NFSe... | Logout | Sair

Geração de Arquivos

- Geração Sintegra
- Sped Fiscal
- E.F.D. Contribuições (Pis/Cofins)

Cadastros

Atualizar Dados Fiscais

Campos a preencher para geração do sintegra:

Geração de Arquivos do Sintegra

Menu **Atenção antes de começar a geração do sintegra confira se seus dados estão corretos preencha todos os campos e por fim clique em Confirma para Salvar**

Cód. Interno 1	Razão Social TESTE	Contato TESTE	CNPJ 00.000.000/0000-00	IE 000.00000-00	Fone (43)3324-5385	Fax (43)3324-5385
Endereço RUA	Número 00001	Complemento	Bairro CENTRO	CEP 86000000	Cidade LONDRINA	UF PR

Confirma

Cód. Interno 1	Data Inicial 01/05/2013	Data Final 31/05/2013	Id. Convênio 3	Id. Nat. Op. 3	Id. Finalidade 3
--------------------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------------------------	--------------------------	----------------------------

Confirma

Reg. Tipo 50 | Reg. Tipo 51 | Reg. Tipo 53 | Reg. Tipo 54 | Reg. Tipo 60M + 60A (F1) | Reg. Tipo 60R | Reg. Tipo 61 | Reg. Tipo 70 | Reg. Tipo 75 | Reg. Tipo 74 | Reg. Tipo 90 (F5)

Cód. Interno	Cód. Filial	CNPJ	IE	Data	UF	Série	Código Interno	Cód. Antec.

Inserir

Depois de conferir seus dados no cabeçalho vamos em Menu e no submenu Novo Período.

Geração de Arquivos do Sintegra

Menu

- Inserir Empresa
- Novo Período**
- Renúncia Tinn 50

Campos a preencher:

Geração de Arquivos do Sintegra

Menu

Cód. Interno 1	Razão Social TESTE	Contato TESTE	CNPJ 00.000.000/0000-00	IE 000.00000-00	Fone (43)3324-5385	Fax (43)3324-5385
Endereço RUA	Número 00001	Complemento	Bairro CENTRO	CEP 86000000	Cidade LONDRINA	UF PR

Confirma

Cód. Interno	Data Inicial 1°	Data Final 2°	Id. Convênio 3° sempre = 3	Id. Nat. Op. 4° sempre = 3	Id. Finalidade 5° 1= arq. normal 3 = arq. retificado
---------------------	---------------------------	-------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	---

Confirma 6°

Reg. Tipo 50 | Reg. Tipo 51 | Reg. Tipo 53 | Reg. Tipo 54 | Reg. Tipo 60M + 60A (F1) | Reg. Tipo 60R | Reg. Tipo 61 | Reg. Tipo 70 | Reg. Tipo 75 | Reg. Tipo 74 | Reg. Tipo 90 (F5)

Cód. Interno	Cód. Filial	CNPJ	IE	Data	UF	Série	Código Interno	Cód. Antec.

Inserir

Sempre verifique qual é o modelo de arquivo que seu contador necessita para preencher corretamente o Id. Finalidade.

Depois de preencher os dados referentes ao período de geração e modelo do arquivo vamos clicar em **Menu** e no submenu **Importar Vendas do Período** vai aparecer a seguinte mensagem “**Importar produtos das vendas do período Será impossível retornar, Caso feito duas vezes vai duplicar o valor de produtos vendidos**” clicar em **SIM** depois vai pedir a **senha que é a data do dia atual** sem barras exemplo senha = 02122013 data atual 02/12/2013 e clique em **SIM** automaticamente vai começar a ser feito a importação das vendas do mês todo e no fim vai aparecer a mensagem “**Vendas Importadas**” clique em **OK**.

Geração de Arquivos do Sintegra

Menu

Cód. Interno 1 **Razão Social** TESTE **Contato** TESTE **CNPJ** 00.000.000/0000-00 **IE** 000.000000-00 **Fone** (43)3324-5385 **Fax** (43)3324-5385

Endereço RUA **Número** 00001 **Complemento** **Bairro** CENTRO **CEP** 86000000 **Cidade** LONDRINA **UF** PR

Cód. Interno 5 **Data Inicial** 01/11/2013 **Data Final** 30/11/2013 **Id. Convênio** 3 **Id. Nat. Op.** 3 **Id. Finalidade** 1

Reg. Tipo 50 | Reg. Tipo 51 | Reg. Tipo 53 | Reg. Tipo 54 | Reg. Tipo 60M + 60A (F1) | Reg. Tipo 60R | Reg. Tipo 61 | Reg. Tipo 70 | Reg. Tipo 75 | Reg. Tipo 74 | Reg. Tipo 90 (F5)

Cód. Interno **Cód. Filial** **CNPJ** **IE** **Data** **UF** **Série** **Código Interno** **Cód. Antec.** **Inserir**

Autoimpger...

