

# Presscomp Sistemas de Gestão e Manutenção de micros

Fones:3039.4004, 3559.4004, 3559.4618 E-mail: antonio@presscomp.com.br

## Comandos do Sistema:

**F3** limpa toda a linha indiferente onde esteja.

**F4** vai para o final da linha numa edição

**F5** dentro do programa de adição de notas, abrirá a tela de consultas diversas

**F6** pressionando 1 vez mostra a calculadora e 2 vezes mostra o calendário.

**F8** atalho para cadastro de cliente, transportadora ou produto, conforme o campo em que encontra. E na adição de uma nota estando no campo DATA, serve para copiar uma nota.

**F10** volta uma Tela, ou pode pressionar até sair do sistema.

“ ^ “ (acento circunflexo) serve para definir nova nos campos Observações Complementares ou Corpo da Nota.

**Não usar acentuação no sistema.**

## Cadastrar um Produto

Cadastrros → 11 Gerais → 05 Produtos → Adiciona

CodProd: pressione Enter e ao lado descreva o produto

CodClasse: informe 1.01.001 ou Enter e escreva GERAL

Ncm: é obrigatório

Unidade: unidade do produto, por exemplo PC, UN, CX, MIL

PrcVenda: preço de venda não é obrigatório

CodTrib:

## Cadastrar um Cliente

Cadastrros → 12 Específicos → 08 Clientes → Adiciona

CodCli: pressione Enter e o sistema trará o próximo código

no próximo campo trará o mesmo código em azul, então troque para a “5” e Enter

no campo do nome pode pressionar F12 pra consultar no Site do Sefaz e Enter para o sistema importar os dados.

Ou informe os dados manualmente.

nos campos CGC e Insc. Estadual, informe somente números sem barras e pontos

vai até o campo “EmailNfe” e informe e-mail do cliente para ser enviado o xml e pdf da nota.

## Cadastrar uma Transportadora

Cadastrros → 11 Gerais → 01 Transportadoras → Adiciona

no campo do nome pode pressionar F12 pra consultar no Site do Sefaz e Enter para o sistema importar

Já tem criados: 0-Branco 1-Remetente 2-Destinatário

## Cancelar uma nota:

Movimentos → 25 Nfe → 03 Requisições → informe o Tipo=40, informe a Nota e enter até confirmar e aguardar vir a homologação. Observe que a nota só pode ser cancelada até “**168 - 7dias**” após a emissão;

## Envio de e-mail de uma nota para o cliente:

Movimentos → 25 Nfe → 03 Requisições → informe o Tipo=60, informe a Nota e enter até confirmar.

Se quiser por alterar o e-mail para o envio na hora. Este não irá alterar o cadastro do cliente.

## Enviar notas para Escritório Contábil todo o início de mês:

Movimentos → 25 Nfe → 04 Remessa de dados para Escritórios → Selecione Impressora → Informe o Período →

GeraArq=S → informe email e vai até confirmar.

OBS. O sistema está enviando automaticamente todo dia 2 do mês.

## Alterar o Percentual de Aproveitamento de Icms, para empresa Simples enquadrada na faixa:

Movimentos → 25 Nfe → 05 Configurações → alterar o percentual no campo “PercCrlcm”

Este percentual deve ser pego com o escritório contábil a cada início de mês.

## Carta de correção:

Movimentos → 25 Nfe → 01 Carta de correção → Adiciona → Enter na Série → informe a Nota no campo NumNota → informe o texto de correção abaixo → depois pressione F9 e confirme a Adição, Geração e a Impressão → busque no botão relatório.

Observações:

\* a última carta deve conter todas as correções anteriores mais a atual

\* NÃO PODE FAZER CORREÇÃO DE:

- variáveis que implicam na base de cálculo de Icms, alíquota, valor unitário, quantidade e valor
- dados cadastrais que impliquem na mudança de endereço do destinatário ou remetente;
- data de emissão ou saída;

## **Nota de Entrada ou Estorno (21.11)**

(está excluindo as duplicatas e libera os saldos pra quem usa o menu 13.01)

Movimentos → 21 Movimentos → 11 Notas de estorno

NumNota= informe o número da nota a ser estornada

Emissão= Permanece a data atual, pressione Enter

CodCli= pressione enter

Cairá nos pontilhados abaixo, informe o código fiscal oposto sempre com o final 09 e nome de ESTORNO NFE

Pressione Enter até confirmar

Conferir a nota = Pressione F9 pra abrir a tela da Danfe → F9 novamente pra gerar um rascunho,  
Clique no ícone vermelho "NFE" no rodapé da tela e depois em "Relatório"

Enviar nota para o SEFAZ = Já na tela da danfe → ENTER, ficará com um "S" no lado direito → F10 → ENTER

Aguardar até ficar LIBERADA. Depois repita o ENTER → F10 → ENTER para imprimir.

