

Vinculação de Documento Fiscal

A vinculação de Nota Fiscal Eletrônica com operações cadastradas no Sistema ETec permite ao usuário identificar documentos que estão presentes no módulo “Notas fiscais de entrada”, porém já foram cadastradas manualmente anteriormente. Para NFe que foram cadastradas no sistema pela importação do XML, o sistema faz o vínculo automaticamente.

Primeiro passa é identificar uma NFe sem operação vinculada, pode ser observado a que a coluna “Operação vinculada” estará em branco.

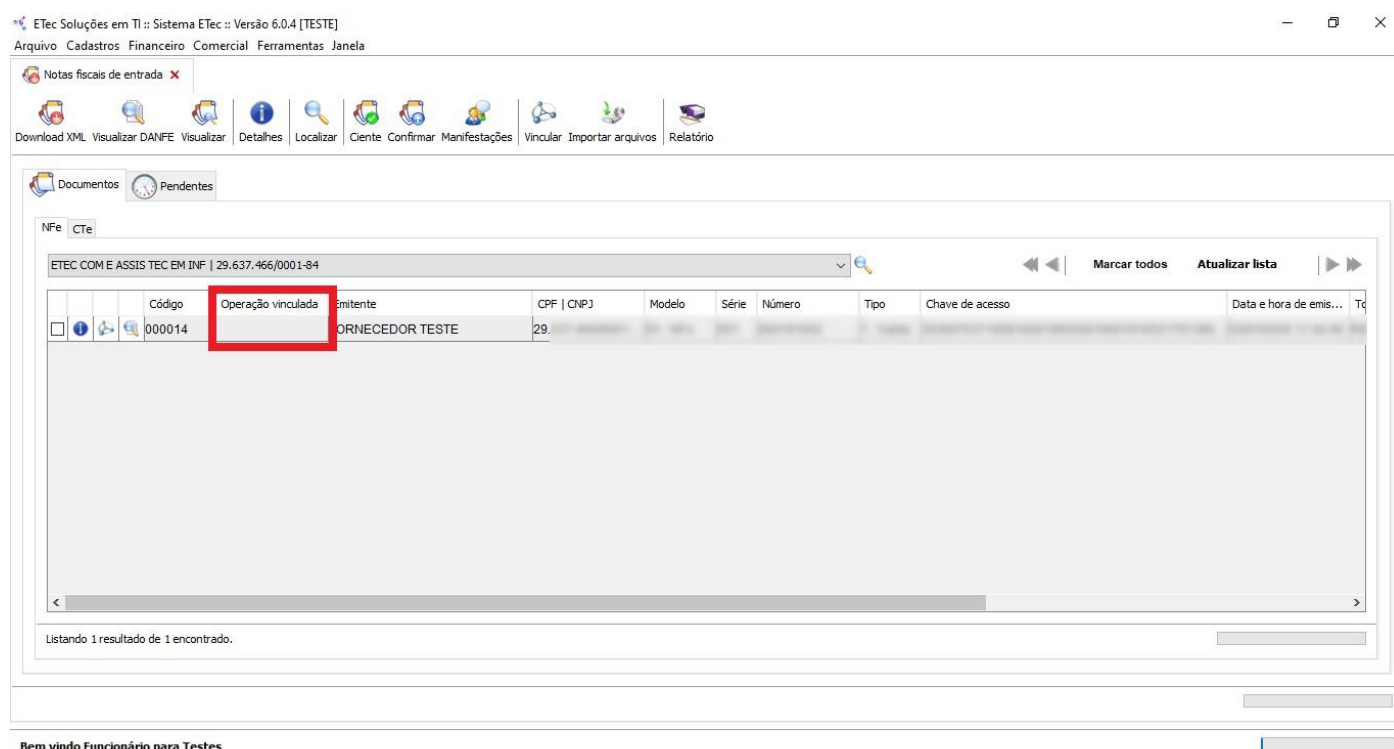


Figura 1 Tela Notas Fiscais de Entrada, aba "Documentos" , destacado a coluna "OPerações vinculadas"

Ao localizar o documento fiscal que está sem vínculo, é preciso localizar a operação de entrada ou conta a pagar, pois para realizar o vínculo é necessário saber o código da operação ou conta.

