

A1WFO=OK
AMT
PI-DOCM
FL-601



ISSN 0103-78110

*Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
Embrapa Monitoramento por Satélite
Ministério da Agricultura e do Abastecimento*

Sistema da Área Fiscal SAF

Manual do Usuário

Equipe de Desenvolvimento:

**Ana Lúcia Filardi
Isaque Vacari**

Campinas-SP

Embrapa Monitoramento por Satélite. Documentos, 11

Exemplares desta publicação podem ser solicitados à:

Embrapa Monitoramento por Satélite

Av. Dr. Júlio Soares de Arruda, 803 - Parque São Quirino

CEP 13088-300 Campinas-SP, BRASIL

Fone: (19) 3252-5977

Fax: (19) 3254-1100

sac@cnpm.embrapa.br

http://www.cnpm.embrapa.br

Comitê de Publicação

Presidente: Ivo Pierozzi Júnior

Membros: Evaristo E. de Miranda e Alexandre C. Coutinho

Secretária: Ana Lúcia Filardi

Equipe de Desenvolvimento

Analista de Sistemas: Ana Lúcia Filardi

Programador Estagiário: Isaque Vacari

Responsável pela Área Fiscal: Márcia Helena Rocha

Equipe Editorial

Coordenação Editorial: Ana Lúcia Filardi

Editores Eletrônica: Ana L. Filardi, Isaque Vacari e Shirley S. da Silva

Normalização Bibliográfica: Helena Batista Aderaldo

CIP. Brasil. Catalogação-na-publicação.

Comitê de Publicação da Embrapa Monitoramento por Satélite.

Filardi, Ana Lúcia; Vacari, Isaque.

Sistema da Área Fiscal - SAF: Manual do Usuário.

Campinas: Embrapa Monitoramento por Satélite, 2001.

52p. il. (Embrapa Monitoramento por Satélite.

Documentos, 11).

ISSN 0103-781100

1. Informática - Análise de Sistema. 2. Programa de

Computador - Sistema da Área Fiscal. 3. Manual do

Usuário. 4. Linguagem de Programação - Visual Basic 6.0.

I. Embrapa. Centro Nacional de Pesquisa de Monitoramento

por Satélite (Campinas-SP). II. Título. III. Série.

CDD 001.6425

© Embrapa Monitoramento por Satélite, 2001

Sumário

1. Apresentação do Sistema	7
2. Objetivo Operacional do Sistema	7
3. Requisitos do Sistema	8
3.1 Requisitos de Hardware	8
3.2 Requisitos de Software	8
3.3 Periféricos	8
4. Instalação do SAF no Sistema Operacional Windows 95 ou superior	9
5. Executando o Sistema	13
6. Apresentação dos Módulos do Sistema	13
6.1 Tabelas	13
6.2 Notas Fiscais	13
6.3 Relatórios	14
6.4 Utilitários	14
6.5 Janelas	14
6.6 ? - Ajuda	15
7. Módulo de Tabelas	15
7.1 Classificações Fiscais	15
7.2 Naturezas da Operação	15
7.3 Origens da Mercadoria	15
7.4 Tributações pelo ICMS	16
7.5 Dados Adicionais	17
7.6 Destinatários/Remetentes	17
7.7 Produtos	17
7.8 Transportadoras	18
7.9 Unidade da Embrapa	18
8. Cadastro de Registros	19
8.1 Inclusão	19
8.2 Alteração	21
8.3 Exclusão	23
8.4 Impressão	24
8.5 Fechamento	25
8.6 Navegação	25
8.7 Procura	26
9. Módulo de Notas Fiscais	27
10. Cadastro de Notas Fiscais	30
10.1 Inclusão de Notas Fiscais	31
10.2 Alteração de Notas Fiscais	36
10.3 Exclusão de Notas Fiscais	37
10.4 Inclusão de Itens na Nota Fiscal	38
10.5 Alteração de Itens da Nota Fiscal	41
10.6 Exclusão de Itens da Nota Fiscal	42
10.7 Links Rápidos	43
10.8 Emissão/Impressão de Notas Fiscais	45
11. Módulo de Relatórios	47
12. Módulo de Utilitários	48
12.1 Status	48
12.2 Configurações	48
12.3 Reparar Banco de Dados	48
12.4 Backup	48
13. Módulo de ? - Ajuda	49
Apêndice A – Atalhos do Teclado	50

1. Apresentação do Sistema

O Sistema da Área Fiscal - SAF é uma coleção de programas que permite aos seus usuários criar, atualizar e emitir Notas Fiscais.



2. Objetivo Operacional do Sistema

Para facilitar o armazenamento e a recuperação de dados pertencentes as Notas Fiscais, o SAF permite aos seus usuários cadastrar e manipular (alterar, excluir, pesquisar e imprimir) registros em diversas tabela de dados auxiliares para a confecção da nota fiscal, como: Classificações Fiscais, Naturezas da Operação, Origens da Mercadoria, Tributações pelo ICMS, Dados Adicionais, Destinatários/Remetentes, Produtos e Transportadoras.

Permite, também, aos seus usuários incluir, alterar, excluir, procurar e imprimir Notas Fiscais. Na verdade, todo sistema gira em torno da emissão da Nota Fiscal.

3. Requisitos do Sistema

O Sistema da Área Fiscal foi desenvolvido em Visual Basic 6 para o Sistema Operacional Windows 95 ou superior.

3.1 Requisitos de Hardware

- Microcomputador Pentium 133Mhz ou superior;
- 20MB de espaço em disco disponível;
- 8MB de Memória RAM disponível;
- Monitor de vídeo VGA (256 cores) ou superior.

3.2 Requisitos de Software

- Sistema Operacional Windows 95 ou superior;
- Sistema da Área Fiscal com todos os seus componentes.

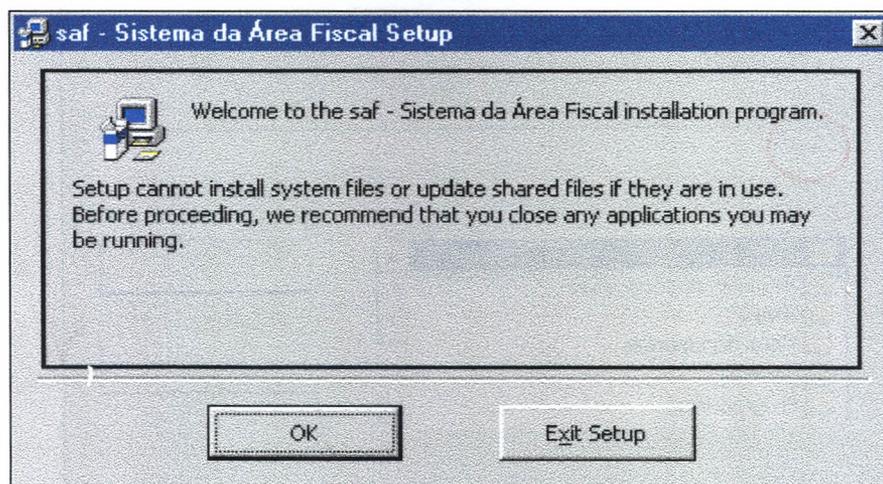
3.3 Periféricos

- Teclado;
- Mouse;
- Impressora Matricial (de preferência da marca EPSON).

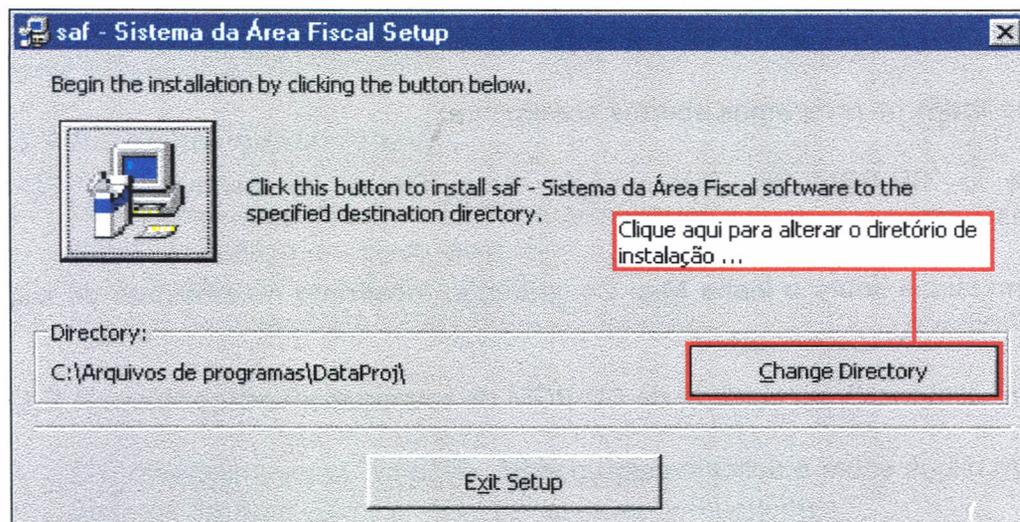
O SAF é melhor visualizado em uma resolução de vídeo de 800x600 pixels.

