

Nota Fiscal de Serviço

É uma ferramenta para lançamento das notas fiscais de serviços.

Para abrir esta ferramenta basta entrar no menu em:

Gerenciamento→Estoque→Notas Fiscais→Nota Fiscal de Serviço

Ao clicar nesta opção aparecerá a seguinte interface:

The screenshot shows the 'Nota Fiscal de Serviço' interface in the Intellicash 3.0.139 system. The interface is divided into several sections:

- Dados da Nota:** Fields for Série, Número, Situação, Data do Serviço, and Emissão.
- Prestador/Tomador:** Fields for Nome, CNPJ, Município do Serviço, and UF, with an 'Alterar' button.
- Itens da Nota:** A table area for adding items, with buttons for '+ Inserir Item', 'Alterar Item', and 'Excluir Item'.
- Total de Imposto:** A table showing tax amounts for ISS, IRPJ, Pis, CSLL, and Cofins, all currently at 0,00.
- Totais:** A table showing 'Imposto Retido', 'Total dos Serviços', and 'Total Líquido', all currently at 0,00.
- Buttons:** 'Localizar', 'Confirmar', 'Financeiro', 'Imprimir', 'Excluir', and 'Novo'.

Na pagina inicial é possível localizar ou lançar uma nova nota. Essas duas funcionalidades podem ser acessadas através dos botões "**Localizar**" e "**Novo**", respectivamente.

- **Localizar:** Quando acionado o botão "Localizar" abrirá uma nova tela que necessita de alguns parâmetros para realizar a busca. Esses parâmetros podem ser o documento (CPF/CNPJ) ou o nome do agente Prestador/Tomador de serviço ou ainda pelo número, série, início ou término de lançamento da nota.

Doc	Nome	Número	Série	Emissão	Total R\$	Confirmad:
						<input type="checkbox"/>

Passando o parâmetro de busca é só clicar no botão Aplicar. Assim que identificada nota, dê um duplo clique sobre ela que você conseguirá visualizar toda a nota.

- **Novo:** Quando acionado o botão “Novo” abrirá a tela para cadastro de uma nova nota. Essa nota poderá ser tanto do tipo Tomador (entrada) quanto Prestador (saída).

 Cadastro Nota Fiscal de Serviço X

Dados da Nota

Operador	Empresa		
<input type="radio"/> Prestador	<input type="text"/>		
<input checked="" type="radio"/> Tomador	Número	Série	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Emitente	Data Emissão	Data Serviço	
<input checked="" type="radio"/> Próprio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="radio"/> Terceiro	Chave de Consulta		
	<input type="text"/>		

Dados do Prestador

CNPJ/CPF	Nome			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Endereço	Nº	Complemento	Bairro	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Cidade	UF	CEP		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Município do Serviço	UF			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			

Observação

Nessa tela você selecionará a empresa para qual a nota foi ou será emitida, se é do tipo prestador ou tomador. Quando a nota é do tipo Prestador, ou seja, saída, o número da nota será automaticamente preenchido por um número negativo que quando confirmada virará um número sequencial, começando sempre pelo número 1 (no caso da primeira nota emitida por aquela empresa). Quando a nota for de tomador, o campo número deverá ser preenchido conforme a nota de entrada. Você deverá ainda preencher os campos "Série", "Data Emissão", "Data Serviço" que a data em que o serviço foi realizado.

Logo abaixo deverá ser preenchido o campo "CNPJ/CPF" que é o documento do agente Prestador de serviço em caso de nota de entrada ou do agente Tomador em caso de nota de saída. Logo que preenchido este campo teclando o "Enter" o restante dos dados serão automaticamente preenchidos. Caso os campos não sejam preenchidos é necessário verificar se há o cadastro do mesmo no sistema como cliente. É necessário também informar o município onde o serviço foi realizado no campo "Município do Serviço".

Concluindo o cadastro da nota é só clicar no botão "Ok".

Após o cadastro voltará para a tela principal com os dados da nota preenchido cabendo ainda inserir os itens na nota bem como os impostos inerentes ao serviço prestado. Para isso basta clicar no botão "Inserir Item".

Inserir Item

Quando clicar no botão de “Inserir Item” abrirá uma tela onde deverá escolher o item (serviço) a ser inserido na nota digitando a descrição no campo “Serviço” e com um “Enter” será exibido todos os serviços que estão cadastrados no sistema. Identificando o serviço a ser lançado, é só dar um duplo clique sobre ele que o item será inserido e neste caso é só colocar a quantidade desejada que o valor total será calculado automaticamente.