Vendas Importadas!

OK

Modelo

Após a mensagem de vendas importadas, aperte a tecla **F5** de seu teclado para verificar os valores referentes aos arquivos **60MA e 60R** esses valores devem ser iguais, 60MA = soma das reduções z do mês e 60R = soma dos produtos vendidos no mês caso esteja com divergência entre em contato com o suporte caso contrario **selecione qual arquivo deseja gerar** e clique em **Gerar Arquivo**.

Geração de Arquivos do Sintegra

Menu

Cód. Interno 1 **Razão Social** TESTE **Contato** TESTE **CNPJ** 00.000.000/0000-00 **IE** 000.000000-00 **Fone** (43)3324-5385 **Fax** (43)3324-5385

Endereço RUA **Número** 00001 **Complemento** **Bairro** CENTRO **CEP** 86000000 **Cidade** LONDRINA **UF** PR

Cód. Interno 5 **Data Inicial** 01/11/2013 **Data Final** 30/11/2013 **Id. Convênio** 3 **Id. Nat. Op.** 3 **Id. Finalidade** 1

Reg. Tipo 50 | Reg. Tipo 51 | Reg. Tipo 53 | Reg. Tipo 54 | Reg. Tipo 60M + 60A (F1) | Reg. Tipo 60R | Reg. Tipo 61 | Reg. Tipo 70 | Reg. Tipo 75 | Reg. Tipo 74 | Reg. Tipo 90 (F5)

Soma dos Registros Tipo 50

Soma dos Registros Tipo 54

Soma dos Registros Tipo 60M + 60A 78.553,89 **Soma das reduções z**

Soma dos Registros Tipo 60R 78.553,89 **Soma dos produtos vendidos no mês**

Soma dos Registros Tipo 70

Soma dos Registros Tipo 74

Registros 60R

Sit. Tributária	Valor Total
I	16.477,82
N	62.076,07

Escolha qual arquivo deseja gerar Arq.60MA e 60R = Saída

☐ Registros Tipo 50 / 54

☐ Registros Tipo 51 / 53

☒ Registros Tipo 60M / 60A

☒ Registros Tipo 60R

☐ Registros Tipo 61

☐ Registros Tipo 70

☐ Registros Tipo 74

Gerar Arquivo

Clique aqui para gerar o arquivo

Ao finalizar a geração do sintegra vai aparecer a seguinte mensagem:

Autoimpgerencial

Arquivo Criado!

C:\autoimp\Sintegra_00000000000000_11_2013.TXT

OK

Pronto seu arquivo esta gerado agora efetue a validação pelo validador sintegra ou envie para seu contador para que ele valide e transmita o arquivo para a Receita Estadual.

Validar o sintegra.

Você deve ter o programa Validador sintegra 2010 ou superior instalado em seu computador para que consiga efetuar a validação do arquivo pode ser encontra no seguinte endereço
<http://www.sintegra.gov.br/download.html>.

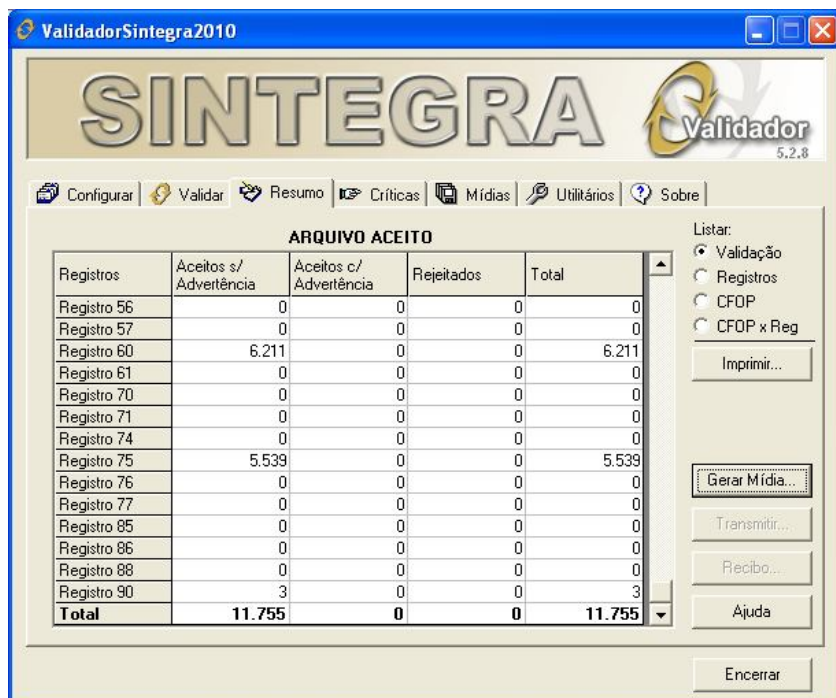
Abra o Validador sintegra Clique em **Validar Arquivo Texto** pode-se localizar o arquivo que fica em:

C:\AUTOIMP\SINTEGRA_CNPJ_MESANO.TXT

Ou mesmo pode-se digitar na linha o caminho do arquivo.



