

**ERP WEB**



## SUMÁRIO

<b>1. APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>3</b>
1.1. Já é cadastrado? .....	3
1.2. Não é cadastrado? .....	3
1.2.1. Cadastro de usuário: .....	4
1.2.1.1. Cadastro de usuário como pessoa jurídica .....	5
1.2.1.2. Cadastro de usuário como pessoa física .....	7
<b>2. CADASTRO DE PRODUTOS .....</b>	<b>11</b>
<b>3. CADATRO DE PESSOAS/CLIENTES .....</b>	<b>15</b>
3.1. Cadastro de pessoas jurídicas .....	17
3.2. Cadastro de pessoas físicas .....	20
3.3. Cadastro de pessoas estrangeiras .....	22
<b>4. EMITINDO MINHA NOTA FISCAL .....</b>	<b>23</b>
4.1. Dados da nota fiscal .....	24
4.2. Produtos da Nota Fiscal .....	25
4.3. Parcelas .....	27
4.4. Emissão .....	28
<b>5. GRUPO DE IMPOSTO .....</b>	<b>29</b>
<b>6. CERTIFICADO DIGITAL.....</b>	<b>30</b>
<b>7. CONFIGURAÇÕES.....</b>	<b>31</b>

## ERP - Web

### MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

#### 1. APRESENTAÇÃO

Bem-vindo a SOLUÇÃO de emissão fiscal da ERP - Web! Através de nosso sistema você poderá emitir notas fiscais de seu celular, tablet ou computador de maneira rápida, simples e objetiva.

Teremos abaixo a descrição dos processos a se acesse o endereço: [www.erp-web.com](http://www.erp-web.com)

Ao abrir o site/aplicativo teremos a tela de login:

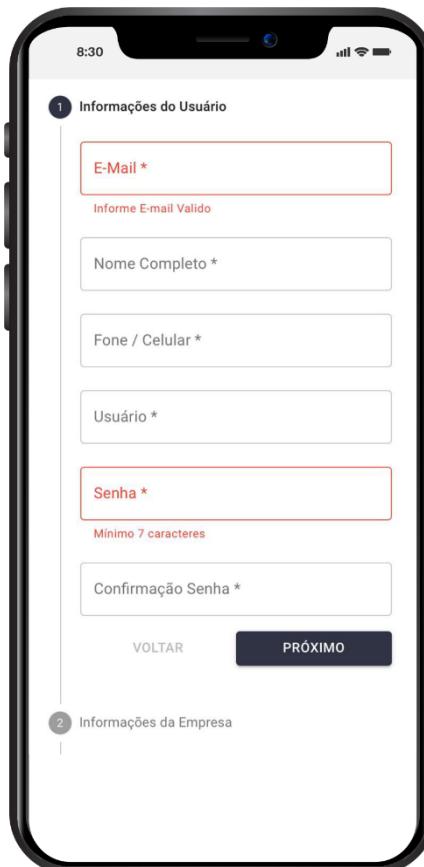
- 1.1. **Já é cadastrado?** Digite seu login e senha.
- 1.2. **Não é cadastrado?** Clique em "Cadastrar" e informações solicitadas conforme dicas.



1. Tela login.

### 1.2.1. Cadastro de usuário:

- 1 – Seu endereço de e-mail (Obrigatório);**
- 2 – Seu nome completo (Obrigatório);**
- 3 – Seu telefone/Celular (Obrigatório);**
- 4 – Informe também um nome de usuário que será utilizado para realizar o login quando for acessar o sistema (Obrigatório);**
- 5 – Informa também uma senha que será utilizada para realizar o login no sistema (Obrigatório);**



2. Tela informações do usuário.

Após preencher estas informações basta clicar em próximo e você será direcionado a etapa seguinte, referente as informações de sua empresa:

**1 – Escolher entre as opções para criar seu usuário: Pessoa física OU Pessoa Jurídica;**

- **Pessoas físicas:** Normalmente é registrada por CPF, é qualquer pessoa como indivíduo.
- **Pessoa Jurídica:** São registradas por CNPJ entidades que possuem algum propósito e podem ser formada por uma ou mais pessoas físicas.

**Caso seja PESSOA JURÍDICA, preencher as seguintes informações:**

**1.2.1.1. Cadastro de usuário como pessoa jurídica**

2 Informações da Empresa

Type Pessoa  
Jurídica

CNPJ \*

Inscrição Estadual \*

Razão Social

Fantasia \*

Telefone \*

E-Mail \*

VOLTAR PRÓXIMO

3 Endereço da Empresa

**2. Tela informações da empresa (jurídica).**

**1 – CNPJ (Obrigatório);**

**2 – Inscrição Estadual (Obrigatório);**

**Inscrição estadual:** É o registro formal do seu negócio junto a receita, um número formado por nove dígitos, essa numeração permite que o estabelecimento possa comercializar produtos ou serviços onde ocorram repasse de mercadorias, é utilizado para o recolhimento de impostos sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS).

**3 – Razão Social;**

**Razão Social:** É seu nome jurídico, ela individualiza sua empresa, diferenciando-a das demais.

**4 – Fantasia (Obrigatório);**

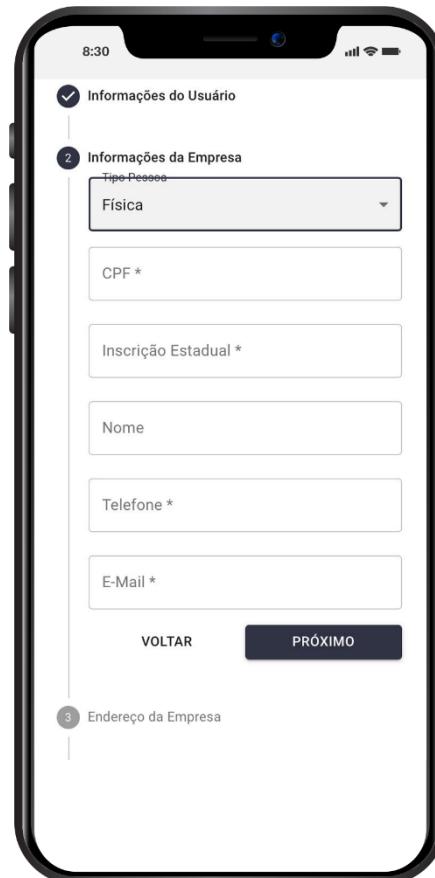
**Fantasia:** Nome em que a empresa ficará conhecida, exemplo: ERP-Web;

**5 – Telefone (Obrigatório);**

**6 – E-mail (Obrigatório);**

Caso seja **PESSOA FÍSICA** preencher as seguintes opções:

#### 1.2.1.2. Cadastro de usuário como pessoa física

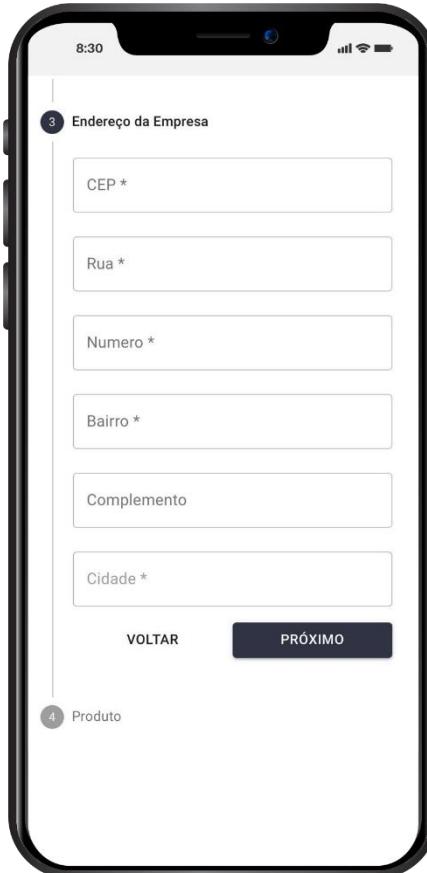


3. Tela informações da empresa (física).

**1 - CPF:** Informar seu CPF (Cadastro de pessoa física).

**2 - Nome:** Informar seu nome completo

O próximo passo é preencher as informações referentes ao endereço da empresa:



4. Tela endereço da empresa.

- 1 – CEP (Obrigatório);**
- 2 – Rua (Obrigatório);**
- 3 – Número (Obrigatório);**
- 4 – Bairro (Obrigatório);**
- 5 – Complemento;**
- 6 – Cidade (Obrigatório);**

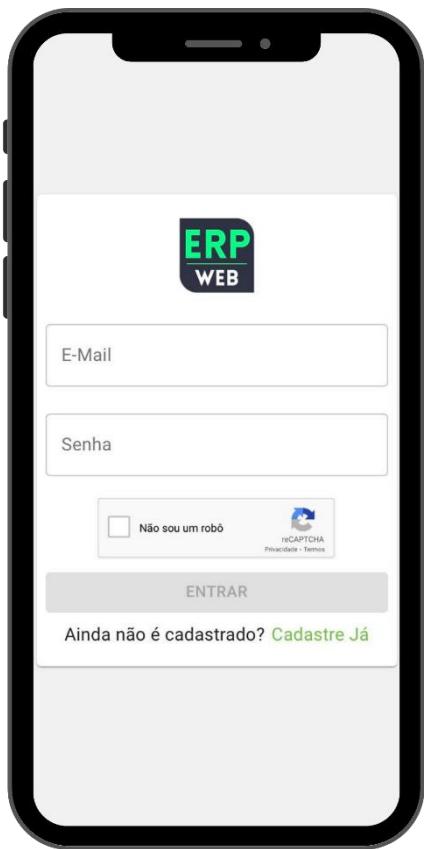
Após preencher corretamente, basta clicar em avançar e você será direcionado a escolher o produto que melhor atenda suas necessidades.

- 1 – Selecionar o produto;**
- 2 – Ler os termos de uso e se for o caso, marcar a caixa: aceito.**
- 3 – Clicar em finalizar.**



5. Tela definição do produto.

Caso você já possua o cadastro insira o usuário e senha para iniciar.



7. Tela de login.



8. Tela principal.

## 2. CADASTRO DE PRODUTOS

Vamos cadastrar os produtos em nosso sistema, para isso acesse o menu  e clique em produto.



9. Menu do sistema - produto

Feito isso a seguinte tela irá aparecer:



10. Tela de produto

Na tela acima, poderemos cadastrar um novo produto (clicando em novo), pesquisar todos os produtos cadastrados (clicando em pesquisar), ou utilizar os filtros ordenando pela última data de modificação, código ou descrição do produto (clicando em filtros).

Ao escolher a opção **NOVO** seremos direcionados a tela de cadastro de produto

Nesta tela deveremos informar os seguintes campos:

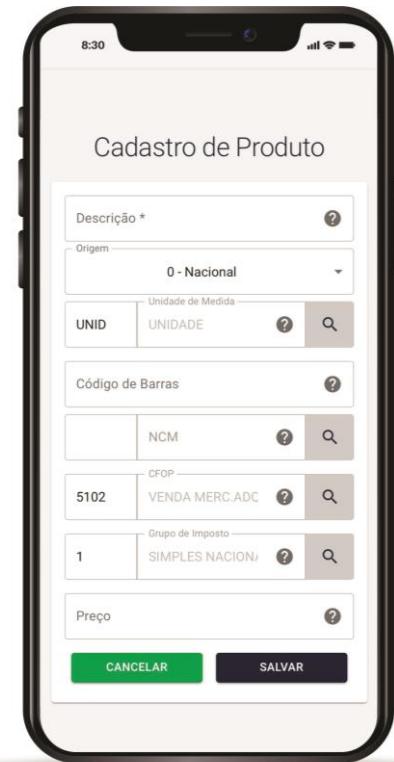
**1 - Descrição:** Informar uma breve descrição do produto. Exemplo: Copo para café. Esta descrição irá aparecer em sua nota no nome do produto.

**2 - Origem:** Informar a origem do produto escolhendo entre as opções (Caso tenha dúvidas sobre qual das opções usar consulte seu contador):

- 0 – Nacional;
- 1 – Estrangeira, importação direta;
- 2 – Estrangeira, adquirida no mercado interno;
- 3 – Nacional, importação superior a 40%;
- 4 – Nacional, cuja produção tenha sido feita em conformidade com os processos produtivos básicos que tratam as legislações citadas nos ajustes;
- 5 – Nacional, mercadoria ou bem com conteúdo de importação inferior ou igual a 40%
- 6 – Estrangeira – importação direta, sem similar nacional, constante em lista da camex;
- Estrangeira – adquirida no mercado interno, sem similar nacional, constante em lista da camex;
- Nacional, mercadoria ou bem com conteúdo de importação superior a 70%.

**3 - Unidade de medida:** Escolher a unidade de medida. Exemplo: Bandeja, caixa, bisnaga, entre outros. Esta informação será impressa na nota no campo unidade.

**4 - NCM:** (Nomenclatura Comum do Mercosul) você poderá verificar esta informação com seu contador ou se preferir é só pesquisar na caixa de busca. Esta informação será impressa na nota no campo NCM.



11. Cadastro de produto

**5 - CFOP:** (Código Fiscal de Operações e Prestações) Caso não saiba a CFOP correta para este produto que está sendo cadastrado você poderá verificar esta informação com seu contador.

**6 - Grupo de imposto:** Informar qual é o grupo de imposto que irá utilizar. Exemplo: Simples Nacional. Os grupos de imposto são cadastrados logo após fechar o contrato de utilização do sistema.