Clique no ícone vermelho "NFE" no rodapé da tela e depois em "Relatório"

## **Notas de Transferência de ICMS**

Configurações iniciais:

\* Ctb 1101 → colocar o Nome, CPF e CI do responsável

\* Criar uma tributação com ST Icms 090, Tipo Base, Ipi 53, Pis 49/99, Detalhamento 132 ou 105.

Confirmar com o escritório contábil o Detalhamento.

\* Cadastre um produto "NOTA DE TRANSFERENCIA DE ICMS" com a tributação criada acima.

\* Esf 1102 → colocar o código do produto de transferência de icms no campo "CodProdIcms"

\* Configurar o Cfo 5601 com o Uso=5 e a Tributação acima criada.

Relatórios → 42 Obrigatórios → 09 Transferência de icms p valor → Impressora

Código= Informe o código do cliente ou enter pra pesquisar por nome

Emissão= Enter

CodOper= Enter

Detalhe= Enter

CodObs= informe ZERO e Enter

No campo Observações informar a Nota, o Valor total x %Icms = Valor do Icms e depois Enter

Exemplo: NF 500 R\$ 1000,00 x 40% = R\$ 400,00

Valor= informe o Valor total da transferência. Enter

Confirma Impressão? Enter

Conferir a nota = Pressione F9 pra abrir a tela da Danfe → F9 novamente pra gerar um rascunho,  
Clique no ícone vermelho "NFE" no rodapé da tela e depois em "Relatório"

Enviar nota para o SEFAZ = Já na tela da danfe → ENTER, ficará com um "S" no lado direito → F10 → ENTER

Aguardar até ficar LIBERADA. Depois repita o ENTER → F10 → ENTER para imprimir.

Clique no ícone vermelho "NFE" no rodapé da tela e depois em "Relatório"

## **Nova lei sobre destaque do Valor aproximado dos impostos nas notas fiscais:**

Quem precisar ligar para a Presscomp configurar o sistema.

- configurar a operação com o Tipo=3 Venda Consumidor Final.

- na emissão da nota o sistema vai procurar o produto na tabela pelo NCM,

- Not3201 tem uma consulta de impostos aproximados, podendo ser por nome ou ncm.

- copiar o zim0132 (AliqNcm) pra dentro do /prg/pcp e apontar no areas da empresa.

Para emitir CCe para uma NF-e emitida no sistema gratuito, seguir procedimento abaixo:

- na tela da CC-e, em modo de adição, teclar F8

- informar os dados solicitados na tela que abrir e confirmar a adição

- sistema criara 1 registro e notas, com tiponota="-" e 1 registro e notasnfe, com sit="6"

- seguir adição da CC-e normalmente

Para cancelar uma NF-e emitida no sistema gratuito, seguir procedimento abaixo:

- na tela de Requisicoes, no campo Notalni, teclar F8

- informar os dados solicitados na tela que abrir e confirmar a adição

- sistema criara 1 registro e notas, com tiponota="-" e 1 registro e notasnfe, com sit="6"

- seguir cancelamento normalmente

## Nota de Devolução e Cobrança de mão de obra (13.02 modelo 7 para imprimir os cfops na ordem da digitação)

Cadastrros → 13 Outros → 02 Devolução de remessas → Adiciona

Enter da data

Contas= 1 para notas de venda ou mão de obra  
0 para notas de remessa ou transporte

CodOper= 1 para Retorno e Industrialização juntos na mesma nota ou informe o Cfp de acordo

CodCli= informar o código do cliente ou Enter e digite parte do nome para pesquisa ou F8 para cadastro

CodTransp=informar o código da transportadora ou Enter e digite parte do nome para pesquisa ou F8 para cadastro.