Após clicar em validar o programa fará a validação e mostrara se o arquivo foi aceito ou rejeitado.



Caso o arquivo esteja incorreto aparecerá a Mensagem “**ARQUIVO REJEITADO**”.

Na aba **Críticas** será mostrado qual item ou quais itens estão incorretos, normalmente devido ao preenchimento errado de algum registro.

Se o arquivo for **aceito** clique no botão **Gerar Mídia/Arquivo**, ficará ativo para gerar e transmitir o arquivo magnético.

Aceite as confirmações para a geração do arquivo.

Se as **informações estiverem corretas e tiver conexão com a Internet** você pode transmitir o arquivo imediatamente. **(consulte seu contador, sobre qual o procedimento utilizar)**

5.2 Geração Sped Fiscal.

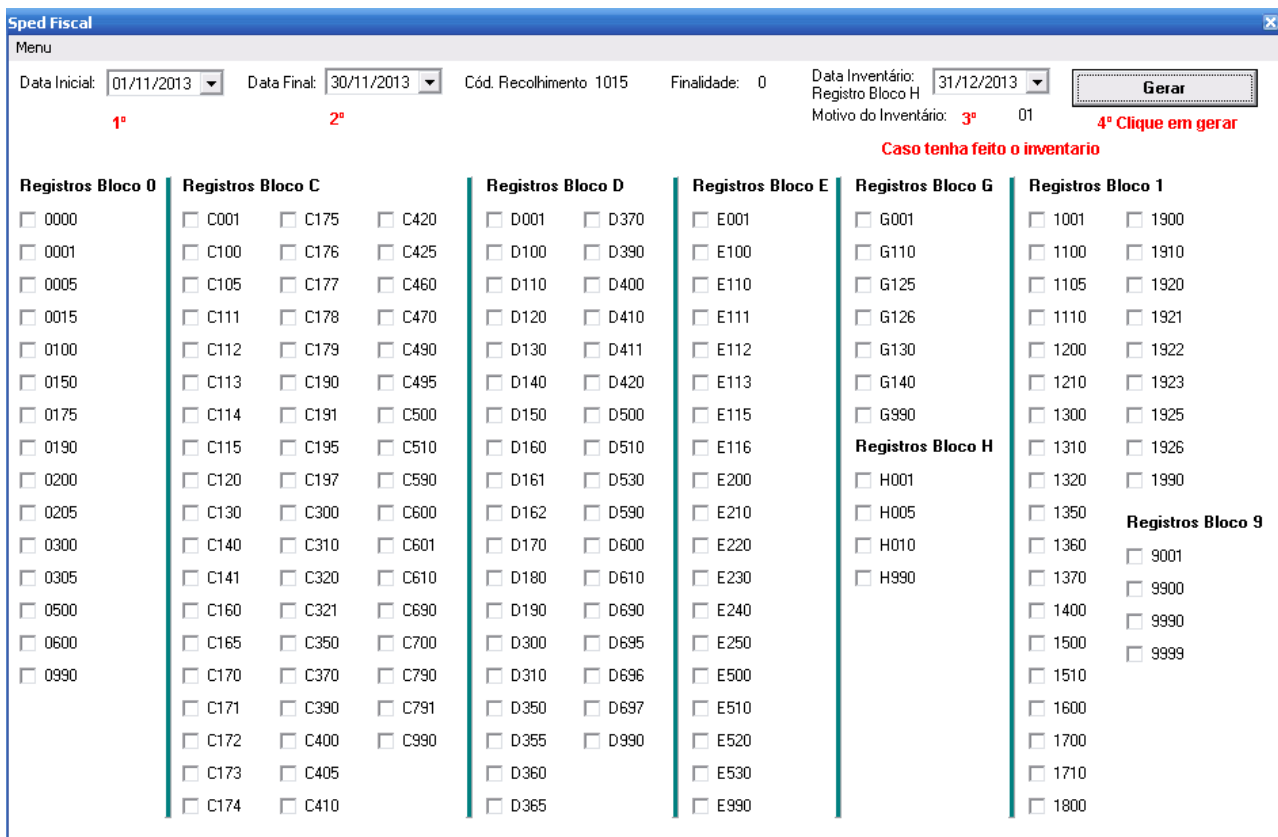
O que é sped?