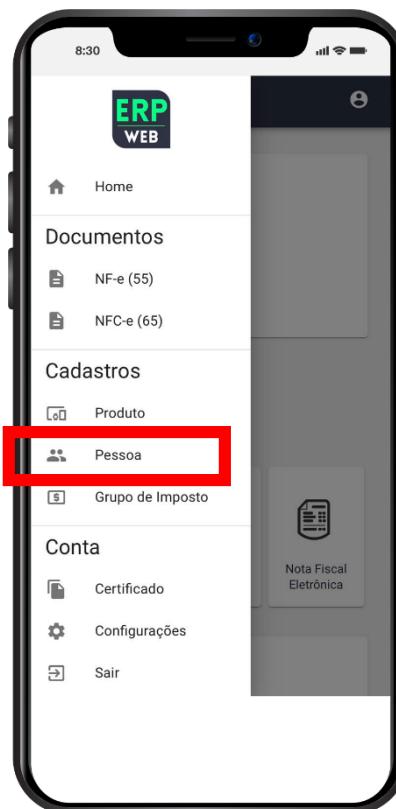
**7 - Preço:** Informar o preço do produto. Ao informar o preço do produto em seu cadastro, este irá aparecer quando você inseri-lo na nota, desta forma você não precisará informa-lo todas as vezes. (OBS: Se por algum motivo houver a necessidade de alterar o preço do produto na hora do preenchimento da nota o sistema permite a mudança para aquela nota em específico, mas mantém o valor original no cadastro de produtos para a emissão de notas futuras).

**8 - Ativo:** No final da tela existe uma caixa onde por padrão o produto fica assinalado como ativo, se futuramente este produto deixar de ser vendido basta tirar a seleção da caixa.

**Após preencher corretamente os dados acima clique em salvar e  
seu produto já estará cadastrado e pronto para ser inserido em suas  
notas fiscais.**

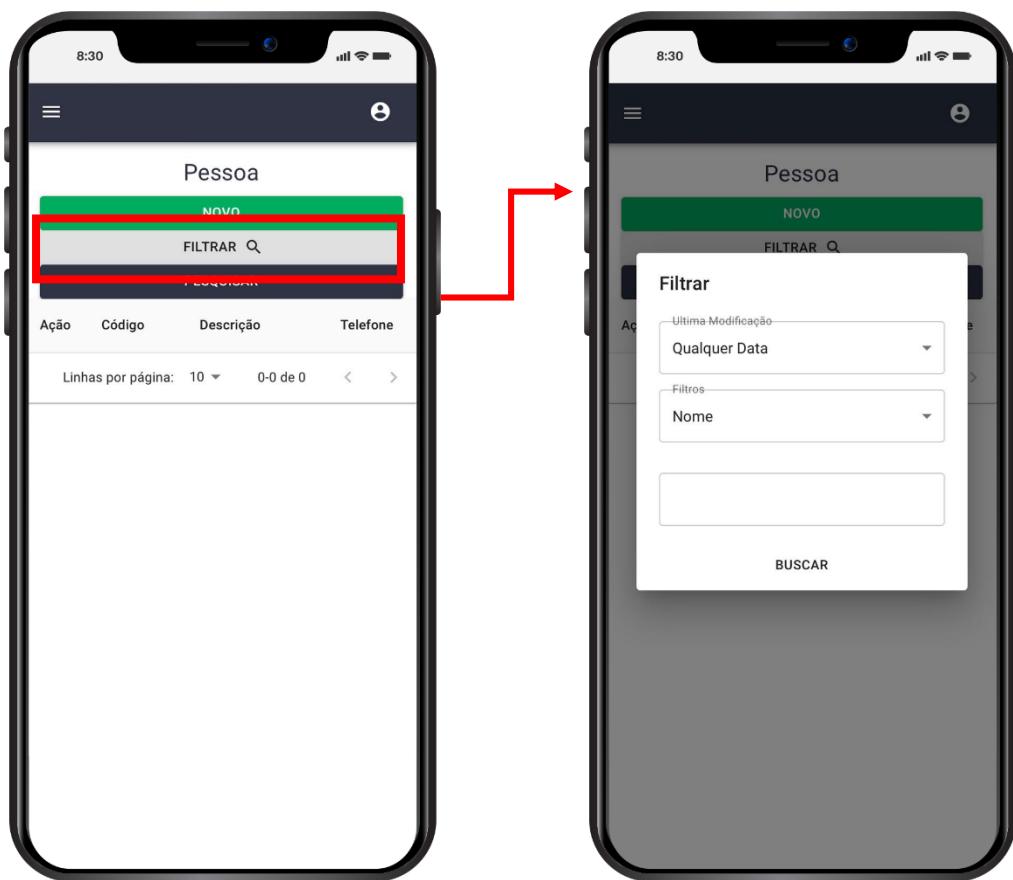
### 3. CADATRO DE PESSOAS/CLIENTES

Nosso próximo passo será cadastrar pessoas (clientes), para isso iremos acessar o menu  e clicar em pessoa como mostra a imagem abaixo:



11. Menu do sistema – pessoa.

Clicando no botão acima, abriremos o menu de pessoas onde, poderemos cadastrar uma nova pessoa/cliente (clicando em novo), pesquisar todas as pessoas cadastradas (clicando em pesquisar), ou utilizar os filtros ordenando pela última data de modificação, CPF/CNPJ ou nome da pessoa (clicando em filtros).



12. Filtro cadastro de pessoa.

Ao escolher a opção **NOVO** seremos direcionados a tela de cadastro de pessoa,



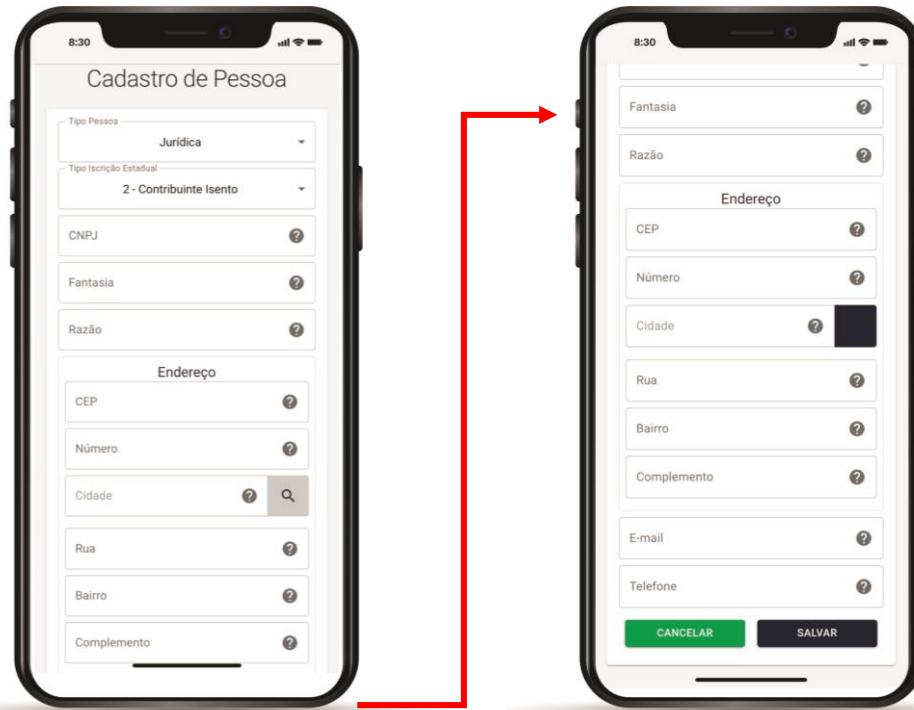
13. Novo cadastro de pessoa

**Uma pessoa pode ser física, jurídica ou estrangeira, abaixo iremos descrever os processos de cadastro de cada um deles!**