Se for necessário consultar as informações do documento fiscal para saber as informações corretas para realizar a busca, selecione o documento e clique na função “Detalhe”. Irá ser exibida a tela “Documento de entrada :: Detalhes” onde pode ser visto as informações gerais, do emitente, produtos e se há alguma outra NFe referenciada.

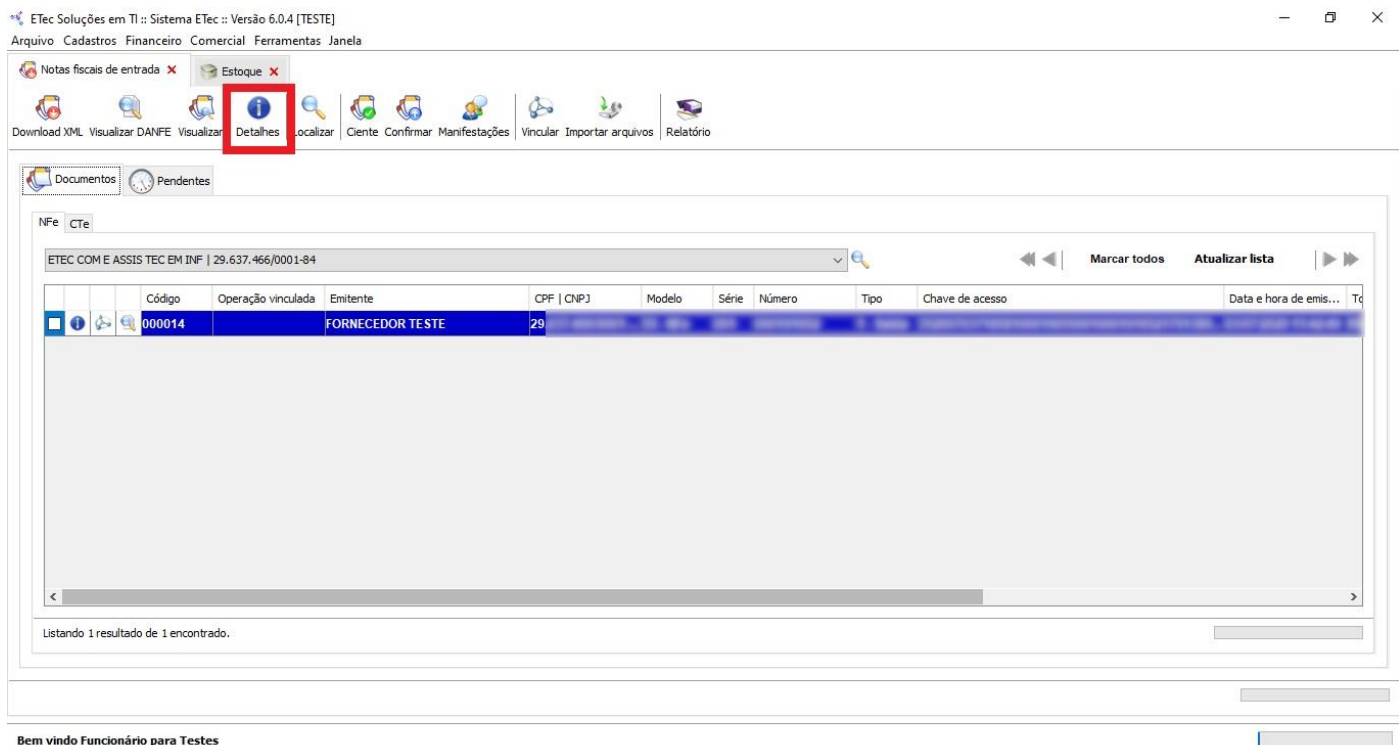


Figura 2 Tela Notas Fiscais de Entrada, Documento Fiscal selecionado e função "Detalhes" destacada

Para localizar a operação/conta que deve ser vinculado a NFe será preciso acessar o módulo respectivo do vínculo e utilizar a função “Localizar”.