A Escrituração Fiscal Digital - EFD é um arquivo digital, que se constitui de um conjunto de escriturações de documentos fiscais e de outras informações de interesse dos fiscos das unidades federadas e da Secretaria da Receita Federal do Brasil, bem como de registros de apuração de impostos referentes às operações e prestações praticadas pelo contribuinte. Este arquivo deverá ser assinado digitalmente e transmitido, via Internet, ao ambiente Sped.

Para efetuar a geração do arquivo do **sped fiscal** você deve ir em **Controle Fiscal** no submenu **Geração de arquivos** e no próximo submenu **Sped Fiscal**.



Campos a preencher para geração do sped fiscal:



Sped Fiscal

Menu

Data Inicial: 01/11/2013 Data Final: 30/11/2013 Cód. Recolhimento: 1015 Finalidade: 0 Data Inventário: 31/12/2013 Registro Bloco H: 01 Motivo do Inventário: 3º 01

Gerar

Caso tenha feito o inventário

Registros Bloco 0

<input type="checkbox"/> 0000	<input type="checkbox"/> C001	<input type="checkbox"/> C175	<input type="checkbox"/> C420
<input type="checkbox"/> 0001	<input type="checkbox"/> C100	<input type="checkbox"/> C176	<input type="checkbox"/> C425
<input type="checkbox"/> 0005	<input type="checkbox"/> C105	<input type="checkbox"/> C177	<input type="checkbox"/> C460
<input type="checkbox"/> 0015	<input type="checkbox"/> C111	<input type="checkbox"/> C178	<input type="checkbox"/> C470
<input type="checkbox"/> 0100	<input type="checkbox"/> C112	<input type="checkbox"/> C179	<input type="checkbox"/> C490
<input type="checkbox"/> 0150	<input type="checkbox"/> C113	<input type="checkbox"/> C190	<input type="checkbox"/> C495
<input type="checkbox"/> 0175	<input type="checkbox"/> C114	<input type="checkbox"/> C191	<input type="checkbox"/> C500
<input type="checkbox"/> 0190	<input type="checkbox"/> C115	<input type="checkbox"/> C195	<input type="checkbox"/> C510
<input type="checkbox"/> 0200	<input type="checkbox"/> C120	<input type="checkbox"/> C197	<input type="checkbox"/> C590
<input type="checkbox"/> 0205	<input type="checkbox"/> C130	<input type="checkbox"/> C300	<input type="checkbox"/> C600
<input type="checkbox"/> 0300	<input type="checkbox"/> C140	<input type="checkbox"/> C310	<input type="checkbox"/> C601
<input type="checkbox"/> 0305	<input type="checkbox"/> C141	<input type="checkbox"/> C320	<input type="checkbox"/> C610
<input type="checkbox"/> 0500	<input type="checkbox"/> C160	<input type="checkbox"/> C321	<input type="checkbox"/> C690
<input type="checkbox"/> 0600	<input type="checkbox"/> C165	<input type="checkbox"/> C350	<input type="checkbox"/> C700
<input type="checkbox"/> 0990	<input type="checkbox"/> C170	<input type="checkbox"/> C370	<input type="checkbox"/> C790
	<input type="checkbox"/> C171	<input type="checkbox"/> C390	<input type="checkbox"/> C791
	<input type="checkbox"/> C172	<input type="checkbox"/> C400	<input type="checkbox"/> C990
	<input type="checkbox"/> C173	<input type="checkbox"/> C405	
	<input type="checkbox"/> C174	<input type="checkbox"/> C410	

Registros Bloco C

Registros Bloco D

<input type="checkbox"/> D001	<input type="checkbox"/> D370
<input type="checkbox"/> D100	<input type="checkbox"/> D390
<input type="checkbox"/> D110	<input type="checkbox"/> D400
<input type="checkbox"/> D120	<input type="checkbox"/> D410
<input type="checkbox"/> D130	<input type="checkbox"/> D411
<input type="checkbox"/> D140	<input type="checkbox"/> D420
<input type="checkbox"/> D150	<input type="checkbox"/> D500
<input type="checkbox"/> D160	<input type="checkbox"/> D510
<input type="checkbox"/> D161	<input type="checkbox"/> D530
<input type="checkbox"/> D162	<input type="checkbox"/> D590
<input type="checkbox"/> D170	<input type="checkbox"/> D600
<input type="checkbox"/> D180	<input type="checkbox"/> D610
<input type="checkbox"/> D190	<input type="checkbox"/> D690
<input type="checkbox"/> D300	<input type="checkbox"/> D695
<input type="checkbox"/> D310	<input type="checkbox"/> D696
<input type="checkbox"/> D350	<input type="checkbox"/> D697
<input type="checkbox"/> D355	<input type="checkbox"/> D990
<input type="checkbox"/> D360	
<input type="checkbox"/> D365	