0 Branco, 1 Remetente (empresa transporta) e 2 Destinatário (cliente transporta)

Placa= preencher na tela ou informar à mão depois

Fret= frete por conta de quem? <E>emitente, <D>destinatário ou <S>sem valor de frete

Quando for uma nota com duas operações, nessa próxima tela pedirá o primeiro, então digite e Enter.

Enter no campo Nota

Prod= informe o código do produto ou Enter e pesquise por nome ao lado e Enter

Ncm= trará o ncm cadastrado no produto, mas pode alterar pra essa nota e Enter

Qtde= informe a quantidade do produto, lembrando de completar com zeros até ultrapassar a vírgula, Enter

VlrUnit= informe o valor unitário do produto, lembrando de completar com zeros até ultrapassar a vírgula, Enter

%Ipi= informe se for o caso e Enter. O produto cairá abaixo e o cursor voltará para o campo Prod pra informar o próximo produto.

Quando terminar de informar os produtos da primeira operação, pressione F10 e informe a segunda operação e seus produtos com quantidades e valores.

F10 pra sair da tela de produtos

Abrirá a tela de Frete, Seguro, Despesas e Desconto. Caso tenha algum desses, pode informar e depois F10

Abrirá a tela de Observações Complementares então pressione "End", digite o texto necessário e depois F10 pra sair dessa tela.

OBS. o acento "^" (circunflexo) equivale a uma linha nova e "F9" para escrever no corpo da nota.

CodVolume= informe a espécie, por exemplo: 1 volumes, 2 caixas ou 3 sacos e Enter. "F8" pra cadastrar novas.

QtdeVol= informar a quantidade de volumes da nota e Enter

PeLiq= informar o peso líquido e Enter

Brut= informar o peso bruto e Enter

Numeração=Enter

CodParc= informar o código de desdobramentos (vencimentos) e depois Enter.

Pra consultar pressione "F5" e selecione "desdobramentos". "F8" pra cadastrar novos  
Se for venda à Vista não precisa informar código, apenas passe com Enter.

Confirma Adição? Pressione Enter e o sistema informará o número da nota, então pressione Enter novamente.

Conferir a nota = Pressione F9 pra abrir a tela da Danfe → F9 novamente pra gerar um rascunho,

Enviar nota para o SEFAZ = Já na tela da danfe → ENTER, ficará com um "S" no lado direito → F10 → ENTER  
Aguardar até ficar LIBERADA. Depois repita o ENTER → F10 → ENTER para imprimir.

## Nota de Saída (21.01)

Movimentos → 21 Movimentos → 01 Notas de saída → Adiciona

Enter na data

VIMda= Enter

UsaCta= 1 para notas de venda ou mão de obra  
0 para notas de remessa ou transporte

%Desc= Enter

Pedido= Enter

CodOper= informe o Cfop de acordo

CodCli= informar o código do cliente ou Enter e digite parte do nome para pesquisa ou F8 para cadastro

CodTransp=informar o código da transportadora ou Enter e digite parte do nome para pesquisa ou F8 para cadastro.

0 Branco, 1 Remetente (empresa transporta) e 2 Destinatário (cliente transporta)

Placa= preencher na tela ou informar à mão depois

Fret= frete por conta de quem? <E>emitente, <D>destinatário ou <S>sem valor de frete

Produto= informe o código do produto ou Enter e pesquise por nome ao lado e Enter

Qtde= informe a quantidade do produto, lembrando de completar com zeros até ultrapassar a vírgula, Enter

VlrUnit= informe o valor unitário do produto, lembrando de completar com zeros até ultrapassar a vírgula, Pressione Enter e o produto cairá abaixo e o cursor voltará para informar o próximo.

F10 pra sair da tela de produtos

Abrirá a tela de Frete, Seguro, Despesas e Desconto. Caso tenha algum desses, pode informar e depois F10

Abrirá a tela de Observações Complementares então pressione "End", digite o texto necessário e depois F10 pra sair dessa tela.

OBS. o acento "ˆ" (circunflexo) equivale a uma linha nova e "F9" para escrever no corpo da nota.

CodVolume= informe a espécie, por exemplo: 1 volumes, 2 caixas ou 3 sacos e Enter. "F8" pra cadastrar novas.

QtdeVol= informar a quantidade de volumes da nota e Enter

PeLiq= informar o peso líquido e Enter

Brut= informar o peso bruto e Enter

Marca= Enter

DtHrSaida= Enter

Numeração=Enter

CodParc= informar o código de desdobramentos (vencimentos) e depois Enter.