Recomendamos que a busca seja realizada pelo emitente da NFe, cadastrado no sistema como “Fornecedor”, e por um período que abranja o dia de emissão da NFe até uma médias de dias que demorava para as notas serem cadastradas. Se o período não ajudar na busca, faça somente com a informação do emitente.

Irei utilizar o exemplo de como realizar a busca no módulo “Estoque”, porém o procedimento no módulo “Contas a pagar” é idêntico, siga os mesmos passos.

Utilize a função “Localizar”, selecione a opção de localizar por “Fornecedor” e adicione o período da emissão da NFe e a data que a nota pode ter sido cadastrada.

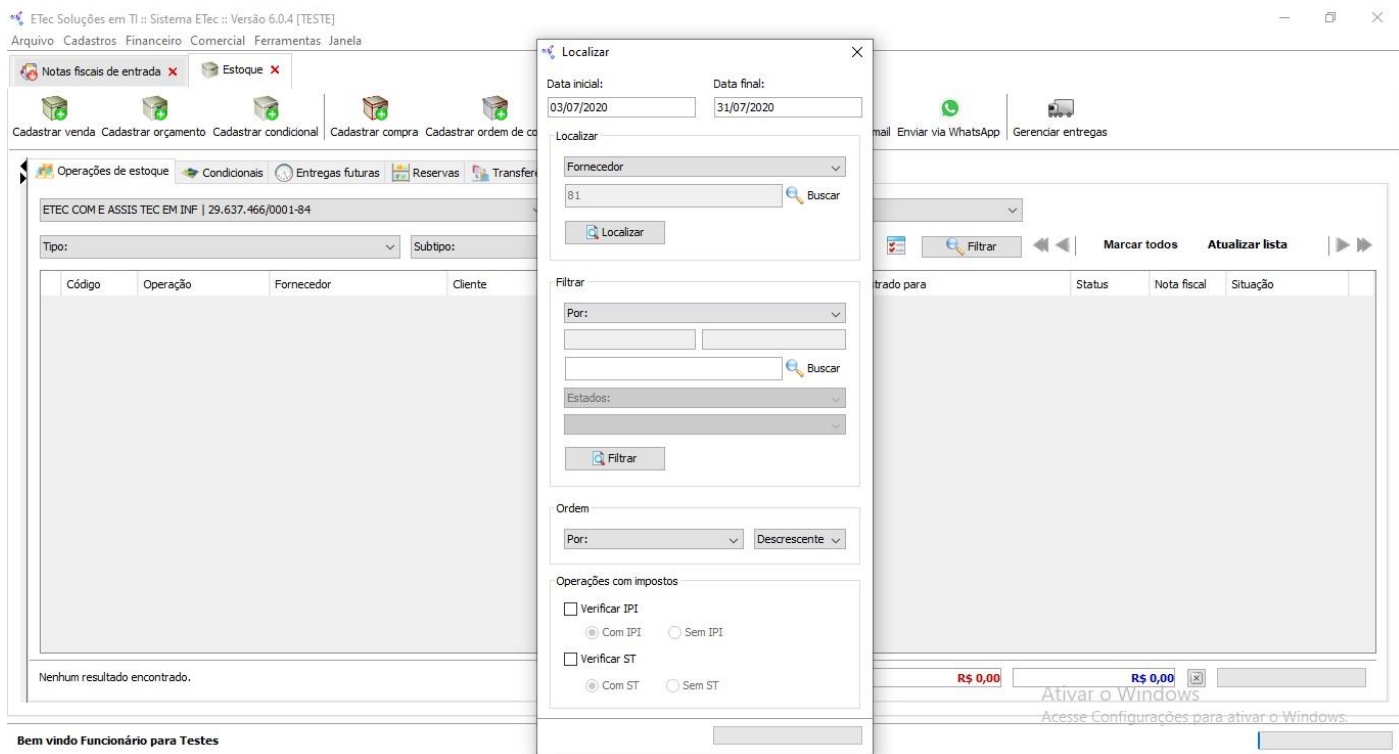


Figura 3 Exemplo de localização de operação, localizando por fornecedor e período

Após completar a localização da operação, anote o código da operação que está presente na coluna “Código”.