4. Instalação do SAF no Sistema Operacional Windows 95 ou superior

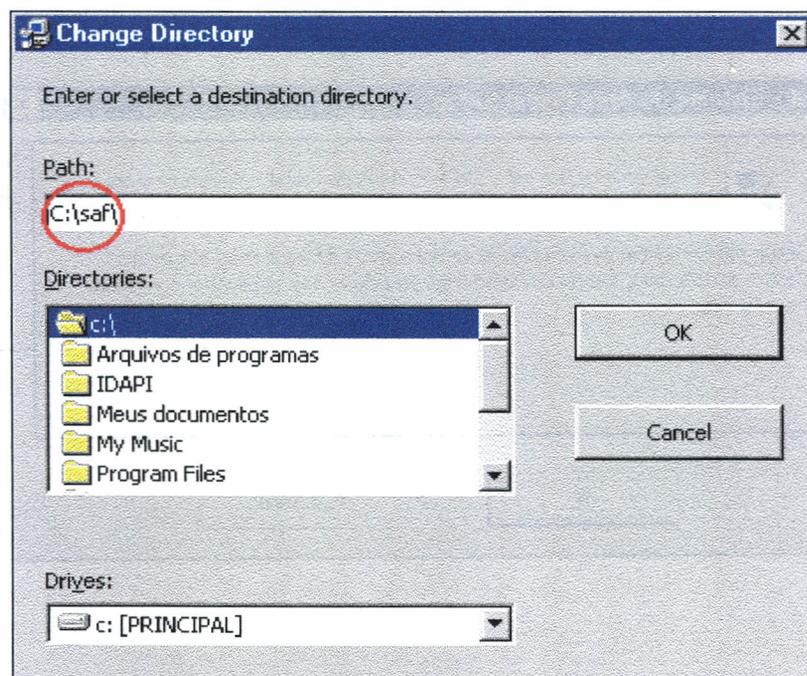
1. Feche todos os programas abertos atualmente;
2. Insira o CD-ROM do Sistema da Área Fiscal na unidade de CD-ROM correspondente;
3. Dê um clique sobre o ícone Meu Computador, localizado no ambiente de trabalho do Windows;
4. Dê um clique sobre a unidade de CD-ROM de seu equipamento;
5. Dê um clique sobre o aplicativo setup.exe;
6. Aguarde a tela inicial de instalação;
7. Para iniciar a instalação do Sistema da Área Fiscal dê um clique sobre o botão OK, ou então, dê um clique sobre o botão Exit Setup para cancelar a instalação do sistema.



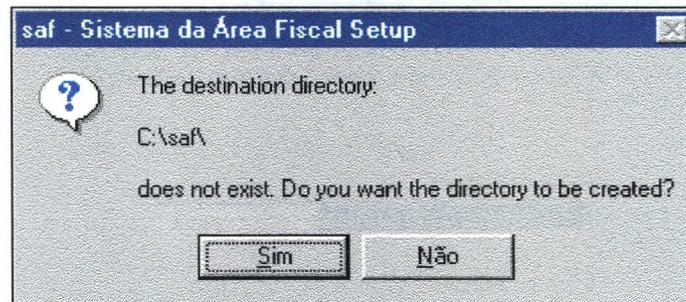
8. Dê um clique sobre o botão Change Directory para alterar o diretório de instalação;



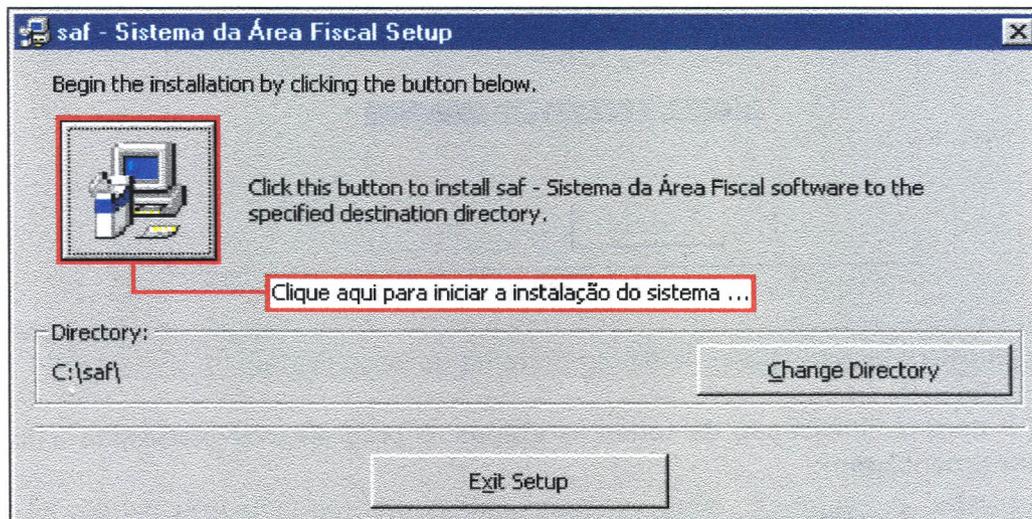
9. Na caixa de texto Path, digite **C:\saf**, e logo após, dê um clique sobre o botão OK. Conforme ilustra a figura abaixo:



10. Confirme a criação do novo diretório clicando sobre o botão Sim, conforme ilustra a figura abaixo:



11. Dê um clique sobre o botão Instalar para iniciar a instalação do sistema, conforme ilustra a figura abaixo:



6.3 Relatórios

Permite a impressão de relatórios referentes as tabelas de dados (Classificações Fiscais, Naturezas da Operação, etc.) do Sistema da Área Fiscal.

Permite a impressão de relatórios informativos de Notas Fiscais por Data de Emissão. Este relatório exhibe os dados (Data de Emissão, Número da Nota Fiscal, Número de Controle do Formulário, Tipo da Nota Fiscal, Destinatário/Remetente) das Notas Fiscais impressas entre um período.

6.4 Utilitários

Este módulo permite visualizar o número total de registros cadastrados em cada tabela de dados do SAF.

Permite configurar a alíquota de I.S.S.Q.N. a ser utilizada como padrão.

Permite configurar a impressora a ser utilizada como padrão para impressão das Notas Fiscais.

Permite efetuar cópias de segurança em diferentes unidades de armazenamento (como disquete, HD, etc.).

Permite reparar o Banco de Dados que pode ser danificado por uma queda de energia, uma saída irregular do sistema, etc.

6.5 Janelas

O módulo Janela permite organizar as janelas ou formulários (do Sistema da Área Fiscal) abertos no momento, em quatro disposições diferentes, são elas:

1. Horizontal: coloca lado a lado horizontalmente todas as janelas que não estejam minimizadas.
2. Vertical: coloca lado a lado verticalmente todas as janelas que não estejam minimizadas.
3. Cascata: coloca em cascata todas as janelas que não estejam minimizadas.
4. Ajusta Janelas Minimizadas: organiza ícones das janelas minimizadas.

6.6 ? - Ajuda

O módulo ? – Ajuda é composto por dois itens:

1. Tópicos de Ajuda: Arquivo de ajuda do Sistema da Área Fiscal;
2. Sobre o SAF ...: Informações gerais sobre o sistema como: versão, equipe de desenvolvimento etc.

7. Módulo de Tabelas

7.1 Classificações Fiscais

A tabela de Classificações Fiscais será utilizada para classificar fiscalmente a saída/entrada de um determinado produto. Segue-se abaixo, a especificação de cada campo da tabela de Classificações Fiscais:

Descrição	Tipo	Tamanho	Requerido ?
Código da Classificação Fiscal	Texto	08	Sim
Descrição da Classificação Fiscal	Texto	40	Sim

7.2 Naturezas da Operação

A tabela de Naturezas da Operação será utilizada para codificar todas as operações ou prestações realizadas pelo contribuinte. Segue-se abaixo, a especificação de cada campo da tabela de Naturezas da Operação:

Descrição	Tipo	Tamanho	Requerido ?
Código da Natureza da Operação	Texto	06	Sim
Descrição da Natureza da Operação	Texto	40	Sim

7.3 Origens da Mercadoria

Toda mercadoria objeto de operação realizada pelo contribuinte será codificada, segundo a sua origem e conforme a tributação a que esteja sujeita, mediante a utilização do Código de Situação Tributária. A tabela de Origens da Mercadoria refere-se apenas à origem da mercadoria. Segue-se abaixo, os dados da tabela de Origens da Mercadoria:

- 0 – Nacional
- 1 - Estrangeira - Importação direta
- 2 - Estrangeira - Adquirida no mercado interno

Observações:

- Para maiores informações sobre os dados da tabela de Origens da Mercadoria consulte o **Manual Fiscal e Tributário da Embrapa**.
- Alterar os dados desta tabela somente quando for estritamente necessário.

7.4 Tributações pelo ICMS

Toda mercadoria objeto de operação realizada pelo contribuinte será codificada, segundo a sua origem e conforme a tributação a que esteja sujeita, mediante a utilização do Código de Situação Tributária. A tabela de Tributações pelo ICMS refere-se apenas à tributação a qual a mercadoria será submetida. Segue-se abaixo, os dados da tabela de Tributações pelo ICMS:

- 00 - Tributada Integralmente
- 10 - Tributada e com cobrança do ICMS por substituição tributária
- 20 - Com redução da base de cálculo
- 30 - Isenta ou não tributada e com cobrança do ICMS por substituição tributária
- 40 - Isenta
- 41 - Não tributada
- 50 - Suspensão
- 60 - ICMS cobrado anteriormente por substituição tributária
- 70 - Com redução da base de cálculo e cobrança do ICMS por substituição tributária
- 90 - Outras

Observações:

- Para maiores informações sobre os dados da tabela de Tributações pelo ICMS consulte o **Manual Fiscal e Tributário da Embrapa**.
- Alterar os dados desta tabela somente quando for estritamente necessário.