Registros Bloco E

<input type="checkbox"/> E001
<input type="checkbox"/> E100
<input type="checkbox"/> E110
<input type="checkbox"/> E111
<input type="checkbox"/> E112
<input type="checkbox"/> E113
<input type="checkbox"/> E115
<input type="checkbox"/> E116
<input type="checkbox"/> E200
<input type="checkbox"/> E210
<input type="checkbox"/> E220
<input type="checkbox"/> E230
<input type="checkbox"/> E240
<input type="checkbox"/> E250
<input type="checkbox"/> E500
<input type="checkbox"/> E510
<input type="checkbox"/> E520
<input type="checkbox"/> E530
<input type="checkbox"/> E990

Registros Bloco G

<input type="checkbox"/> G001
<input type="checkbox"/> G110
<input type="checkbox"/> G125
<input type="checkbox"/> G126
<input type="checkbox"/> G130
<input type="checkbox"/> G140
<input type="checkbox"/> G990

Registros Bloco H

<input type="checkbox"/> H001
<input type="checkbox"/> H005
<input type="checkbox"/> H010
<input type="checkbox"/> H990

Registros Bloco 1

<input type="checkbox"/> 1001	<input type="checkbox"/> 1900
<input type="checkbox"/> 1100	<input type="checkbox"/> 1910
<input type="checkbox"/> 1105	<input type="checkbox"/> 1920
<input type="checkbox"/> 1110	<input type="checkbox"/> 1921
<input type="checkbox"/> 1200	<input type="checkbox"/> 1922
<input type="checkbox"/> 1210	<input type="checkbox"/> 1923
<input type="checkbox"/> 1300	<input type="checkbox"/> 1925
<input type="checkbox"/> 1310	<input type="checkbox"/> 1926
<input type="checkbox"/> 1320	<input type="checkbox"/> 1990
<input type="checkbox"/> 1350	
<input type="checkbox"/> 1360	<input type="checkbox"/> 9001
<input type="checkbox"/> 1370	<input type="checkbox"/> 9900
<input type="checkbox"/> 1400	<input type="checkbox"/> 9990
<input type="checkbox"/> 1500	<input type="checkbox"/> 9999
<input type="checkbox"/> 1510	
<input type="checkbox"/> 1600	
<input type="checkbox"/> 1700	
<input type="checkbox"/> 1710	
<input type="checkbox"/> 1800	

Registros Bloco 9

Confirme as afirmações para gerar o arquivo, após a geração aparecer a mensagem de arquivo criado e o caminho onde foi salvo depois você deve efetuar a validação do arquivo para verificar se contem erros de lançamentos antes de enviar para o contador.

Validação do arquivo do sped fiscal

Você deve ter instalado em seu computador o programa validador da **Escrituração Fiscal Digital** versão Java pode ser utilizado nos sistemas operacionais abaixo, desde que obedecidas as seguintes instruções:

1) A máquina virtual Java (JVM), versão 1.5 ou superior, deve estar instalada, pois o programa desenvolvido em Java não pode ser executado sem a JVM. Recomendamos a utilização da JVM 1.6 para execução do programa.

A Máquina Virtual Java poderá ser baixada acessando o site http://www.java.com/pt_BR/download/manual.jsp.

2) Selecione o programa de acordo com o sistema operacional, faça o download e o instale:

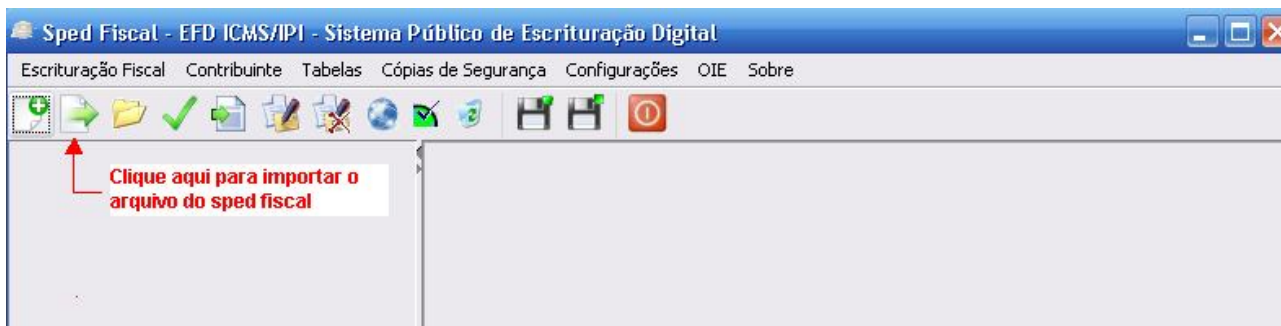
A) Para Windows:

[PVA_EFD_w32-2.0.33.exe](#)

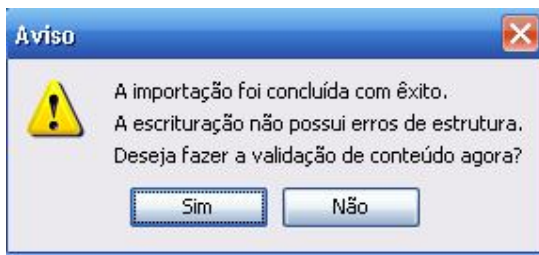
B) Para Linux:

[PVA_EFD_linux-2.0.33.bin](#)

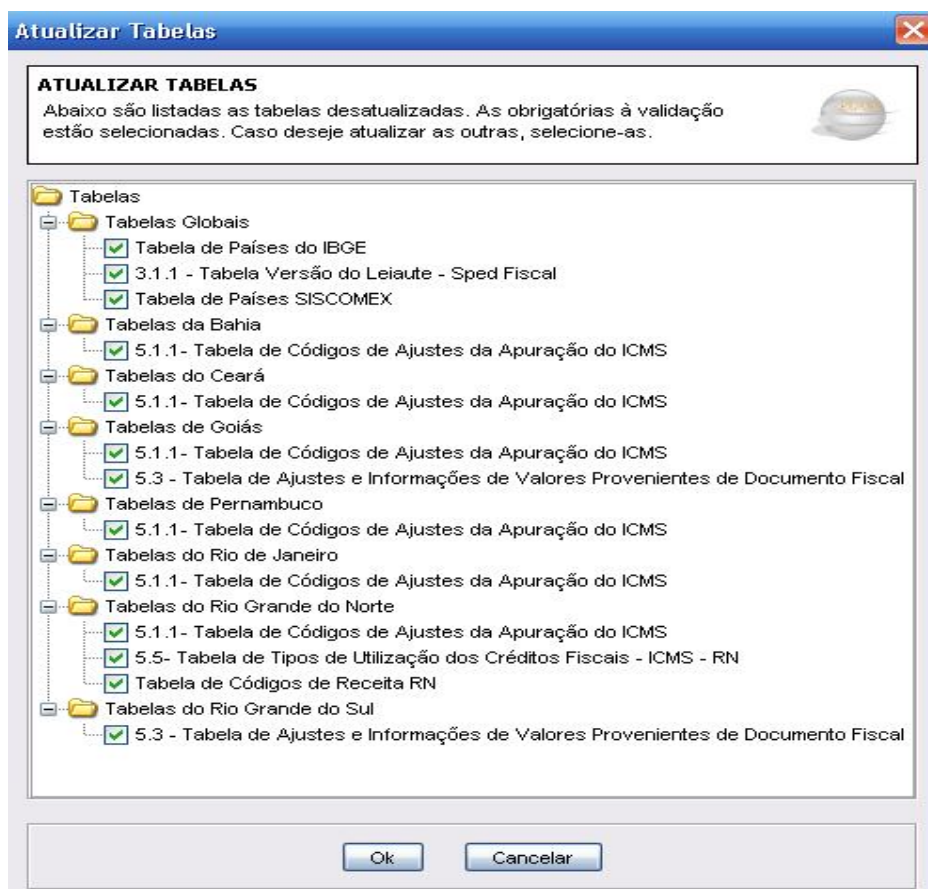
Para efetuar a validação do sped fiscal abra o programa validador da **Escrituração Fiscal Digital** e siga os passos abaixo para validar o arquivo do **Sped Fiscal**:



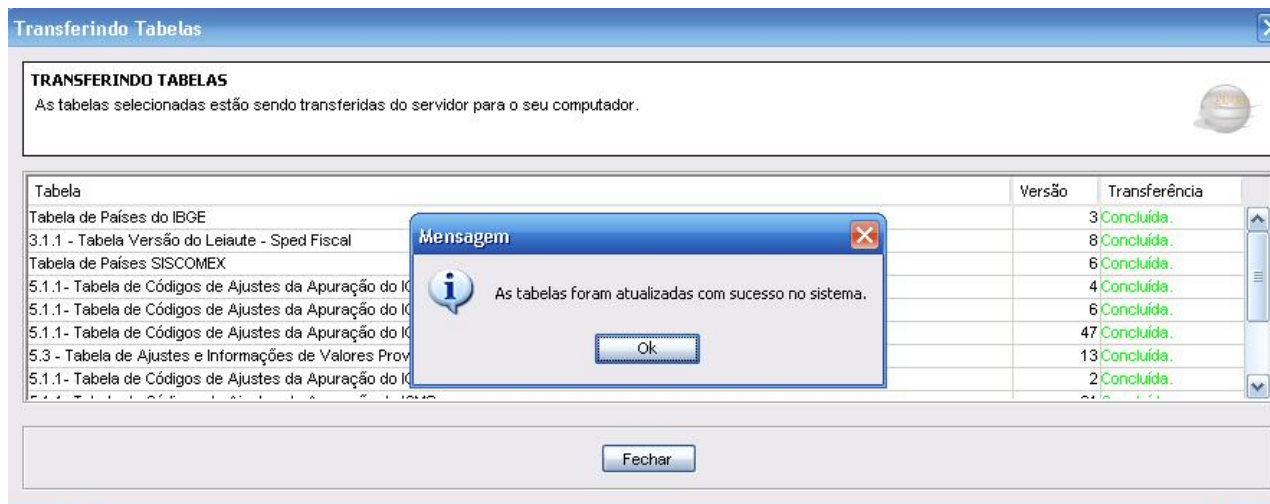
Vá até o local onde está salvo o arquivo selecione o arquivo desejado e clique em abrir logo após deve aparecer a seguinte mensagem “**A importação foi concluída com êxito**” clique em **SIM** para fazer a validação do arquivo.



Caso mostre a tela de atualização de tabelas clique em **OK**.



Ao fim da atualização deve aparecer a seguinte mensagem “**As tabelas foram atualizadas com sucesso**” clique em **OK**.



A próxima mensagem deve ser “o arquivo não contém erros e não contém avisos” ou “o arquivos contém avisos” nestes dois casos já se pode enviar o arquivo do sped fiscal para o seu contador para que ele faça a verificação se esta correto e efetue a transmissão para a Receita Estadual.

Em caso de duvidas entre em contato com o suporte técnico.

5.3 Geração E.F.D. Contribuições (sped PIS/COFINS).

O que é E.F.D. Contribuições (sped PIS/COFINS)?

A EFD-Contribuições trata de arquivo digital instituído no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, a ser utilizado pelas pessoas jurídicas de direito privado na escrituração da Contribuição para o PIS/PASEP e da COFINS, nos regimes de apuração não-cumulativo e/ou cumulativo, com base no conjunto de documentos e operações representativos das receitas auferidas, bem como dos custos, despesas, encargos e aquisições geradores de créditos da não-cumulatividade.

Com o advento da Lei nº 12.546/2011, arts. 7º e 8º), a EFD-Contribuições passou a contemplar também a escrituração digital da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta, incidente nos setores de serviços e indústrias, no auferimento de receitas referentes aos serviços e produtos nela relacionados.

Os documentos e operações da escrituração representativos de receitas auferidas e de aquisições, custos, despesas e encargos incorridos, serão relacionadas no arquivo da EFD-Contribuições em relação a cada estabelecimento da pessoa jurídica. A escrituração das contribuições sociais e dos créditos, bem como da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta, será efetuada de forma centralizada, pelo estabelecimento matriz da pessoa jurídica.

O arquivo da EFD-Contribuições deverá ser validado, assinado digitalmente e transmitido, via Internet, ao ambiente Sped. Conforme disciplina a [Instrução Normativa RFB nº 1.252 de 1 de março de 2012](#), estão obrigadas à escrituração fiscal digital em referencia:

I - em relação à Contribuição para o PIS/PASEP e à COFINS, referentes aos fatos geradores ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2012, as pessoas jurídicas sujeitas à tributação do Imposto sobre a Renda com base no Lucro Real;

II - em relação à Contribuição para o PIS/PASEP e à COFINS, referentes aos fatos geradores ocorridos a partir de 1º de julho de 2012, as demais pessoas jurídicas sujeitas à tributação do Imposto sobre a Renda com base no Lucro Presumido ou Arbitrado;

III - em relação à Contribuição para o PIS/PASEP e à COFINS, referentes aos fatos geradores ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2013, as pessoas jurídicas referidas nos §§ 6º, 8º e 9º do art. 3º da Lei nº 9.718, de 27 de novembro de 1998, e na Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983;

IV - em relação à Contribuição Previdenciária sobre a Receita, referente aos fatos geradores ocorridos a partir de 1º de março de 2012, as pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades relacionadas nos arts. 7º e 8º da [Medida Provisória nº 540, de 2 de agosto de 2011](#), convertida na Lei nº 12.546, de 2011;

V - em relação à Contribuição Previdenciária sobre a Receita, referente aos fatos geradores ocorridos a partir de 1º de abril de 2012, as pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades relacionadas nos §§ 3º e 4º do art. 7º e nos incisos III a V do caput do art. 8º da [Lei nº 12.546, de 2011](#).