Caso a pessoa a ser cadastrada seja uma pessoa do tipo jurídica, ou seja, será cadastrada utilizando um CNPJ siga os passos a seguir:

### 3.1. Cadastro de pessoas jurídicas

**Observação: São registradas por CNPJ entidades que possuem algum propósito e podem ser formadas por uma ou mais pessoas físicas.**



14. Tela cadastro de pessoas jurídicas

**1 - Tipo de pessoa:** Marcar o tipo de pessoa como JURÍDICA.

**2 - Tipo de inscrição estadual:** Informar se o tipo de inscrição estadual da empresa é:

#### **A - Contribuinte de ICMS:**

Indica que o destinatário tem inscrição estadual, sendo assim, você não conseguirá emitir a nota sem informar a inscrição;

#### **B - Contribuinte isento:**

Indica que o destinatário tem CNPJ, mas não tem inscrição estadual.

Exemplo: Igrejas, prefeituras e ONGs;

#### **C - Não contribuinte de ICMS:**

Pessoa física ou jurídica que não tem por obrigatoriedade uma inscrição estadual, pois não contribuem com o ICMS. Geralmente esses clientes adquirem o produto para uso e consumo, ele são consumidores finais do produto, ou seja, não irão utilizar o produto para revenda;

**Observação 1:** CPF, não é isento, só pode ser usado como contribuinte ou não contribuinte de ICMS.

**Observação 2:** Quando a opção jurídica é escolhida, por padrão, o sistema marca a opção contribuinte de ICMS, mas caso não seja, há a possibilidade de alterar.

**3 - CNPJ:** Informar o número do CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica) da empresa a ser cadastrada.

**4 - Fantasia:** Informar o nome fantasia da empresa a ser cadastrada. Fantasia é o nome pelo qual a empresa ficará conhecida, exemplo: ERP-Web.

**5 - Razão:** Informar a razão social da empresa a ser cadastrada. A razão Social é seu nome jurídico, ela individualiza sua empresa, diferenciando-a das demais.

**6 - CEP:** Informar o CEP da empresa a ser cadastrada.

**7 - Número:** Informar o número do endereço da ser cadastrada.

**8 - Cidade:** Informar a cidade onde a empresa está.

**9 - Rua:** Informar a rua da empresa a ser cadastrada.

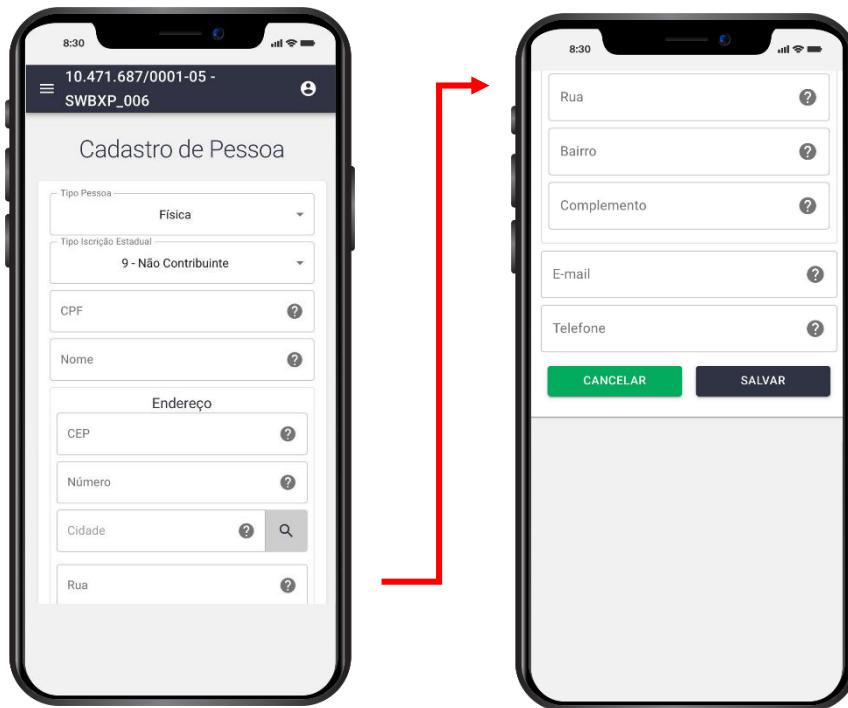
**10 - Bairro:** Informar o bairro onde está localizada a empresa.

**11 - E-mail:** Informar o e-mail da empresa a ser cadastrada.

**12 - Telefone:** Informar o telefone da empresa a ser cadastrada.

Caso o cadastro seja de uma pessoa do tipo física, ou seja, registrada por CPF, siga os passos a seguir:

### 3.2. Cadastro de pessoas físicas



15. Cadastro de pessoa física.

**1 - Tipo de pessoa:** Marcar o tipo de pessoa como FÍSICA.

**2 - Tipo de inscrição estadual:** Informar se o tipo de inscrição estadual da empresa é:

#### A - Contribuinte de ICMS:

Indica que o destinatário tem inscrição estadual, sendo assim, você não conseguirá emitir a nota sem informar a inscrição;

#### B - Contribuinte isento:

Indica que o destinatário tem CNPJ, mas não tem inscrição estadual.  
Exemplo: Igrejas, prefeituras e ONGs;

**C - Não contribuinte de ICMS:**

Pessoa física ou jurídica que não tem por obrigatoriedade uma inscrição estadual, pois não contribuem com o ICMS. Geralmente esses clientes adquirem o produto para uso e consumo, ele são consumidores finais do produto, ou seja, não irão utilizar o produto para revenda;

**Observação 1:** CPF, não é isento, só pode ser usado como contribuinte ou não contribuinte de ICMS.

**Observação 2:** Quando a opção física é escolhida, por padrão, o sistema marca a opção contribuinte isento, mas caso não seja, há a possibilidade de alterar.