7.5 Dados Adicionais

A tabela de Dados Adicionais têm como objetivo armazenar dados que eventualmente possam ser utilizados na Nota Fiscal. Segue-se abaixo, a especificação de cada campo da tabela de Dados Adicionais:

Descrição	Tipo	Tamanho	Requerido ?
Código do Dado Adicional	Texto	03	Sim
Descrição do Dado Adicional	Texto	180	Sim

7.6 Destinatários/Remetentes

A tabela de Destinatários/Remetentes será utilizada para armazenar todos os destinatários/remetentes à qual a Unidade da Empresa se relaciona. Segue-se abaixo, a especificação de cada campo da tabela de Destinatários/Remetentes:

Descrição	Tipo	Tamanho	Requerido ?
Número do Destinatário / Remetente	Autonumeração		Sim
Nome / Razão Social do Destinatário / Remetente	Texto	50	Sim
CNPJ / CPF do Destinatário / Remetente	Texto	18	Não
Inscrição Estadual do Destinatário / Remetente	Texto	20	Não
Endereço do Destinatário / Remetente	Texto	50	Não
Bairro do Destinatário / Remetente	Texto	25	Não
Município do Destinatário / Remetente	Texto	35	Não
Unidade da Federação do Destinatário / Remetente	Texto	02	Não
CEP do Destinatário / Remetente	Texto	08	Não
Telefone / Fax do Destinatário / Remetente	Texto	20	Não

7.7 Produtos

A tabela de Produtos será utilizada para armazenar todas as mercadorias e/ou produtos pertencentes à Unidade da Empresa. Segue-se abaixo, a especificação de cada campo da tabela de Produtos:

Descrição	Tipo	Tamanho	Requerido ?
Código do Produto	Texto	13	Sim
Descrição do Produto	Texto	65	Sim
Unidade de Medida do Produto	Texto	02	Sim
Preço Unitário do Produto	Número	*6,2	Sim

*Seis casas numéricas inteiras e duas casas decimais.

7.8 Transportadoras

A tabela de Transportadoras será utilizada para armazenar todas as transportadoras ou transportadores à qual a Unidade da Empresa se relaciona. Segue-se abaixo, a especificação de cada campo da tabela de Transportadora:

Descrição	Tipo	Tamanho	Requerido ?
Número da Transportadora	Autonumeração		Sim
Nome / Razão Social da Transportadora	Texto	50	Sim
CNPJ / CPF da Transportadora	Texto	18	Não
Inscrição Estadual da Transportadora	Texto	20	Não
Endereço da Transportadora	Texto	50	Não
Bairro da Transportadora	Texto	25	Não
Município da Transportadora	Texto	35	Não
Unidade da Federação da Transportadora	Texto	02	Não
CEP da Transportadora	Texto	08	Não
Telefone / Fax da Transportadora	Texto	20	Não

7.9 Unidade da Empresa

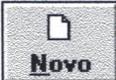
A tabela da Unidade da Empresa é composta por um único registro que contém os dados da unidade que está utilizando o sistema. Este registro é utilizado para configurar o texto de rodapé dos relatórios informativos. Segue-se abaixo a especificação de cada campo.

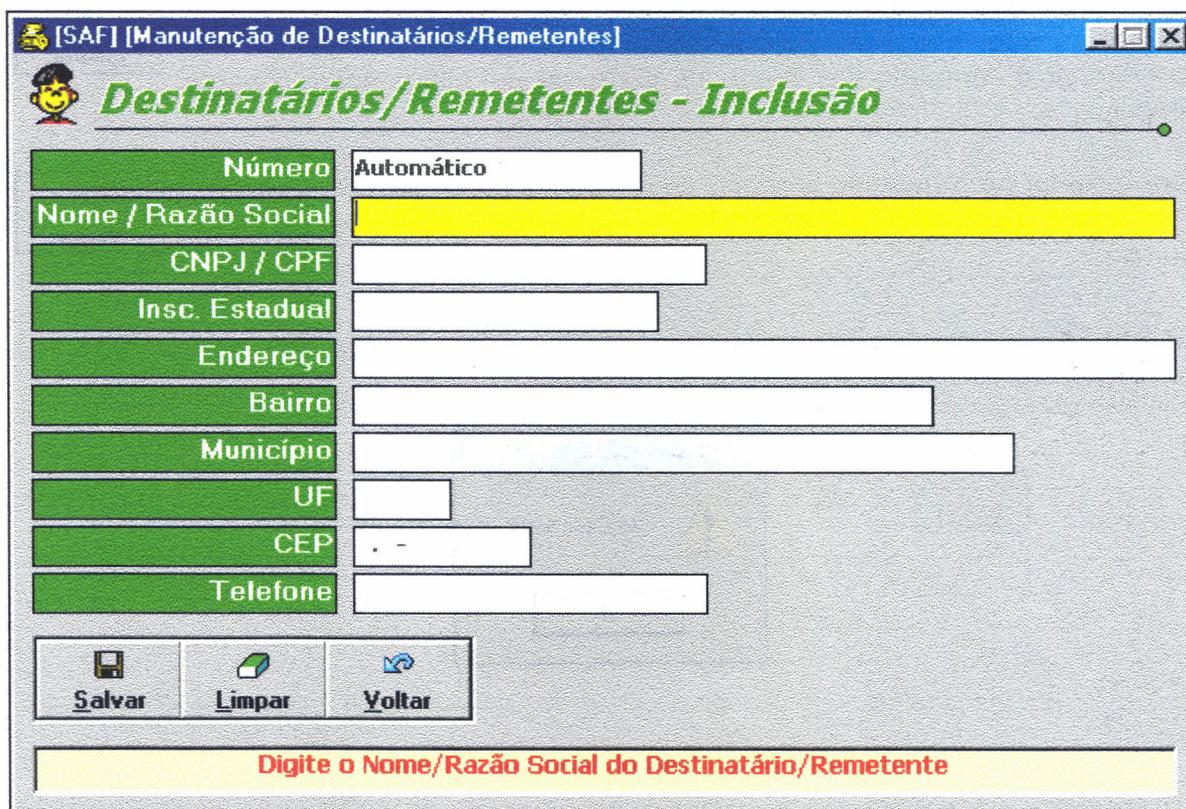
Descrição	Tipo	Tamanho	Requerido?
Sigla da Unidade da Empresa	Texto	08	Sim
Nome da Unidade da Empresa	Texto	80	Sim
Nome Síntese da Unidade da Empresa	Texto	40	Sim
Endereço da Unidade da Empresa	Texto	40	Sim
Bairro da Unidade da Empresa	Texto	30	Sim
Cidade da Unidade da Empresa	Texto	30	Sim
Unidade da Federação da Unidade da Empresa	Texto	02	Sim
CEP da Unidade da Empresa	Texto	08	Sim
CNPJ da Unidade da Empresa	Texto	14	Não
Inscrição Estadual da Unidade da Empresa	Texto	20	Não
Telefone da Unidade da Empresa	Texto	20	Não
Fax da Unidade da Empresa	Texto	20	Não
E-Mail da Unidade da Empresa	Texto	30	Não
Endereço da Página da Unidade da Empresa na Internet	Texto	30	Não

8. Cadastro de Registros

Neste capítulo aprenderemos a incluir, alterar, excluir, imprimir, navegar entre registros e procurar registros nas tabelas de dados. Para isso utilizaremos como exemplo a tabela de Destinatários/Remetentes. Todavia, este exemplo pode ser aplicado em qualquer tabela de dados.

8.1 Inclusão

1. Dê um clique sobre o menu Tabelas;
2. Dê um clique sobre a opção Destinatários/Remetentes;
3. Dê um clique sobre o botão Novo; 
4. O seguinte formulário será exibido:



A captura de tela mostra uma janela de aplicativo com o título "[SAF] [Manutenção de Destinatários/Remetentes]". O formulário principal tem o título "Destinatários/Remetentes - Inclusão" e contém os seguintes campos:

Número	Automático
Nome / Razão Social	
CNPJ / CPF	
Insc. Estadual	
Endereço	
Bairro	
Município	
UF	
CEP	. -
Telefone	

Na base do formulário, há três botões: "Salvar", "Limpar" e "Voltar". Abaixo dos botões, há uma barra amarela com o texto em vermelho: "Digite o Nome/Razão Social do Destinatário/Remetente".

5. Pressione a tecla TAB ou a tecla ENTER para mover o cursor para o próximo campo. A tecla SHIFT + TAB move o cursor para o campo anterior. Ou então, se você preferir dê um clique sobre o campo desejado e o cursor se moverá para o campo escolhido;

6. O campo em que o cursor estiver posicionado será exibido com um fundo de cor amarelo;

7. A Barra de Status, localizada na parte inferior da janela, exibe informações de ajuda para o preenchimento correto do campo atual. Se o texto exibido na Barra de Status for de cor **vermelha** então o seu preenchimento é **obrigatório**, caso contrário o campo a ser preenchido pode ser em branco;

8. Digite os dados do Destinatário/Remetente. **Observação:** O caracter ' (**aspa simples**) é um caracter exclusivo do SAF. Exemplo: Se quisermos preencher o campo Município com o texto **Machadinho D'Oeste**, devemos digitá-lo da seguinte maneira **Machadinho D''Oeste** (com duas aspas simples, uma após outra);

9. Sempre que digitar um novo Destinatário/Remetente, este registro deverá ser salvo/gravado;

Para Salvar/Gravar os dados digitados, dê um clique sobre o botão Salvar;



Caso os dados do novo Destinatário/Remetente não sejam satisfatórios, o usuário poderá limpar os campos preenchidos;

Para limpar o conteúdo das caixas de texto, dê um clique sobre o botão Limpar;



Para retornar ao formulário anterior, dê um clique sobre o botão Voltar;

Lembre-se que antes de retornar, deve-se primeiramente salvar os dados digitados.