A pessoa jurídica poderá retificar os arquivos originais da EFD-Contribuição até o último dia útil do ano-calendário seguinte ao que se refere a escrituração, sem penalidade. Todavia, a retificação não será validada pela Receita Federal:

- Para reduzir débitos que já tenham sido encaminhados à PFN, que tenham sido objeto de auditoria interna ou de procedimento de fiscalização;

- Para alterar débitos em relação aos quais a pessoa jurídica tenha sido intimada de início de procedimento fiscal;
- Para alterar créditos já objeto de exame em procedimento de fiscalização ou objeto de análise de PERDComp.

Para efetuar a geração do arquivo do **E.F.D. Contribuições(PIS/COFINS)** você deve ir em **Controle Fiscal** no submenu **Geração de arquivos** e no próximo submenu **E.F.D. Contribuições(PIS/COFINS)**.



Campos a preencher para geração do **E.F.D. Contribuições(PIS/COFINS)**:

Confirme as afirmações para gerar o arquivo, após a geração aparecer a mensagem de arquivo criado e o caminho onde foi salvo depois você deve efetuar a validação do arquivo para verificar se contem erros de lançamentos antes de enviar para o contador.

Validação do arquivo do sped fiscal

Você deve ter instalado em seu computador o programa validador da **Escrituração Fiscal Digital** versão Java pode ser utilizado nos sistemas operacionais abaixo, desde que obedecidas as seguintes instruções:

1) A máquina virtual Java (JVM), versão 1.7, ou superior, deve estar instalada, pois o programa desenvolvido em Java não pode ser executado sem a JVM.

A Máquina Virtual Java poderá ser baixada acessando o site www.java.com/pt_BR/download.

2) Selecione o programa de acordo com o sistema operacional, faça o download e o instale:

Versão 2.0.5 (Contempla atualizações no instalador do programa)

A) Para Windows: [spedcontribuicoes_w32-2.0.5.exe](#)

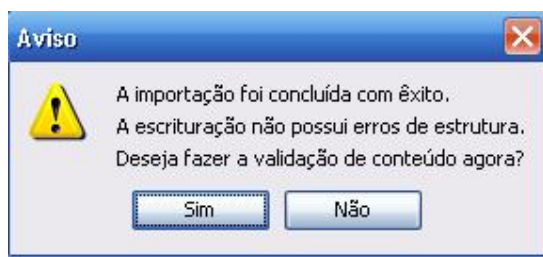
B) Para Linux: [spedcontribuicoes_linux-2.0.5.bin](#)

Para instalar, é necessário adicionar permissão de execução, por meio do comando "chmod +x spedcontribuicoes_linux-2.0.5.bin", ou conforme o Gerenciador de Janelas utilizado.

Para efetuar a validação do sped fiscal abra o programa validador da **Escrituração Fiscal Digital** e siga os passos abaixo para validar o arquivo do **E.F.D. Contribuições(PIS/COFINS)**:



Vá até o local onde está salvo o arquivo selecione o arquivo desejado e clique em abrir logo após deve aparecer a seguinte mensagem “**A importação foi concluída com êxito**” clique em **SIM** para fazer a validação do arquivo.



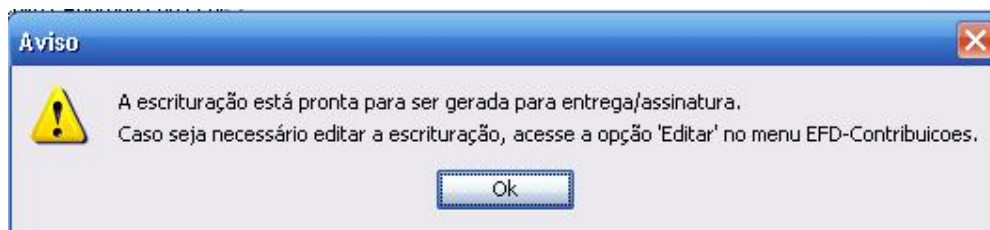
Caso mostre a tela de atualização de tabelas clique em **OK**.



Ao fim da atualização deve aparecer a seguinte mensagem “**As tabelas foram atualizadas com sucesso**” clique em **OK**.



Ao fim da atualização deve aparecer a seguinte mensagem “**As tabelas foram atualizadas com sucesso**” clique em **OK**.



A próxima mensagem deve ser “o arquivo não contém erros e não contém avisos” ou “o arquivos contém avisos” clique em **OK**, nestes dois casos já se pode enviar o arquivo do sped fiscal para o seu contador para que ele faça a verificação se esta correto e efetue a transmissão para a Receita Estadual.