**3 - CPF:** Informar o CPF (Cadastro de Pessoa Física) da pessoa a ser cadastrada.

**4 - Nome:** Informar o nome da pessoa que irá aparecer na nota;

**5 - CEP:** Informar o CEP da empresa a ser cadastrada.

**6 - Número:** Informar o número do endereço da ser cadastrada.

**7 - Cidade:** Informar a cidade onde a empresa está.

**8 - Rua:** Informar a rua da empresa a ser cadastrada.

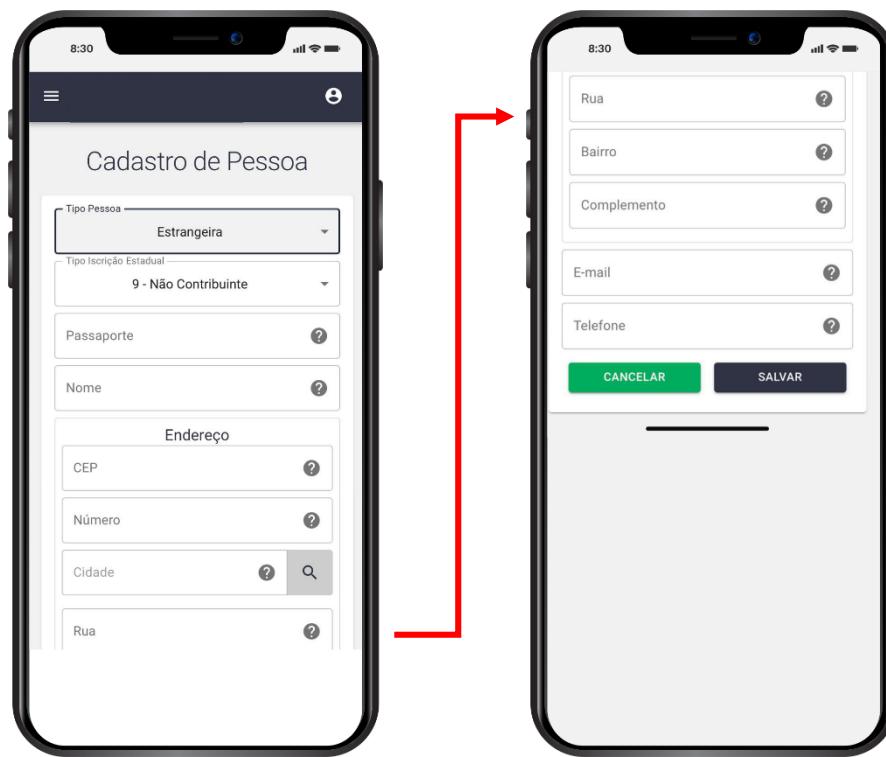
**9 - Bairro:** Informar o bairro onde está localizada a empresa.

**10 - E-mail:** Informar o e-mail da empresa a ser cadastrada.

**11 - Telefone:** Informar o telefone da empresa a ser cadastrada.

Caso o cadastro seja de uma pessoa do tipo estrangeira, ou seja, registrada por número de passaporte, siga os passos a seguir:

### 3.3. Cadastro de pessoas estrangeiras



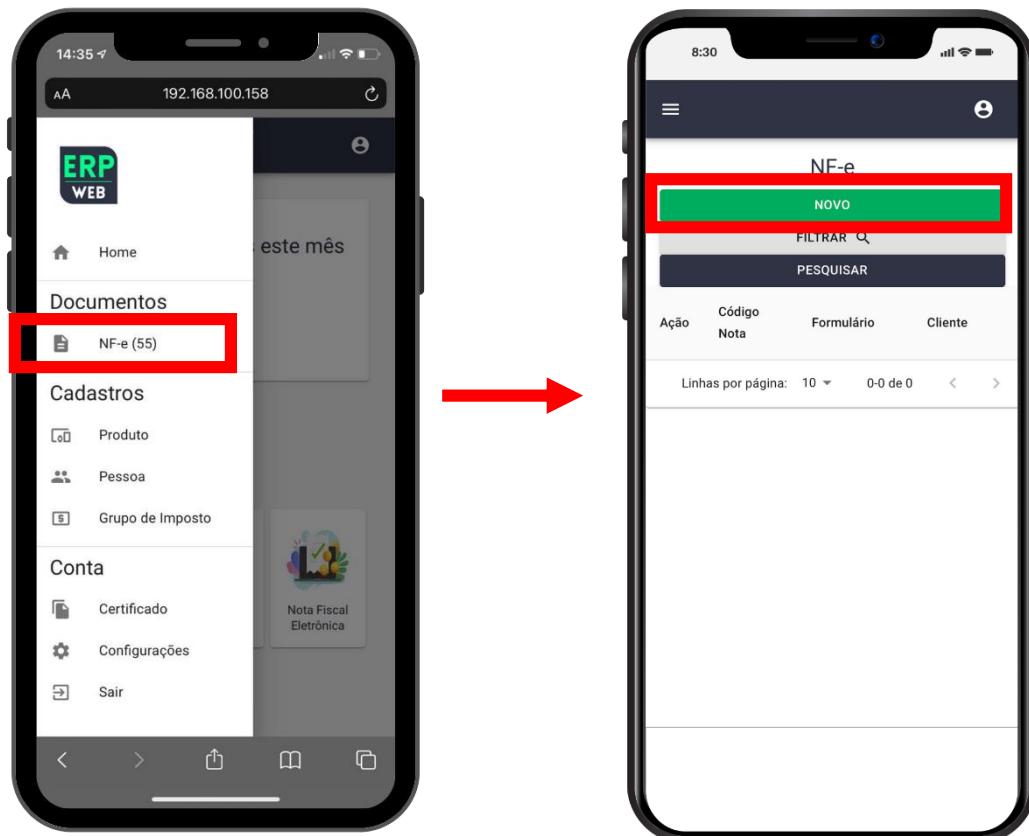
16. Cadastro de pessoa estrangeira.

- 1 - Passaporte:** Informar o número do passaporte da pessoa a ser cadastrada.
- 2 - Nome:** Informar o nome da pessoa que irá aparecer na nota;
- 3 - CEP:** Informar o CEP da empresa a ser cadastrada.
- 4 - Número:** Informar o número do endereço da ser cadastrada.
- 5 - Cidade:** Informar a cidade onde a empresa está.
- 6 - Rua:** Informar a rua da empresa a ser cadastrada.
- 7 - Bairro:** Informar o bairro onde está localizada a empresa.
- 8 - E-mail:** Informar o e-mail da empresa a ser cadastrada.
- 9 - Telefone:** Informar o telefone da empresa a ser cadastrada.