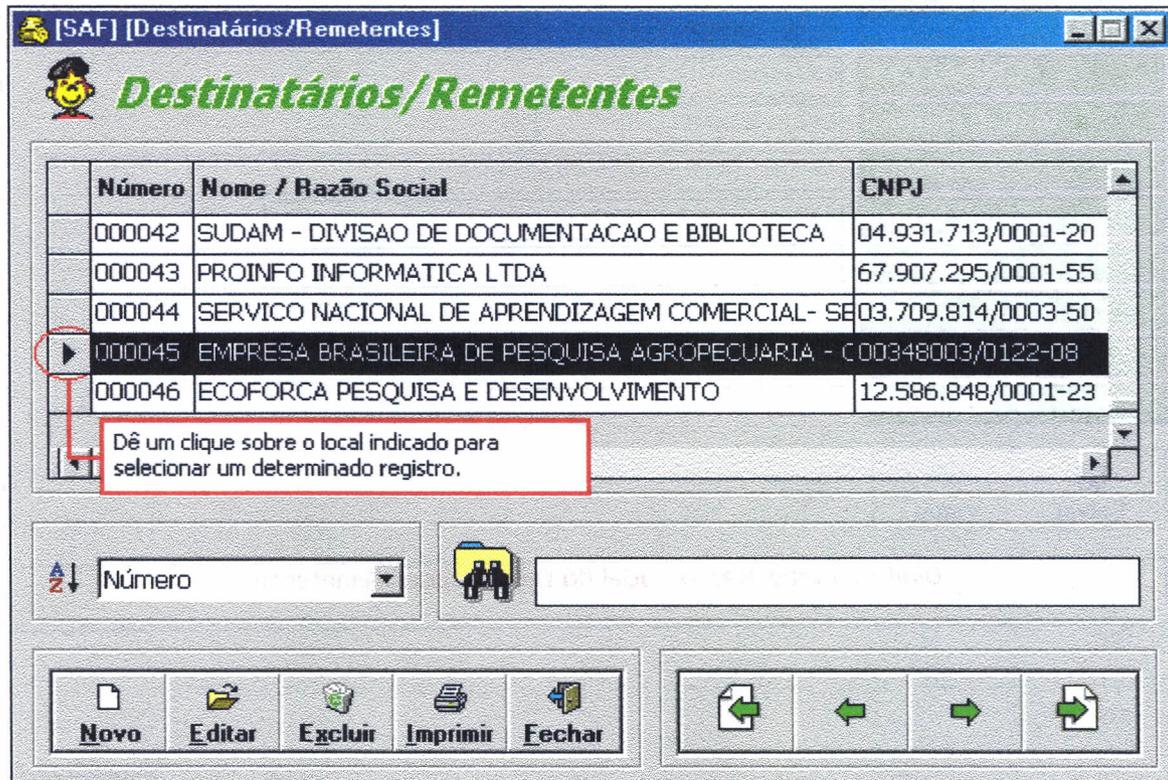


10. Se o Destinatário/Remetente já estiver cadastrado, o SAF irá exibir uma mensagem de aviso e o registro não será inserido.



8.2 Alteração

1. Dê um clique sobre o menu Tabelas;
2. Dê um clique sobre a opção Destinatários/Remetentes;
3. Selecione o registro a ser alterado como ilustra a figura abaixo:



4. Dê um clique sobre o Botão Editar para alterar os dados do Destinatário/Remetente;



5. Os dados completos do Destinatário/Remetente serão exibidos em uma outra janela como ilustra a figura abaixo:

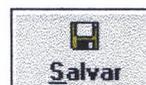
Número	000045
Nome / Razão Social	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA - CNPM
CNPJ / CPF	00348003/0122-08
Insc. Estadual	244.353.781.112
Endereço	AV. DR. JULIO SOARES DE ARRUDA, 803
Bairro	PARQUE SAO QUIRINO
Município	CAMPINAS
UF	SP
CEP	13.088-300
Telefone	(19) 3252 - 5977

Salvar **Voltar**

Digite o Nome/Razão Social do Destinatário/Remetente

6. Com exceção do campo Número ou Código, os demais campos podem ser alterados;

7. Sempre que for alterado qualquer campo do Destinatário/Remetente seus dados deverão ser salvos/gravados novamente;
Para Salvar/Gravar as alterações efetuadas, dê um clique sobre o botão Salvar;



Para não salvar as alterações efetuadas e cancelar a operação, dê um clique sobre o botão Voltar;

Lembre-se que antes de retornar, deve-se primeiramente salvar os dados alterados.



8.3 Exclusão

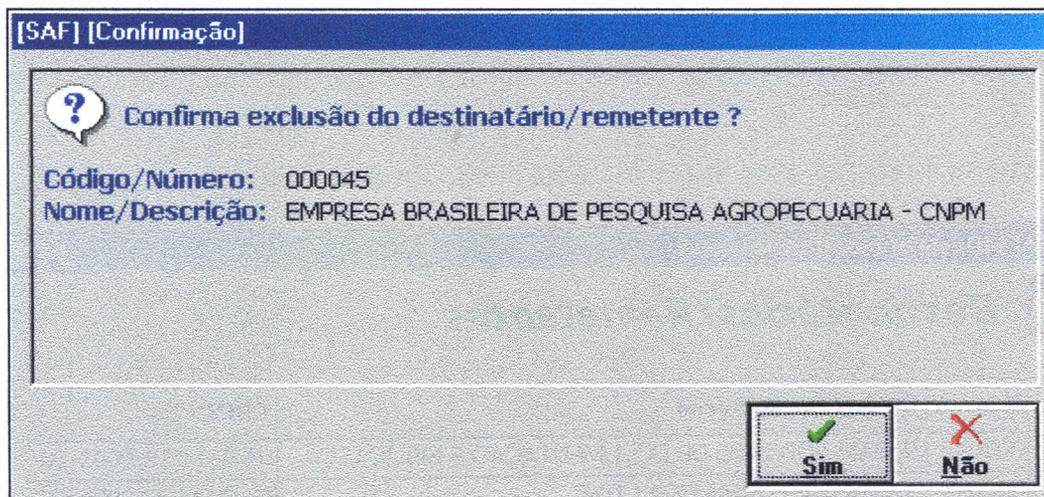
1. Dê um clique sobre o menu Tabelas;
2. Dê um clique sobre a opção Destinatários/Remetentes;
3. Selecione o registro a ser excluído como ilustra a figura abaixo:



4. Dê um clique sobre o Botão Excluir para eliminar os dados do registro selecionado;



5. Será exibida a seguinte janela de confirmação:



6. Dê um clique sobre Sim para eliminar o registro atual, ou então, clique sobre a opção Não para cancelar a operação.

8.4 Impressão

1. Dê um clique sobre o menu Tabelas;

2. Dê um clique sobre a opção Destinatários/Remetentes;

3. Dê um clique sobre o botão Imprimir;



4. Aguarde a exibição dos dados do Destinatário/Remetente na tela;

5. Dê um clique sobre o botão Print, localizado no canto superior direito, para abrir a Caixa de Diálogo da Impressora, conforme a figura abaixo:



6. Selecione a impressora desejada;

7. Ajuste o formato do papel para A4;

8. Clique sobre o botão OK para iniciar a impressão dos dados.

8.5 Fechamento

Para fechar a janela que exibe os dados do Destinatário/Remetente, dê um clique sobre o botão Fechar.



8.6 Navegação

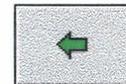
1. Dê um clique sobre o menu Tabelas;

2. Dê um clique sobre a opção Destinatários/Remetentes;

3. Para selecionar o primeiro registro da tabela de Destinatários/Remetentes, dê um clique sobre o botão Primeiro Registro;



Para selecionar o registro anterior da tabela de Destinatários/Remetentes, dê um clique sobre o botão Registro Anterior;



Para selecionar o próximo registro da tabela de Destinatários/Remetentes, dê um clique sobre o botão Próximo Registro;



Para selecionar o último registro da tabela de Destinatários/Remetentes, dê um clique sobre o botão Último Registro.



8.7 Procura

1. Dê um clique sobre o menu Tabelas;
2. Dê um clique sobre a opção Destinatários/Remetentes;
3. Selecione o tipo da pesquisa desejada, como ilustra a figura abaixo:



4. Na caixa de expressão digite apenas as iniciais do Nome/Razão Social do Destinatário/Remetente a ser encontrado. Automaticamente os dados do Destinatário/Remetente serão apresentados na tela, conforme a figura abaixo:

Número	Nome / Razão Social	CNPJ
▶ 000045	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA - CNPM	00348003/0122-0
000040	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA - SEDE	00.348.003/0001

Nome/Razão Social

Digite na caixa de texto abaixo a expressão de busca.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPE

Novo Editar Excluir Imprimir Fechar

9. Módulo de Notas Fiscais

Este módulo será utilizado para cadastrar e emitir as Notas Fiscais de Entrada e Notas Fiscais de Saída. Segue-se abaixo as considerações da Nota Fiscal.