Caso queira alterar algum dado do cadastro do serviço, basta clicar com o botão direito do mouse sobre o serviço que abrirá a opção de abrir o cadastro deste serviço (cadastro serviço).

Inserir Item

Serviço

Serviço	Código	Un.	Valor R\$

Serviço Valor Un. Quantidade Total R\$

0,00 X 0,00 = 0,00

Impostos

	Base de Cálculo	Alíquota %	Valor	Retido	CST
Pis	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0
Cofins	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0
ISS	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	
IRPJ	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	
CSLL	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	

Um pouco mais abaixo terá os campos dos impostos, para cada item inserido poderá ser lançado o seu imposto, basta digitar automaticamente em cima da base de cálculo que é o valor total do produto inserido. Para cada imposto ainda terá a opção de informar se este imposto foi retido ou não. Caso o imposto esteja marcado como retido, esse valor será descontado do valor total da nota.

Impostos					
	Base de Cálculo	Alíquota %	Valor	Retido	CST
Pis	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0
Cofins	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0
ISS	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	
IRPJ	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	
CSLL	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	

Após inserir o item basta clicar no botão "**Confirmar**".

Se clicar no botão "**Cancelar**" a operação de inserção do item não será concluído e a tela será fechada.

Na tela principal ainda terá a opção de "**Alterar Item**" e "**Excluir item**". Para ambos os casos basta selecionar o item e os seguintes botões:

- **Alterar:** Ainda nesta mesma tela terá a opção de alterar dados do cabeçalho da note. Lembrando que essas alterações poderão ocorrer somente nos casos em que a nota seja de entrada ou se a nota for de saída, essa não poderá ter sido cancelada ou transmitida para a receita federal.
- **Excluir:** A nota também poderá ser excluída, mas este caso só pode ser feito quando a nota for de entrada, se a nota for de saída a nota será cancelada se já tiver sido gerado a numeração sequencial, ou seja, um número positivo.
- **Confirmar:** Após inserir todos os dados na nota você poderá confirmar. Ao confirmar uma nota de saída será gerado um número sequencial, ou seja, o número que até antes da confirmação era um número aleatório e precedido do sinal negativo, tornará um número positivo. No caso de nota de entrada a numeração é e será sempre a mesma que foi digitada conforme a nota recebida.
- **Imprimir:** A impressão poderá ser feita assim que nota for confirmada.

Após confirmada a nota aparecerá a interface referente ao botão "**Financeiro**" para agendar pagamente se desejar.

Financeiro

Sacado

Valor 0,00 Multa 0,00% Juros/Dia 0,00 Juros%/Mês 0,00% Desc. Pt. 0,00% Centro de custo A CLASSIFICAR

Forma de Cobrança Nº Documento Nº Boleto

Descrição

Nº Parcelas 1 Dia fixo do mês Intervalo entre as parcelas 30

Vencimento

A Pagar	Parcela	Vencimento	Valor	Documento	Data Pg	Descriçã ^
---------	---------	------------	-------	-----------	---------	------------

Nesta tela alguns campos vêm preenchidos, por isso basta verificar os valores e preencher, o centro de custo e a forma de cobrança a selecionar e o numero de parcelas e vencimento. Após isso basta clicar no botão "**Lançar**" para lançar o pagamento.

Ao mudar para a aba "**Financeiro**" aparecerá a seguinte tela:

The screenshot shows the Intellicash 3.0.139 application interface. At the top, there is a header with the IWS logo and the text 'Bem vindo ADMIN, você está conectado em'. Below this is a navigation bar with 'NF Serviço' and 'Financeiro' tabs. The main area is titled 'Agendamentos' and contains a table with columns: Parcela, Vencimento, Favorecido, Valor, A Pagar, Documento, Data Pg, Descrição, Atraso, PG, Valor Pg., Forma Cobr., and Espécie. Below the table is a section titled 'Centro de Custos do Agendamento' with a sub-table containing 'Centro de Custo' and 'Valor'. The interface is in Portuguese and appears to be a reporting or management tool for service invoices.

Esta tela não realiza nenhuma operação, mostra apenas um informativo sobre o financeiro da nota fiscal, para verificar o status da cobrança.

From: <http://wiki.iws.com.br/> - **Documentação de software**

Permanent link: http://wiki.iws.com.br/doku.php?id=manuais:intellicash:estoque:notas_fiscais:nota_fiscal_de_servico

Last update: **2017/04/03 16:51**