Após preencher corretamente os dados acima, seja de pessoas jurídicas físicas ou estrangeiras clique em salvar e a pessoa/empresa já estará cadastrada e pronta para ser inserida em suas notas fiscais. Agora com nossos produtos e pessoas cadastradas vamos acompanhar o processo de emissão de uma nota fiscal:

#### 4. EMITINDO MINHA NOTA FISCAL

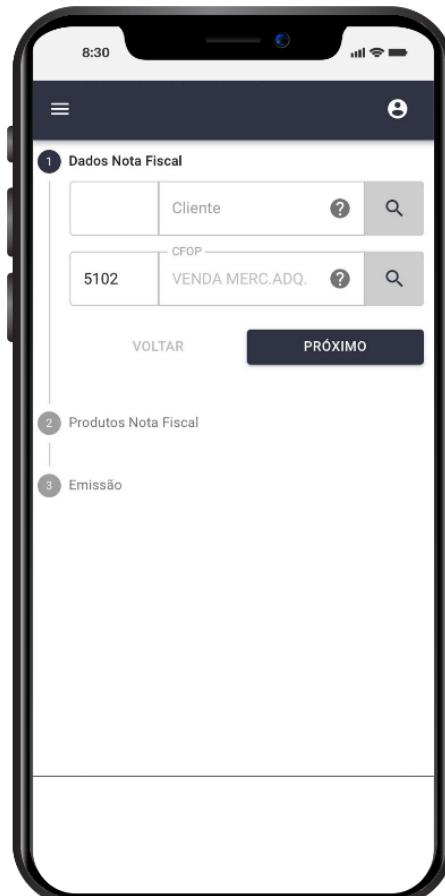
Para iniciar o processo de emissão de nota fiscal acesse o menu e clique em NF-e(55). Ao escolher a opção NOVO seremos direcionados a tela de cadastro de nota fiscal.



17. Menu do sistema – nota fiscal.

#### 4.1. Dados da nota fiscal

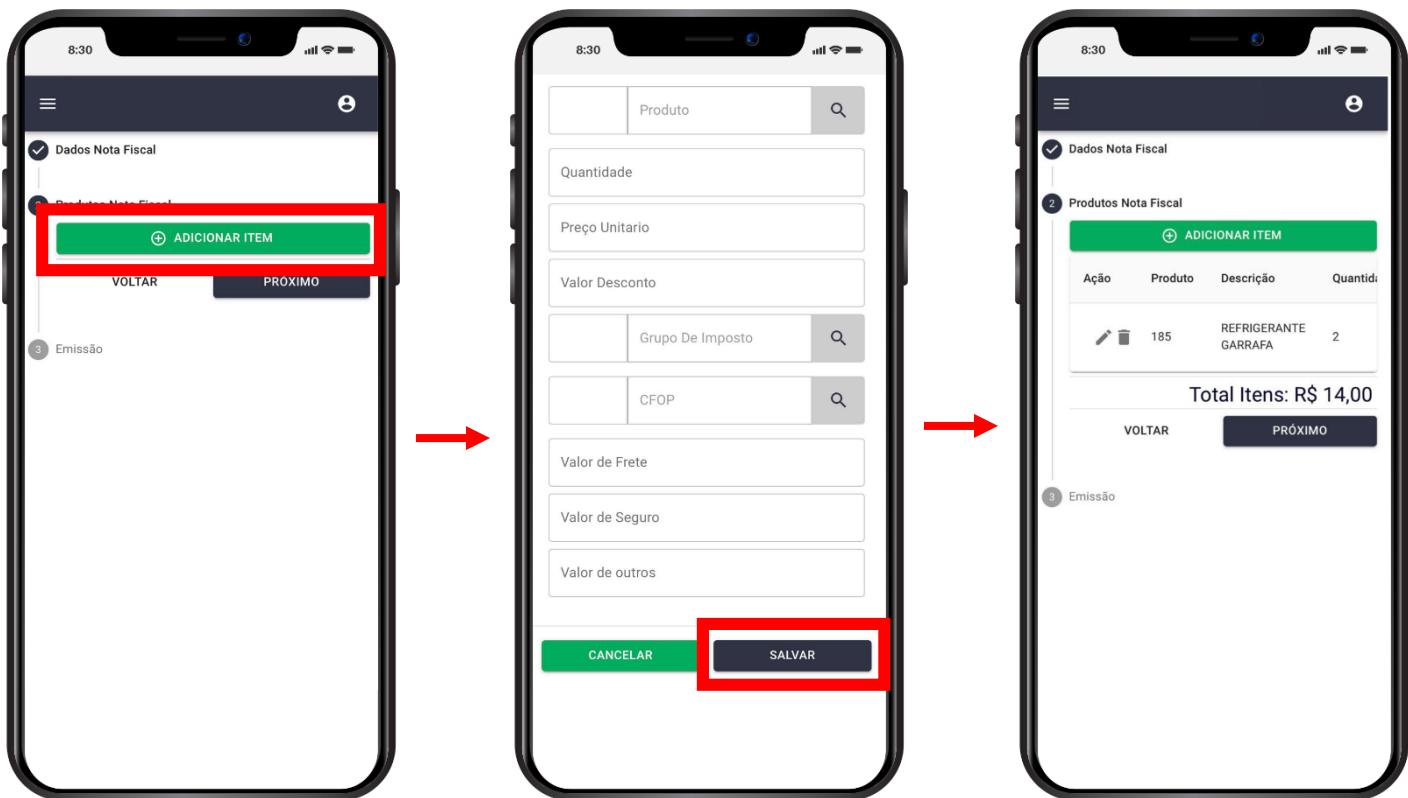
- 1 - Cliente:** Informar o número de cadastro do cliente ou clicar na lupa para pesquisar pelo nome.
- 2 - CFOP:** Informar a CFOP (Código Fiscal de Operações e Prestações) para este produto, caso você não saiba a CFOP correta, poderá verificar está informação com seu contador.



18. Tela dados da nota fiscal.

#### 4.2. Produtos da Nota Fiscal

Ao clicar no botão ADICIONAR ITEM, iremos adicionar os itens (produtos) que serão vendidos e inseridos na nota fiscal.