I - sobre o "EMITENTE"

- o número de identificação da nota fiscal;
- o tipo da nota fiscal (Entrada/Saída) ;
- a natureza da operação de que decorrer a saída ou a entrada, tais como: venda, transferência, devolução, importação, consignação, remessa (para fins de demonstração, de industrialização ou outra), retorno de exposição ou feira;
- o código da natureza da operação deve ser impresso ?
- a data de sua emissão;
- a data da efetiva entrada ou saída da mercadoria no estabelecimento;
- a hora da efetiva entrada ou saída da mercadoria do estabelecimento.

II - sobre o "DESTINATÁRIO/REMETENTE"

- o destinatário/remetente que decorrer a entrada ou saída, tais como: fornecedores, prestadores de serviços etc.

III - sobre os "DADOS DOS PRODUTOS"

- o código dos produtos;
- o código da classificação fiscal (CFOP) (caso houver);
- o código da situação tributária (Origem da Mercadoria + Tributação pelo ICMS);
- a unidade de medida para quantificação dos produtos;
- o valor unitário dos produtos;
- o valor total dos produtos;
- a alíquota do ICMS (%) (caso houver);
- a redução da base de cálculo em (%) (caso houver).

IV - sobre a "PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS"

- a descrição do(s) serviço(s) prestado(s);
- a alíquota do I.S.S.Q.N. (%);
- o valor do I.S.S.Q.N.;
- o valor total do(s) serviço(s) prestado(s);
- o número de controle do formulário (este número corresponde ao número do formulário em que a nota fiscal foi, ou será, impressa).

V - sobre o "CÁLCULO DO IMPOSTO"

- a base de cálculo do ICMS;
- o valor do ICMS incidente na operação;
- a base de cálculo aplicada para a determinação do valor do ICMS retido por substituição tributária;
- o valor do ICMS retido por substituição tributária;
- o valor total dos produtos;
- o valor do frete;
- o valor do seguro;
- o valor de outras despesas acessórias;
- o valor total do IPI;
- o valor total da Nota Fiscal.

VI - sobre a "TRANSPORTADORA/TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADOS"

- a transportadora/transportador que decorrer a entrada ou saída, tais como: transportadoras, prestadores de serviços etc;
- a condição de pagamento do frete: se por conta do emitente ou do destinatário;
- a placa do veículo, no caso de transporte rodoviário, ou outro elemento indicativo, nos demais casos;
- a Unidade da Federação de registro do veículo;
- a quantidade de volumes transportados;
- a espécie dos volumes transportados;

- a marca dos volumes transportados;
- a numeração dos volumes transportados;
- o peso bruto dos volumes transportados;
- o peso líquido dos volumes transportados.

VII - sobre os "DADOS ADICIONAIS"

- o campo "Dados Adicionais" será utilizado para cadastrar outros dados de interesse do emitente, tais como: número do pedido, vendedor, emissor da Nota Fiscal, local de entrega, propaganda etc.

10. Cadastro de Notas Fiscais

Neste capítulo aprenderemos a incluir, alterar, excluir, emitir e procurar notas fiscais. Também aprenderemos como incluir, alterar e excluir itens (produtos) da nota fiscal.

Mas antes, iremos apresentar a janela de notas fiscais:

[SAF] [Notas Fiscais]

Nat. Oper. 5.99.1 - OUTRAS SAIDAS OU PREST. SERV. NAO E Imp. Cód. ? Dt Emissao 28/02/2001 Hora E/S : 000015
 Dest./Rem. 000045 - EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA - C Data E/S 28/02/2001 Tipo NF SAIDA

Código	Descrição	Clas. Fiscal	A	B	Unid.	Qtde	Valor Unitário
0000113150213	CD-ROM BRASIL VISTO DO ESPACO AMAZONAS		0	4	UN	5,00	3,50
0000113150214	CD-ROM BRASIL VISTO DO ESPACO RONDONIA		0	4	UN	5,00	3,50
0000113150215	CD-ROM BRASIL VISTO DO ESPACO TOCANTINS		0	4	UN	5,00	3,50
0000113150216	CD-ROM BRASIL VISTO DO ESPACO MARANHAO		0	4	UN	5,00	3,50
0000113150217	CD-ROM BRASIL VISTO DO ESPACO MATO GROSSO		0	4	UN	5,00	3,50

Descrição Serviço(s) Valor Serviço(s) 0,00 Aliquota ISSQN 0,00
 Valor ISSQN 0,00 Nr. Form. Cont. 000016

Base de Cálculo ICMS	Valor do ICMS	Base de Cálculo do ICMS Subst.	Valor do ICMS Substituição	Valor Total dos Produtos
0,00	0,00	0,00	0,00	163,30

Valor do Frete	Valor do Seguro	Outras Despesas Acessórias	Valor Total do IPI	Valor Total da Nota
0,00	0,00	0,00	0,00	163,30

Transportadora _____ Frete por Conta _____ Placa Veiculo _____ UF Veiculo _____ Quantidade 46,00

Espécie _____ Marca _____ Número _____ Dados Adicionais SAIDA DE CD-ROM "BRASIL VISTO DO ESPACO", A TITULO DE DOACAO A PARCEIROS, CLIENTES, ETC., COM ISENCAO DO ICMS CONFORME ARTIGO 7 - INCISO XIV DO RICMS - DECRETO 33119/91 - CONV. NR 47/98 DE

Peso Bruto 0,00 Peso Líquido 0,00

Nova Nota Fiscal

10.1 Inclusão de Notas Fiscais

1. Dê um clique sobre o menu Notas Fiscais;
2. Aguarde a exibição da janela de notas fiscais;
3. Dê um clique sobre o botão Nova Nota Fiscal;



4. Digite o número da nota fiscal, conforme ilustra a figura abaixo:

É sugerido um número seqüencial, mas o seu valor pode ser alterado;

5. Dê um clique sobre o botão OK para confirmar a inclusão da nota fiscal, ou então, dê um clique sobre o botão Cancelar para cancelar a inclusão;

Observação: O número da nota fiscal é seqüencial. A cada nova inclusão de nota fiscal, este número será acrescido do valor 1 (um).

6. Instruções para o preenchimento dos campos da nota fiscal;

↳ **Campo: Natureza da Operação**

- Para o preenchimento do campo Natureza da Operação digite o código correspondente à operação a ser realizada, ou então, digite parte de sua descrição. Caso você não conheça o código e parte da descrição da natureza da operação dê um clique sobre o botão Busca Natureza da Operação para localizar a natureza da operação desejada.

A Natureza da Operação deve estar previamente cadastrada na Tabela de Naturezas da Operação.

Exemplo: 1.99

↳ **Campo: Imprimir Código da Natureza da Operação ?**

- Para o preenchimento do campo Imprimir Código da Natureza da Operação ?, você deverá marcar a caixa de seleção com um clique do mouse, caso desejar imprimir o código da natureza da operação.

Exemplo:

↳ **Campo: Destinatário/Remetente**

- Para o preenchimento do campo Destinatário/Remetente digite o número do destinatário/remetente, ou então, digite parte de sua razão social. Caso você não conheça o número e parte da razão social do destinatário/remetente dê um clique sobre o botão Busca Destinatário/Remetente para localizar o destinatário/remetente desejado.

O Destinatário/Remetente deve estar previamente cadastrado na Tabela de Destinatários/Remetentes.

Exemplo: EMBRAPA – CNPM

↳ **Campo: Data de Emissão**

- Para o preenchimento do campo Data de Emissão digite uma data válida. A data de emissão da nota fiscal deve ser digitada no formato dia/mês/ano.

Exemplo: 11/10/2000

↳ **Campo: Hora da Entrada/Saída**

- Para o preenchimento do campo Hora da Entrada/Saída digite uma hora válida. A hora deve ser digitada no formato hora:minuto(s).

Exemplo: 10:00

↳ **Campo: Data da Entrada/Saída**

- Para o preenchimento do campo Data da Entrada/Saída digite uma data válida. A data de entrada/saída da nota fiscal deve ser digitada no formato dia/mês/ano.

Exemplo: 11/10/2000

↳ **Campo: Tipo da Nota Fiscal**

- Para o preenchimento do campo Tipo da Nota Fiscal selecione o tipo da nota fiscal desejado (ENTRADA ou SAÍDA).

Exemplo: ENTRADA

↳ **Campo: Descrição do(s) Serviço(s) Prestado(s)**

- Para o preenchimento do campo Descrição do(s) Serviço(s) Prestado(s) digite o texto desejado.

Exemplo: PRESTACAO DE SERVICOS DE INFORMACOES TECNICAS DE DADOS METEREOLÓGICOS E CALCULO DO BALANCO HIDRICO.

↳ **Campo: Valor dos Serviços Prestados**

- Para o preenchimento do campo Valor dos Serviços Prestados digite o valor desejado. O valor máximo para este campo é de: **99.999.999,99**.

Exemplo: 1.000,00

↳ **Campo: Alíquota do I.S.S.Q.N.**

- Para o preenchimento do campo Alíquota do I.S.S.Q.N. digite a alíquota desejada. O valor máximo para este campo é de: **99,99**.

Esse campo é configurado na Tabela de Configurações e exibido no campo correspondente, podendo ser alterado quando necessário.

Exemplo: 0,05

↳ **Campo: Valor do I.S.S.Q.N.**

- O campo Valor do I.S.S.Q.N. é calculado automaticamente.