Pra consultar pressione "F5" e selecione "desdobramentos". "F8" pra cadastrar novos

Se for venda à Vista não precisa informar código, apenas passe com Enter.

Confirma Adição? Pressione Enter e o sistema informará o número da nota, então pressione Enter novamente.

Conferir a nota = Pressione F9 pra abrir a tela da Danfe → F9 novamente pra gerar um rascunho,

Enviar nota para o SEFAZ = Já na tela da danfe → ENTER, ficará com um "S" no lado direito → F10 → ENTER  
Aguardar até ficar LIBERADA. Depois repita o ENTER → F10 → ENTER para imprimir.

## Nota de Entrada (21.04)

Movimentos → 21 Movimentos → 04 Notas de entrada → Adiciona

Enter na data

Escrita= Enter

UsaCta= Informe ZERO

CodOper= informe o Cfop de acordo

CodFornec=informar o código do cliente ou Enter e digite parte do nome para pesquisa ou F8 para cadastro

CodTransp=informar o código da transportadora ou Enter e digite parte do nome para pesquisa ou F8 para cadastro.

0 Branco, 1 Remetente (empresa transporta) e 2 Destinatário (cliente transporta)

Fret= frete por conta de quem? <E>emitente, <D>destinatário ou <S>sem valor de frete

Produto= informe o código do produto ou Enter e pesquise por nome ao lado e Enter

Qtde= informe a quantidade do produto, lembrando de completar com zeros até ultrapassar a vírgula, Enter

VlrUnit= informe o valor unitário do produto, lembrando de completar com zeros até ultrapassar a vírgula, Pressione Enter e o produto cairá abaixo e o cursor voltará para informar o próximo.

F10 pra sair da tela de produtos

Abrirá a tela de Frete, Seguro, Despesas e Desconto. Caso tenha algum desses, pode informar e depois F10

Nota= serve para vincular a uma nota de saída, caso não tenha vínculo pressione F10 para sair

Abrirá a tela de Observações Complementares então pressione "End", digite o texto necessário e depois F10 pra sair dessa tela.

OBS. o acento "^" (circunflexo) equivale a uma linha nova e "F9" para escrever no corpo da nota.

CodVolume= informe a espécie, por exemplo: 1 volumes, 2 caixas ou 3 sacos e Enter. "F8" pra cadastrar novas.

QtdeVol= informar a quantidade de volumes da nota e Enter

PeLiq= informar o peso líquido e Enter

Brut= informar o peso bruto e Enter

Marca= Enter

DtHrEntr= Enter

Num= Enter

Confirma Adição? Pressione Enter e o sistema informará o número da nota, então pressione Enter novamente.

Conferir a nota = Pressione F9 pra abrir a tela da Danfe → F9 novamente pra gerar um rascunho,

Enviar nota para o SEFAZ = Já na tela da danfe → ENTER, ficará com um "S" no lado direito → F10 → ENTER  
Aguardar até ficar LIBERADA. Depois repita o ENTER → F10 → ENTER para imprimir.

## Nota de comércio com baixa de estoque, permitindo Negativo (14.02)

Cadastrros → 14 Pedidos → 02 Notas por pedido → Adiciona

Enter da data

UsaCta= 1 para notas de venda  
0 para notas de remessa sem cobrança

Pedido= enter

CodOper= 1 para mais de um Cfop ou informe o Cfop de acordo

CodCli= informar o código do cliente ou Enter e digite parte do nome para pesquisa ou F8 para cadastro

CodRepre= enter

CodTransp=informar o código da transportadora ou Enter e digite parte do nome para pesquisa ou F8 para cadastro.

0 Branco, 1 Remetente (empresa transporta) e 2 Destinatário (cliente transporta)

Placa= preencher na tela ou informar à mão depois

Fret= frete por conta de quem? <E>emitente, <D>destinatário ou <S>sem valor de frete

CodProd= informe o código do produto ou Enter e pesquise por nome ao lado e Enter

CodTrib= trará a tributação configurada no produto. Pressione Enter

Qtde= informe a quantidade do produto, lembrando de completar com zeros até ultrapassar a vírgula, Enter

VlrUnit= informe o valor unitário do produto, lembrando de completar com zeros até ultrapassar a vírgula Pressione Enter e p produto cairá abaixo e o cursor voltará para informar o próximo produto.