19. Telas itens da nota fiscal

**1 - Adicionar item:** Neste campo iremos adicionar os itens (produtos) que serão vendidos e inseridos na nota fiscal.

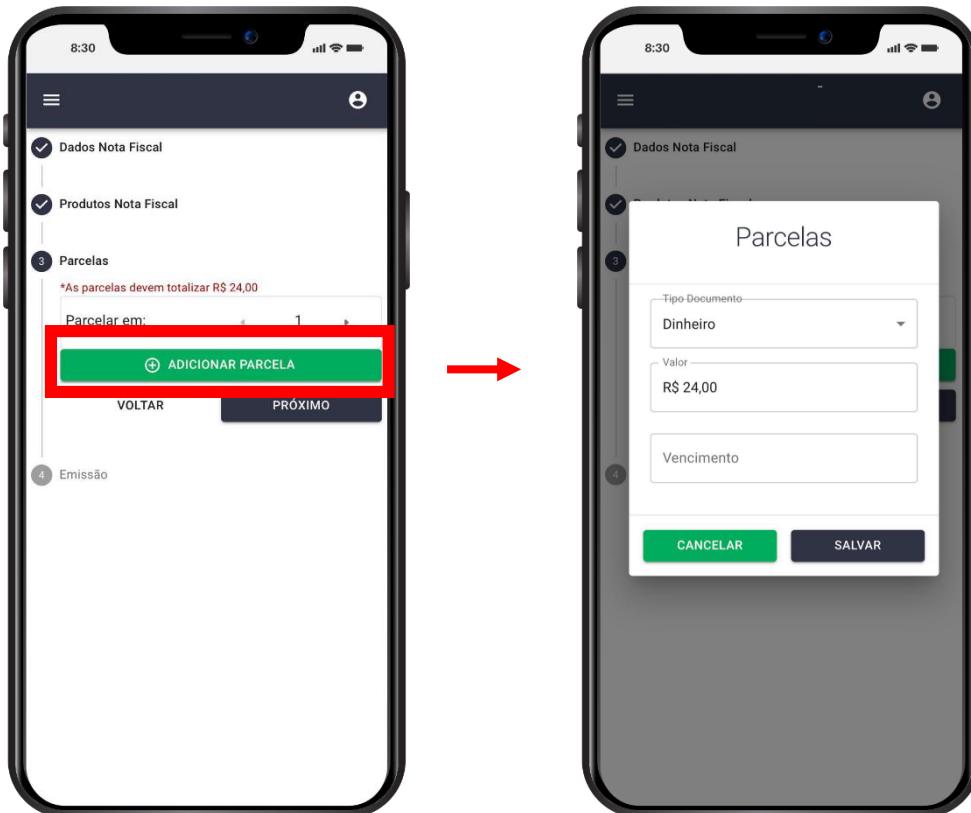
- **Produto:** Informar o número de cadastro do produto ou clicar na lupa para buscar pelo nome.
- **Quantidade:** Informar a quantidade deste item que foi vendida e será impressa na nota.
- **Preço unitário:** Informar o preço individual de cada item. Caso você tenha informado o preço no cadastro de produtos, o sistema irá trazer o preço automaticamente, mas deixando a possibilidade de alteração.

- **Valor desconto:** Caso seja concedido algum desconto ao cliente, informar o valor neste campo.
- **Grupo de Imposto:** Inserir o grupo de imposto cadastrado anteriormente. Exemplo: Simples Nacional.
- **CFOP:** Informar a CFOP (Código Fiscal de Operações e Prestações) para este produto, caso você não saiba a CFOP correta, poderá verificar está informação com seu contador você poderá verificar está informação com seu contador.
- **Valor do frete:** Informar o valor se houver custos com o frete.
- **Valor do seguro:** Informar o valor se houver custos com seguro.
- **Valor de outros:** Informar o valor se houverem outros gastos.

**Após finalizar clicar em salvar. Caso existam mais itens (produtos) a serem inseridos na nota refaça o processo acima, caso tenha finalizado clique em próximo.**

#### 4.3. Parcelas

**As parcelas não são obrigatórias para a nota fiscal.**



20. Telas de parcela da nota fiscal.

Informe a quantidade de parcelas que deseja adicionar a nota fiscal e clique no botão ADICIONAR PARCELA, baseada na quantidade o emissor irá sugerir o valor das parcelas, mas nada impede de se informar o valor desejado.

**O valor da soma das parcelas deve ser o mesmo do total de produtos.**

**1 - Adicionar parcelas:** Escolher entre as opções de operação, sendo:

Não se aplica (NF complementar ou de ajuste), presencial, pela internet, por telefone ou outros.

- **Tipo documento:** Escolher entre as opções: Dinheiro, cheque e boleto.
- **Valor:** Informar o valor da parcela.
- **Vencimento:** Informar a data de vencimento da parcela.

#### 4.4. Emissão

**1 - Salvar:** Salvar a nota fiscal no sistema;

**2 - Emitir:** Emitir a nota fiscal;



**Após emitir a nota teremos as possibilidades de:**

**1 - Enviar a nota fiscal por e-mail.**

**2 - Cancelar a nota fiscal;**

O prazo de cancelamento de uma nota fiscal varia de estado para estado, mas a grande maioria permite que o processo seja realizado em até 24h.

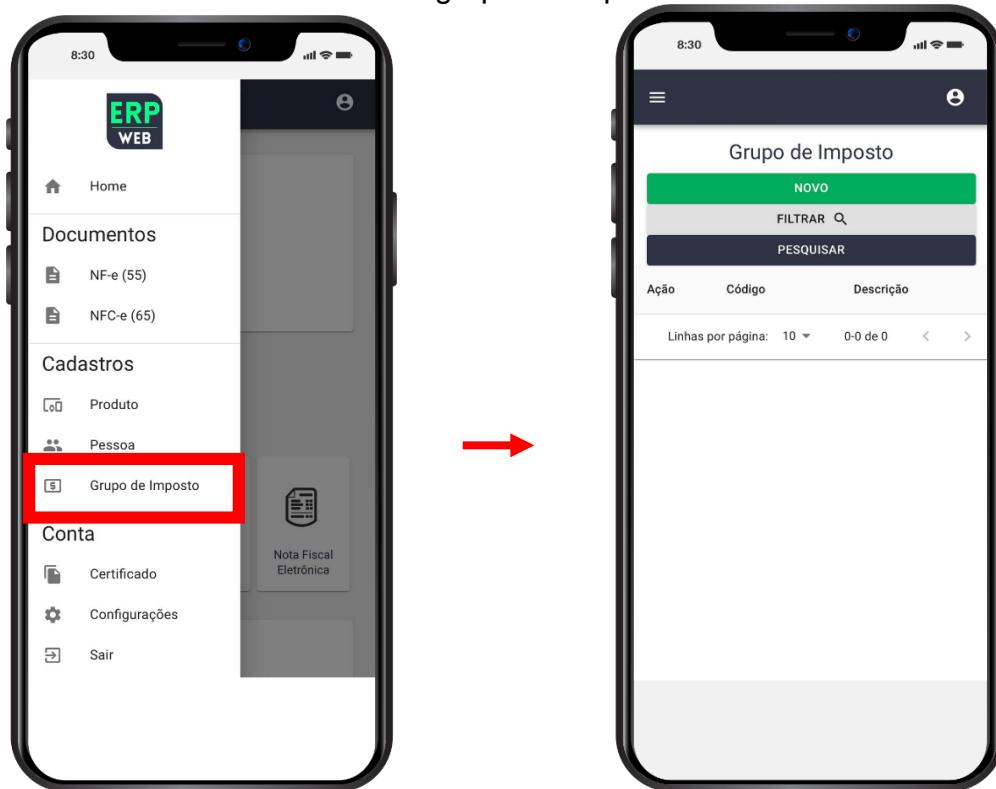
**OBS: Após o término do prazo estipulado por cada estado, muitas vezes ainda há a possibilidade de cancelamento, mas realizar essa operação pode gerar multas para sua empresa que em geral é de 1,5% do valor da transação.** Então é primordial que o funcionário

responsável pela emissão esteja atento para evitar problemas com a receita.