Fórmula

Valor do I.S.S.Q.N. = (Valor dos Serviços Prestados x Alíquota do I.S.S.Q.N.) / 100

↳ **Campo: Número de Controle do Formulário**

- Para o preenchimento do campo Número de Controle do Formulário digite o número do formulário em que a nota fiscal foi (ou será) impressa.

Exemplo: 000010

↳ **Campos: Base de Cálculo do ICMS, Valor do ICMS, Base de Cálculo do ICMS Substituição, Valor do ICMS Substituição, Valor Total dos Produtos, Valor do Frete, Valor do Seguro, Outras Despesas Acessórias, Valor Total do IPI e Valor Total da Nota**

- Os campos citados acima são de preenchimento automático, mas os seus valores podem ser alterados (com exceção do campo Valor Total dos Produtos). Para o alterar o valor de um dos campos citados acima, dê um clique sobre o campo desejado e digite o novo valor. O valor máximo para estes campos é de: **99.999.999,99**.

Fórmulas

Base de Cálculo do ICMS = Somatória do (Valor Total do Produto - ((Redução da Base de Cálculo /100) * Valor Total do Produto)) de todos os itens (produtos)

Valor do ICMS = Somatória da ((Base de Cálculo do ICMS * Alíquota do ICMS) / 100) de todos os itens (produtos)

Valor Total dos Produtos = Somatória do resultado da multiplicação da Quantidade x Valor Unitário de todos os itens (produtos)

Valor Total da Nota = Valor Total dos Produtos + Valor do Frete + Valor do Seguro + Outras Despesas Acessórias + Valor Total do IPI

↳ **Campo: Transportadora**

- Para o preenchimento do campo Transportadora digite o número da transportadora, ou então, digite parte de sua razão social. Caso você não conheça o número e parte da razão social da transportadora dê um clique sobre o botão Busca Transportadora para localizar a transportadora desejada.

A Transportadora deve estar previamente cadastrada na Tabela de Transportadoras.

Exemplo: EMBRAPA – CNPM

↳ **Campo: Frete por Conta**

- Para o preenchimento do campo Frete por Conta selecione o tipo de pagamento desejado (EMITENTE ou DESTINATÁRIO).

Exemplo: EMITENTE

↳ **Campo: Placa do Veículo**

- Para o preenchimento do campo Placa do Veículo digite a placa do veículo.

Exemplo: APL-3040

↳ **Campo: UF da Placa do Veículo**

- Para o preenchimento do campo UF da Placa do Veículo digite a unidade da federação da placa do veículo responsável pelo transporte.

Exemplo: SP

↳ **Campo: Quantidade de Volumes Transportados**

- O campo Quantidade de Volumes Transportados é calculado automaticamente, mas o seu conteúdo pode ser alterado. Valor máximo para este campo: **99.999,99**.

Fórmula

Quantidade de Volumes Transportados = Somatória da Quantidade de itens (produtos) transportados

Exemplo: 14,00

↳ **Campo: Espécie**

- Para o preenchimento do campo Espécie digite a espécie dos volumes transportados.

Exemplo: VOLUMES

↳ **Campo: Marca**

- Para o preenchimento do campo Marca digite a marca dos volumes transportados.

Exemplo: EMBRAPA

↳ **Campo: Número**

- Para o preenchimento do campo Número digite a numeração dos volumes transportados.

Exemplo: 123-56.890

↪ Campos: Peso Bruto e Peso Líquido

- Para o preenchimento dos campos citados acima digite o peso desejado. Valor máximo para os campos citados anteriormente: **99.999,99**.

Exemplo: 20,8

↪ Campo: Dados Adicionais

- Para o preenchimento do campo Dados Adicionais, dê um clique sobre o botão Busca Dado Adicional para localizar e construir o texto para o campo dados adicionais.

Exemplo: SAIDA DE EQUIPAMENTO PARA CONCERTO DE BEM PERTENCENTE AO PATRIMONIO DA EMBRAPA.

Observação: Todos os campos citados anteriormente não são de preenchimento obrigatório.

7. Como nos exemplos anteriores, para salvar os dados digitados na nota fiscal, dê um clique sobre o botão Salvar a Nota Fiscal Atual.



Ou então dê um clique sobre o botão Habilitar Navegação de Notas Fiscais para desabilitar o modo de edição dos dados da nota fiscal.



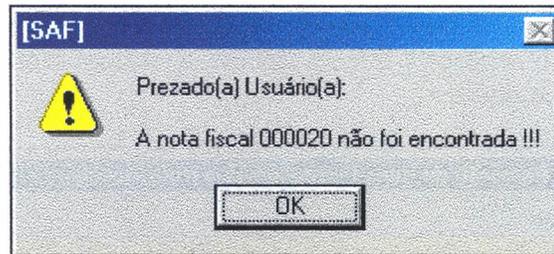
10.2 Alteração de Notas Fiscais

1. Dê um clique sobre o menu Notas Fiscais;
2. Aguarde a exibição da janela de notas fiscais;
3. Dê um clique sobre o botão Procurar uma determinada Nota Fiscal;
4. Digite o número da nota fiscal, a ser encontrada, conforme ilustra a figura abaixo:



A janela de diálogo tem o título "[SAF] [Procura Nota Fiscal]". Ela contém um campo de entrada de texto com o rótulo "Digite o Número da Nota Fiscal:" e o valor "000020" digitado. Na parte inferior direita, há dois botões: "OK" e "Cancelar".

Observação: Se a nota fiscal não for encontrada uma mensagem de advertência será exibida:



5. Se a nota fiscal for encontrada então os seus dados serão exibidos na tela;

6. Após encontrar a nota fiscal a ser alterada, dê um clique sobre o botão Alterar Nota Fiscal Atual para permitir a edição dos dados;



7. Após as alterações terem sido efetuadas, dê um clique sobre o botão Salvar a Nota Fiscal Atual para gravar as alterações realizadas.



Ou então, dê um clique sobre o botão Habilitar Navegação de Notas Fiscais para desabilitar o modo de edição dos dados da nota fiscal.



10.3 Exclusão de Notas Fiscais

1. Dê um clique sobre o menu Notas Fiscais;

2. Aguarde a exibição da janela de notas fiscais;

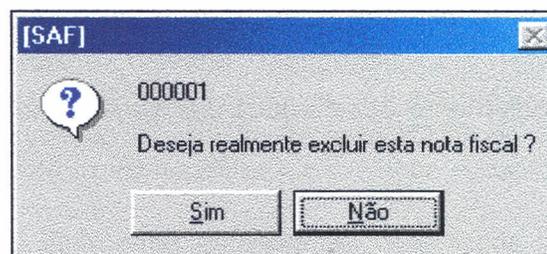
3. Localize a nota fiscal a ser excluída através do botão Procurar uma determinada Nota Fiscal;



4. Dê um clique sobre o botão Excluir a Nota Fiscal Atual;



5. A seguinte janela de confirmação será exibida:



6. Dê um clique em Sim para confirmar a exclusão da nota fiscal, ou então, clique sobre Não para cancelar exclusão.

10.4 Inclusão de Itens na Nota Fiscal

1. Para incluir um novo item (produto), dê um clique sobre o botão Novo Item;



2. A seguinte janela será exibida:

Natureza da Operação Dest./Remetente

Código	
0000113150211	C
0000005800714	IT

Clique aqui para incluir um novo item ...

[SAF] [Inclusão de Itens Pertencentes a Nota Fiscal]

Produto

Classificação Fiscal

Origem da Mercadoria

Tributação pelo ICMS

Unidade de Medida

Quantidade 0,00

Valor Unitário 0,00

Alíquota de ICMS (%) 0,00

Redução da Base de Cálculo em (%) 0,00

Salvar Limpar Voltar

Digite o Produto

3. Preencha os campos do produto. Campos exibidos na barra de status em vermelho são de preenchimento obrigatório;

4. Instruções para o preenchimento dos campos dos itens da nota fiscal;

↳ **Campo: Produto**

- Para o preenchimento do campo Produto digite o código do produto, ou então, digite parte de sua descrição. Caso você não conheça o código e parte da descrição do produto dê um clique sobre o botão Busca Produto para localizar o produto desejado.

O Produto deve estar previamente cadastrado na Tabela de Produtos.

Exemplo: IMPRESSORA EPSON LX

↳ **Campo: Classificação Fiscal**

- Para o preenchimento do campo Classificação Fiscal digite o código da classificação fiscal, ou então, digite parte de sua descrição. Caso você não conheça o código e parte da descrição da classificação fiscal dê um clique sobre o botão Busca Classificação Fiscal para localizar a classificação fiscal desejada.

A Classificação Fiscal deve estar previamente cadastrada na Tabela de Classificações Fiscais.

Exemplo: 1234.56.78

↳ **Campo: Origem da Mercadoria**

- Para o preenchimento do campo Origem da Mercadoria digite o código da origem da mercadoria, ou então, digite parte de sua descrição. Caso você não conheça o código e parte da descrição da origem da mercadoria dê um clique sobre o botão Busca Origem da Mercadoria para localizar a origem da mercadoria desejada.

A Origem da Mercadoria deve estar previamente cadastrada na Tabela de Origens da Mercadoria.

Exemplo: 0

↳ **Campo: Tributação pelo ICMS**

- Para o preenchimento do campo Tributação pelo ICMS digite o código da tributação pelo ICMS, ou então, digite parte de sua descrição. Caso você não conheça o código e parte da descrição da tributação pelo ICMS dê um clique sobre o botão Busca Tributação pelo ICMS para localizar a tributação desejada.