F10 pra sair da tela de produtos

Abrirá a tela de Frete, Seguro, Despesas e Desconto. Caso tenha algum desses, pode informar e depois F10

Abrirá a tela de Observações Complementares então pressione "End", digite o texto necessário e depois F10 pra sair dessa tela.

OBS. o acento "ˆ" (circunflexo) equivale a uma linha nova e "F9" para escrever no corpo da nota.

CodVolume= informe a espécie, por exemplo: 1 volumes, 2 caixas ou 3 sacos e Enter. "F8" pra cadastrar novas.

QtdeVol= informar a quantidade de volumes da nota e Enter

Peso líquido= informar ou passar com enter

Peaso bruto= informar ou passar com enter

Marca= enter

%lcm= Enter

Dtlcm= Enter

Saida= Enter

Numeração=Enter

CodParc= informar o código de desdobramentos (vencimentos) e depois Enter.

Pra consultar pressione "F5" e selecione "desdobramentos". "F8" pra cadastrar novos

Se for venda à Vista não precisa informar código, apenas passe com Enter.

Confirma Adição? Pressione Enter e o sistema informará o número da nota, então pressione Enter novamente.

Conferir a nota = Pressione F9 pra abrir a tela da Danfe → F9 novamente pra gerar um rascunho,

Enviar nota para o SEFAZ = Já na tela da danfe → ENTER, ficará com um "S" no lado direito → F10 → ENTER  
Aguardar até ficar LIBERADA. Depois repita o ENTER → F10 → ENTER para imprimir.

## Nota de comércio (21.10)

Importante → Notas de transporte usar o menu Notas de Saída acima.

Movimentos → 21 Movimentos → 10 Notas para comércio → Adiciona

Enter da data

UsaCta= 1 para notas de venda ou mão de obra  
0 para notas de remessa ou transporte

CodOper= 1 para mais de um Cfop ou informe o Cfop de acordo

CodCli= informar o código do cliente ou Enter e digite parte do nome para pesquisa ou F8 para cadastro

CodTransp=informar o código da transportadora ou Enter e digite parte do nome para pesquisa ou F8 para cadastro.

0 Branco, 1 Remetente (empresa transporta) e 2 Destinatário (cliente transporta)

Placa= preencher na tela ou informar à mão depois

Fret= frete por conta de quem? <E>emitente, <D>destinatário ou <S>sem valor de frete

CodProd= informe o código do produto ou Enter e pesquise por nome ao lado e Enter

CodTrib= trará a tributação configurada no produto. Pressione Enter

Qtde= informe a quantidade do produto, lembrando de completar com zeros até ultrapassar a vírgula, Enter

VlrUnit= informe o valor unitário do produto, lembrando de completar com zeros até ultrapassar a vírgula  
Pressione Enter e p produto cairá abaixo e o cursor voltará para informar o próximo produto.

F10 pra sair da tela de produtos

Abrirá a tela de Frete, Seguro, Despesas e Desconto. Caso tenha algum desses, pode informar e depois F10

Abrirá a tela de Observações Complementares então pressione "End", digite o texto necessário e depois F10 pra sair dessa tela.

OBS. o acento "^" (circunflexo) equivale a uma linha nova e "F9" para escrever no corpo da nota.

CodVolume= informe a espécie, por exemplo: 1 volumes, 2 caixas ou 3 sacos e Enter. "F8" pra cadastrar novas.

QtdeVol= informar a quantidade de volumes da nota e Enter

Peso líquido e bruto o sistema calcula em cima do peso informado no produto.

%lcm= Enter

Dtlcm= Enter

Saida= Enter

Numeração=Enter

CodParc= informar o código de desdobramentos (vencimentos) e depois Enter.

Pra consultar pressione "F5" e selecione "desdobramentos". "F8" pra cadastrar novos  
Se for venda à Vista não precisa informar código, apenas passe com Enter.

Confirma Adição? Pressione Enter e o sistema informará o número da nota, então pressione Enter novamente.

Conferir a nota = Pressione F9 pra abrir a tela da Danfe → F9 novamente pra gerar um rascunho,

Enviar nota para o SEFAZ = Já na tela da danfe → ENTER, ficará com um "S" no lado direito → F10 → ENTER  
Aguardar até ficar LIBERADA. Depois repita o ENTER → F10 → ENTER para imprimir.