**3 – imprimir a nota em PDF.**

## 5. GRUPO DE IMPOSTO

Vamos cadastrar um grupo de imposto nosso sistema, para isso acesse o menu e clique em grupo de imposto. Ao escolher a opção NOVO seremos direcionados a tela de cadastro de grupo de imposto.



21. Telas de grupo de imposto.

Para cadastrar um grupo de imposto, no campo descrição, informe o nome para este grupo. Para preencher os demais campos o ideal é que você obtenha as seguintes informações com seu contador baseado nas informações da sua empresa:

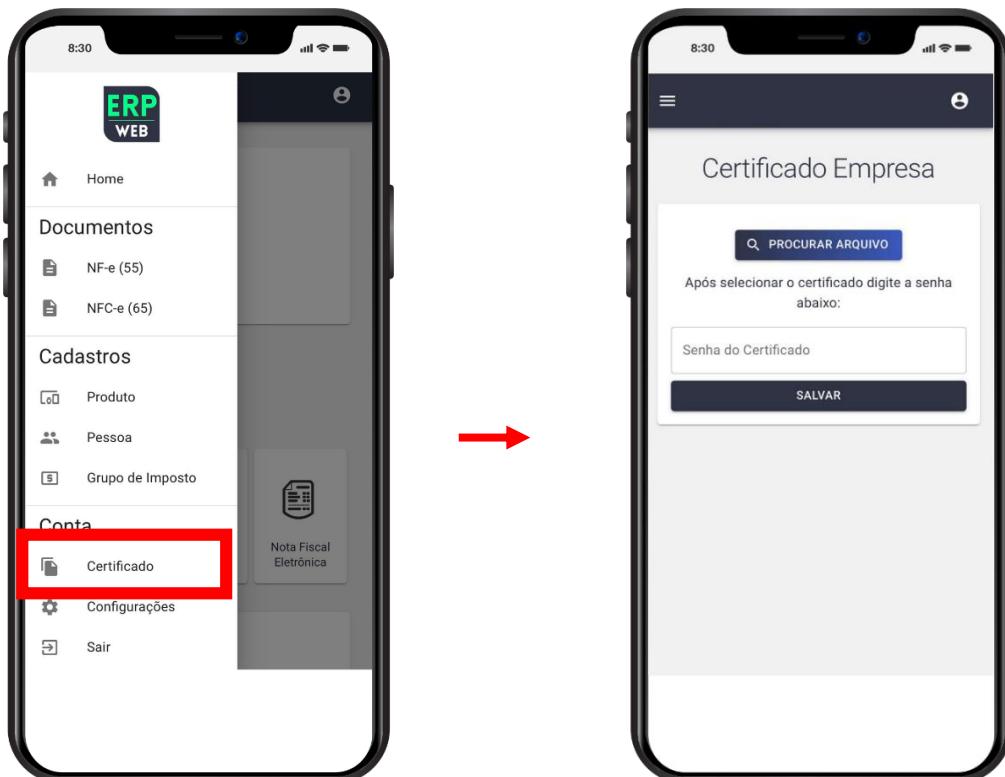
- St ICMS;
- St IPI;
- St PIS;
- St COFINS;

- Enquadramento IPI.

## 6. CERTIFICADO DIGITAL

O Certificado Digital é a identidade virtual da pessoa física ou jurídica, podendo ser utilizado para realizar transações online garantindo a autenticidade e segurança das informações transmitidas, permitindo assim, que vários serviços sejam realizados sem a presença física. Existem dois tipos de certificados digitais o A1 e o A3. Em nosso sistema, utilizamos a tipo A1 que é baseado em software, tem sua emissão e armazenamento em um dispositivo compatível, ou seja, é um arquivo instalado em sua máquina. Para instalar um certificado digital em nosso sistema emissor vá até o menu, depois clique em certificado digital:

Após realizar o processo descrito acima, você será direcionado para a tela de envio do certificado, onde irá busca-lo em seu celular, após encontrar o arquivo, clicar em salvar.



22. Telas de certificado digital

## 7. CONFIGURAÇÕES

Existem algumas funções que podem ser habilitadas conforme sua necessidade, são elas:

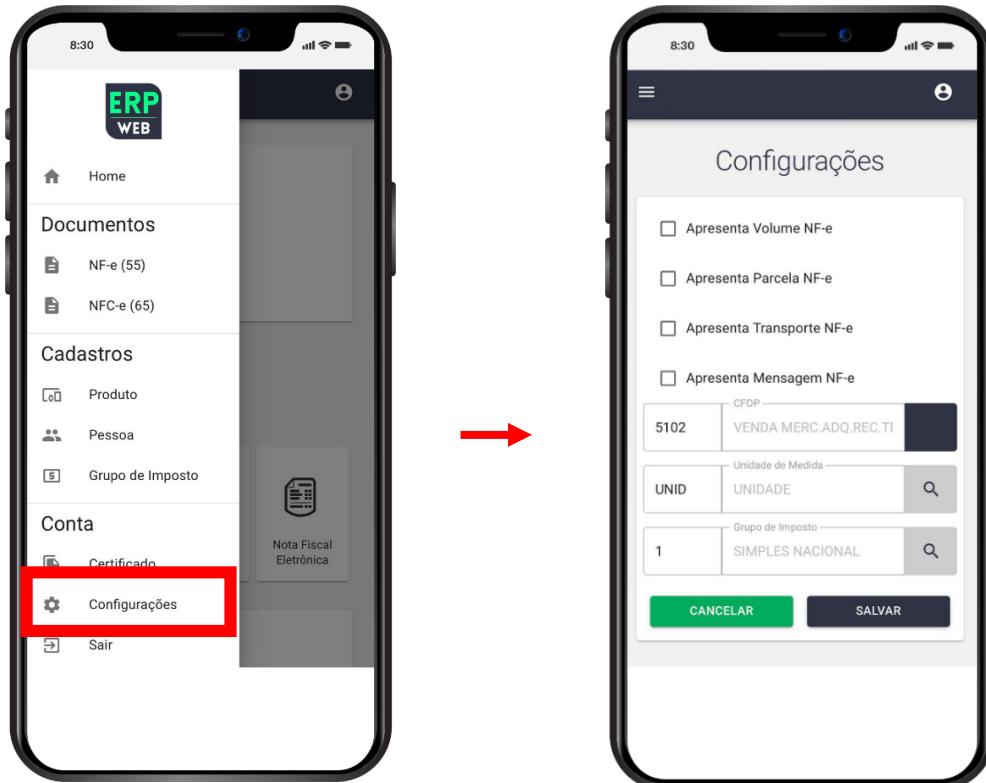
Apresentar volume na NF-e:

Apresentar parcela na NF-e:

Apresentar transporte na NF-e:

Apresentar mensagem na NF-e:

Há também a possibilidade de definir uma CFOP padrão para venda, definir uma unidade de medida padrão, exemplo: unidade, e por fim, definir um grupo de imposto padrão. Escolhendo as opções que melhor se enquadram em suas necessidades, basta clicar em salvar.



23. Telas de configuração.