A Tributação pelo ICMS deve estar previamente cadastrada na tabela de Tributações pelo ICMS.

Exemplo: 40

↳ **Campo: Unidade de Medida**

- Para o preenchimento do campo Unidade de Medida digite a unidade de medida desejada.

Exemplo: UN

↳ **Campo: Quantidade**

- Para o preenchimento do campo Quantidade digite a quantidade desejada. O valor máximo para este campo é de: **9.999,99**.

Exemplo: 1,00

↳ **Campo: Valor Unitário**

- Para o preenchimento do campo Valor Unitário digite o valor unitário do produto. O valor máximo para este campo é de: **999.999,99**.

Exemplo: 150,00

↳ **Campo: Alíquota de ICMS (%)**

- Para o preenchimento do campo Alíquota de ICMS digite a alíquota desejada. O valor máximo para este campo é de: **99,99**.

Exemplo: 18,00

↳ **Campo: Redução da Base de Cálculo em (%)**

- Para o preenchimento do campo Redução da Base de Cálculo em digite a redução desejada. O valor máximo para este campo é de: **99,99**.

Exemplo: 80,00

5. Como nos exemplos anteriores, para salvar os dados digitados, dê um clique sobre o botão Salvar. Para limpar o conteúdo das caixas de texto dê um clique sobre o botão Limpar. Já para voltar para a janela de notas fiscais, dê um clique sobre o botão Voltar.

10.5 Alteração de Itens da Nota Fiscal

1. Para alterar um item (produto), selecione o item a ser alterado e, logo após, dê um clique sobre o botão Alterar Item Atual, conforme ilustra a figura abaixo:

Com exceção do campo produto, os demais campos podem ser alterados;

2. Para Salvar/Gravar as alterações efetuadas, dê um clique sobre o botão Salvar;

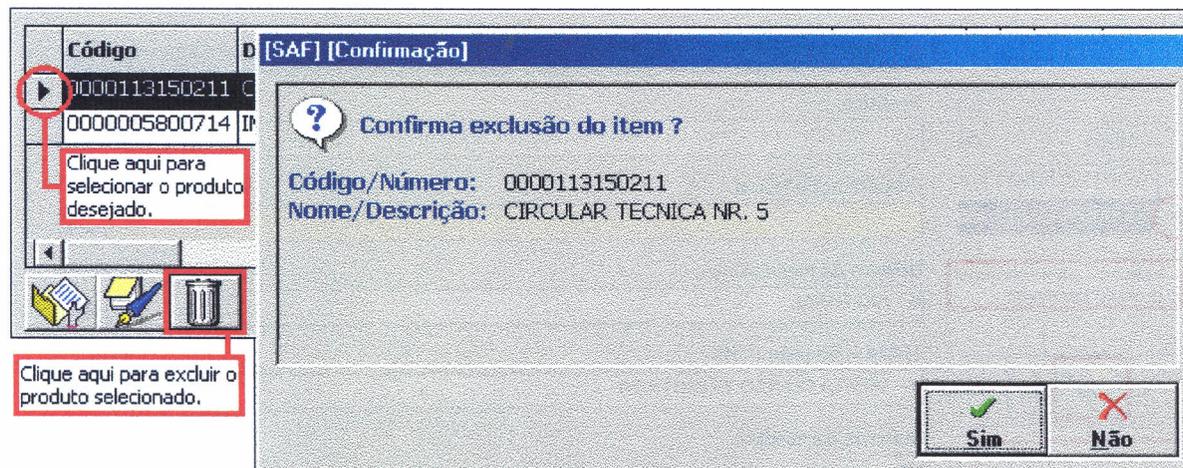


Para não salvar as alterações efetuadas e cancelar a operação, dê um clique sobre o botão Voltar.



10.6 Exclusão de Itens da Nota Fiscal

1. Para excluir um item (produto), selecione o item a ser excluído e, logo após, dê um clique sobre o botão Excluir Item Atual, conforme ilustra a figura abaixo:



2. Dê um clique sobre o botão Sim para confirmar a exclusão do item atual, ou então, dê um clique sobre o botão Não para não excluir o item atual.

10.7 Links Rápidos

O Sistema da Área Fiscal permite durante o cadastramento da Nota Fiscal incluir novos registros nas tabelas de Classificações Fiscais, Naturezas da Operação, Origens da Mercadoria, Tributações pelo ICMS, Dados Adicionais, Destinatários/Remetentes, Produtos, Transportadoras. Permite também, alterar os dados da Tabela de Configurações e da Unidade da Empresa.

Para incluir novos registros durante o cadastramento da Nota Fiscal, siga os seguintes passos:

1. Dê um clique sobre o botão Links Rápidos;



2. A seguinte janela será exibida:



3. Dê um clique sobre a Tabela de Dados desejada (como exemplo utilizaremos a Tabela de Destinatários/Remetentes);

4. A janela de cadastro da tabela de dados escolhida será exibida;

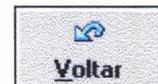
The screenshot shows a software window titled "[SAF] [Manutenção de Destinatários/Remetentes]". The main heading is "Destinatários/Remetentes - Inclusão". The form contains the following fields:

Número	Automático
Nome / Razão Social	[Yellow highlight]
CNPJ / CPF	[Empty]
Insc. Estadual	[Empty]
Endereço	[Empty]
Bairro	[Empty]
Município	[Empty]
UF	[Empty]
CEP	. -
Telefone	[Empty]

Below the fields are three buttons: **Salvar** (with a floppy disk icon), **Limpar** (with a trash can icon), and **Voltar** (with a circular arrow icon). At the bottom, a yellow banner contains the red text: "Digite o Nome/Razão Social do Destinatário/Remetente".

5. Inclua os registros necessários;

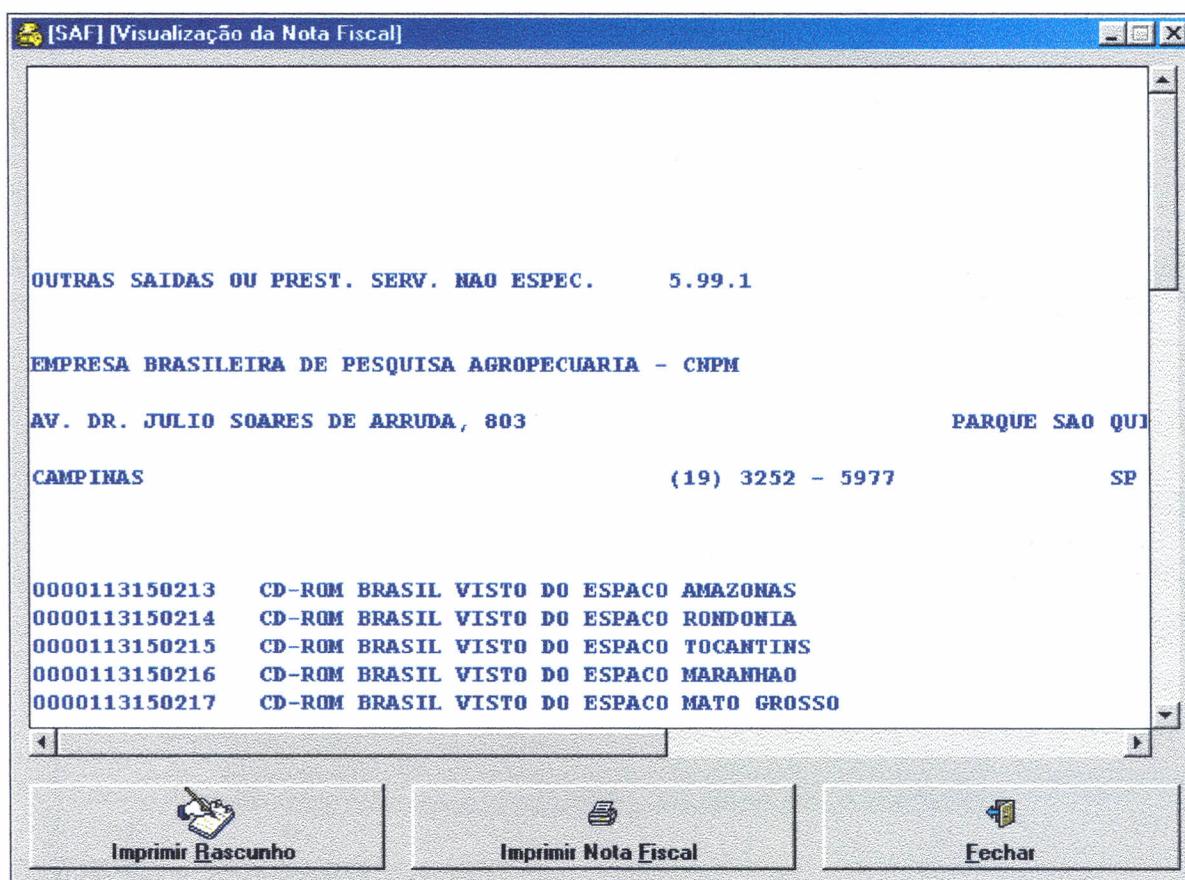
6. Após efetuar a inclusão de registros, dê um clique sobre o botão Voltar, localizado na janela de cadastro da tabela escolhida;



7. Dê um clique sobre o botão Voltar, localizado na janela de links rápidos.

10.8 Emissão/Impressão de Notas Fiscais

1. Dê um clique sobre o menu Notas Fiscais;
2. Aguarde a exibição da janela de notas fiscais;
3. Localize a nota fiscal a ser impressa através do botão Procurar uma determinada Nota Fiscal;
4. Dê um clique sobre o botão Imprimir Nota Fiscal Atual;
5. A nota fiscal será exibida na seguinte janela:



6. Dê um clique sobre o botão Imprimir Rascunho para imprimir a nota fiscal em impressoras jato de tinta, laser, etc.

Não utilizar esta opção para impressão no formulário próprio da nota fiscal.

Ou então, dê um clique sobre o botão Imprimir Nota Fiscal para iniciar a impressão da nota fiscal.

Opção utilizada somente para impressoras matriciais com o formulário próprio da nota fiscal.



Embrapa
 Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
 Embrapa Monitoramento por Satélite
 Ministério da Agricultura e do Abastecimento
 Av. Dr. Roberto Simões de Azevedo, 882 - Parque São Carlos - 13088-900 - Campinas-SP
 Fone (19) 3203-6877 Fax (19) 3294-1100
 http://www.cnpq.embrapa.br e-mail:cpq@embrapa.br

NOTA FISCAL Nº

SAÍDA ENTRADA

CNPJ: **00.348.003/0122-08**

INSCRIÇÃO ESTADUAL: **244.353.781.112**

NATUREZA DA OPERAÇÃO

DESTINATÁRIO / REMETENTE
 NOME - RUA Nº - CIDADE - ESTADO

ENDERÇO
 RUA Nº - CIDADE - ESTADO

MUNICÍPIO - **UF**

INSCRIÇÃO ESTADUAL

DATA DA EMISSÃO

DATA LIMITE PARA EMISSÃO
00.00.00

INSCRIÇÃO ESTADUAL

DATA DA SAÍDA

DADOS DO PRODUTO									
CODIGO PRODUTO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	C.F.	Q.T.	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
									

PRESTACÃO DE SERVIÇOS

INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº: **18507-8**

VALOR I.S.S. Q.N.

VALOR DOS SERVIÇOS

CÁLCULO DO IMPOSTO				
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO IPI	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DO IMPOSTO
VALOR DO FRETRE	VALOR DO ICMS	OUTRAS BASES DE CÁLCULO DO IPI	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DO IMPOSTO

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS					
NOME - RUA Nº - CIDADE - ESTADO		INSCRIÇÃO ESTADUAL	PLACA DO VEÍCULO	UF	C.N.D.A. - C.C.P.F.
ENDERÇO		MUNICÍPIO		UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	REBRTE	TIPO BRUTA	TIPO LÍQUIDA

DADOS ADICIONAIS	
CLASSIFICAÇÃO FISCAL	RESERVADO AO FISCO

Nº DE CONTROLE DO FORMULÁRIO
000030

REPRESENTANTE DA EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA, OS PRODUTOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO.

DATA DE EMISSÃO: _____ IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL: _____

NOTA FISCAL

Nº

- Exemplo de Formulário de Nota Fiscal -

11. Módulo de Relatórios

Para imprimir relatórios das tabelas de dados siga os seguintes passos:

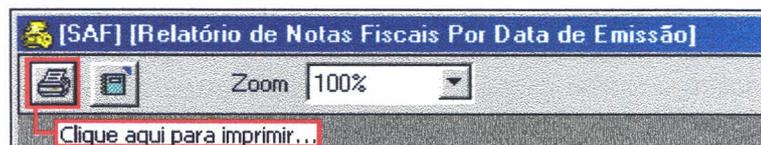
1. Dê um clique sobre o menu Relatórios;
2. Dê um clique sobre a tabela de dados desejada;
3. Selecione a ordem à qual os dados devem ser impressos;
4. Dê um clique sobre o botão OK para visualizar os dados da tabela selecionada;
5. Dê um clique sobre o botão Print, localizado no canto superior direito, para abrir a Caixa de Diálogo da Impressora, conforme a figura abaixo:



6. Selecione a impressora desejada;
7. Ajuste o formato do papel para A4;
8. Clique sobre o botão OK para iniciar a impressão dos dados.

Para imprimir o relatório de Notas Fiscais por Data de Emissão siga os seguintes passos:

1. Dê um clique sobre o menu Relatórios;
2. Dê um clique sobre a opção Notas Fiscais por Data de Emissão;
3. Escolha o destinatário/remetente (caso desejar);
4. Digite o intervalo entre duas datas (Do dia XX/XX/XXX até o dia XX/XX/XXXX);
5. Selecione o tipo da nota fiscal;
6. Dê um clique sobre o botão OK ou pressione a tecla ENTER;
7. Dê um clique sobre o botão Print, localizado no canto superior direito, para abrir a Caixa de Diálogo da Impressora, conforme a figura abaixo:



8. Selecione a impressora desejada;
9. Ajuste o formato do papel para A4;
10. Clique sobre o botão OK para iniciar a impressão dos dados.

Observação: Os relatórios citados acima foram desenvolvidos para serem impressos em papéis de formato A4.

12. Módulo de Utilitários

12.1 Status

Este módulo tem por finalidade visualizar o número total de registros cadastrados em cada tabela de dados do Sistema da Área Fiscal.

12.2 Configurações

Nesta parte do sistema podemos configurar os seguintes itens:

- a alíquota de I.S.S.Q.N. a ser utilizada como padrão;
- a impressora a ser utilizada como padrão para impressão da Nota Fiscal.

12.3 Reparar Banco de Dados

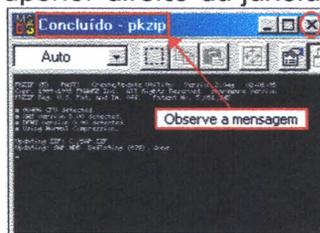
Essa função faz automaticamente a reorganização do Banco de Dados que pode ser danificado por uma queda de energia, uma saída irregular do sistema etc. É indicado fazer a reparação do Banco de Dados ao iniciar e antes de fechar o sistema, antes de efetuar cópia(s) de backup e sempre que ocorrer algum problema.

1. Feche todas as janelas pertencentes ao Sistema da Área Fiscal;
2. Dê um clique sobre o menu Utilitários;
3. Dê um clique sobre a opção Reparar Banco de Dados;
4. Clique Sim para confirmar a reorganização ou Não para desistir.

12.4 Backup

Permite efetuar e restaurar cópias de segurança do banco de dados à partir da unidade (A:\, C:\ etc.) especificada.

1. Feche todas as janelas pertencentes ao Sistema da Área Fiscal;
2. Dê um clique sobre o menu Utilitários;
3. Dê um clique sobre a opção Backup;
4. Selecione a unidade desejada;
5. Dê um clique sobre o botão Efetuar Backup para efetuar o backup dos dados, ou então, clique sobre o botão Restaurar Backup para restaurar os dados;
6. Após a conclusão do programa de Backup será exibido a seguinte mensagem na barra de título da janela atual: "Concluído - pkzip", ou então, "Concluído - pkunzip";
7. Após a conclusão do programa de Backup, dê um clique sobre o botão Fechar ("X"), localizado no canto superior direito da janela atual, conforme ilustra a figura:



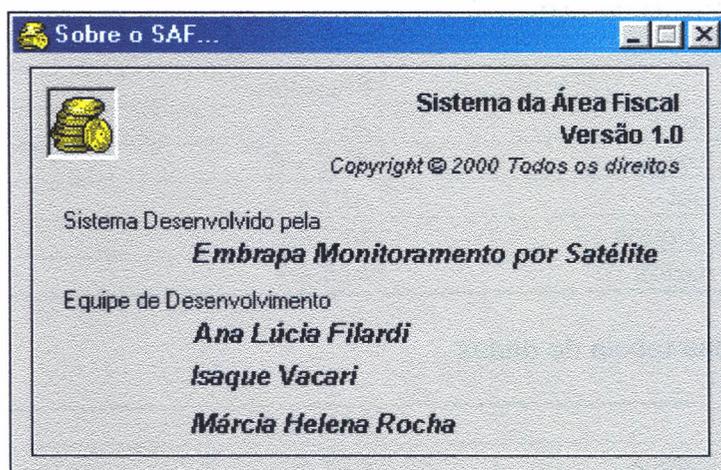
13. Módulo de ? - Ajuda

Para consultar o manual de ajuda on-line siga os seguintes passos:

1. Dê um clique sobre o menu ?;
2. Dê um clique sobre a opção Tópicos de Ajuda.

Para consultar os dados (como versão, equipe de desenvolvimento etc.) sobre o Sistema da Área Fiscal siga os seguintes passos:

1. Dê um clique sobre o menu ?;
2. Dê um clique sobre a opção Sobre o Saf...
3. A seguinte janela será exibida:



Apêndice A – Atalhos do Teclado

Teclas Gerais do Sistema da Área Fiscal

Para	Pressione
Fechar o Programa	ALT + F4
Recortar	CTRL + X
Copiar	CTRL + C
Colar	CTRL + V
Desfazer	CTRL + Z
Mover-se entre as opções, para frente	TAB ou ENTER
Mover-se entre as opções, para trás	SHIFT + TAB

Visualização das tabelas de dados

Para	Pressione
Incluir um novo registro	ALT + N
Alterar o registro atual	ALT + E
Excluir o registro atual	ALT + X
Imprimir a tabela de dados	ALT + I
Fechar a tabela de dados	ALT + F

Para manutenção das tabela de dados

Para	Pressione
Salvar os dados digitados	ALT + S
Limpar todas as caixas de digitação	ALT + L
Voltar para a opção anterior	ALT + V