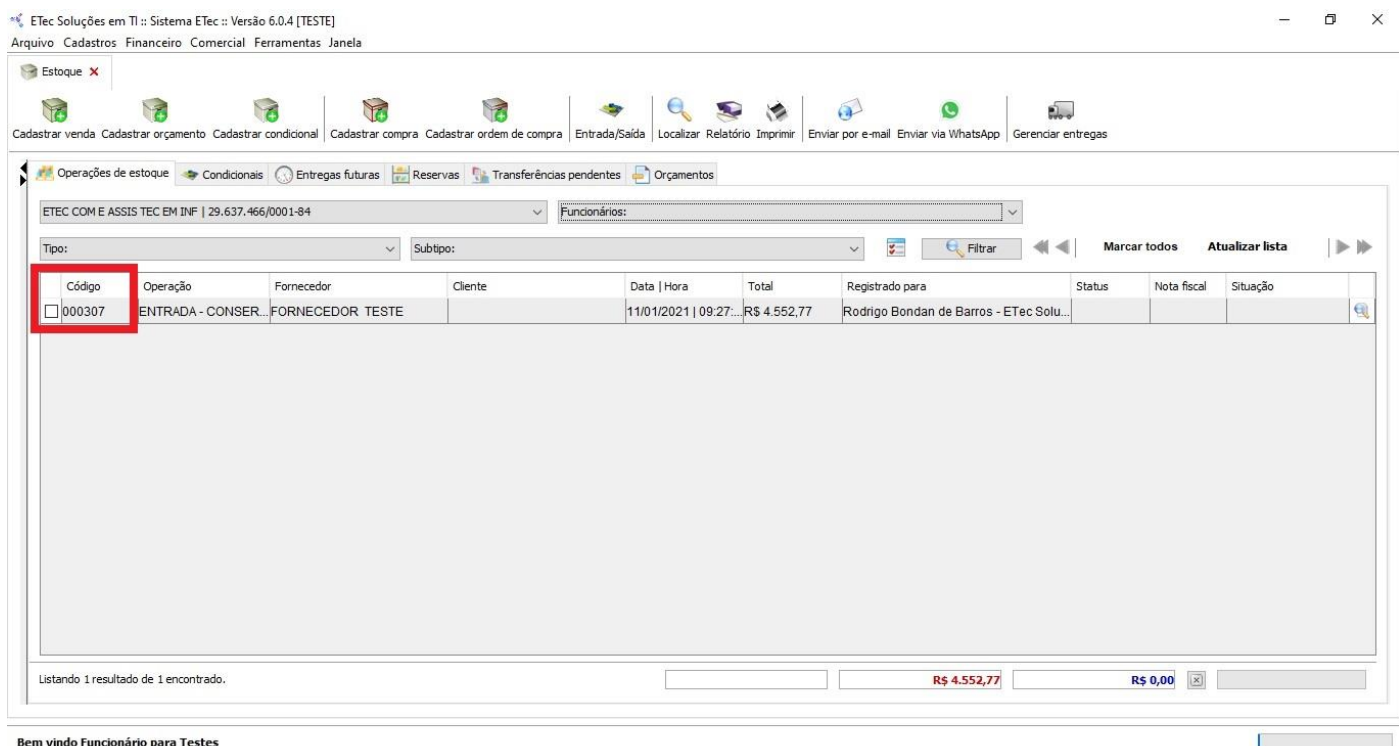


Figura 4 Tela Estoque, destacado a coluna "Código"

Com o código anotado, retorno par ao módulo “Notas fiscais de entrada” e selecione a NFe e execute a função “Vincular”.

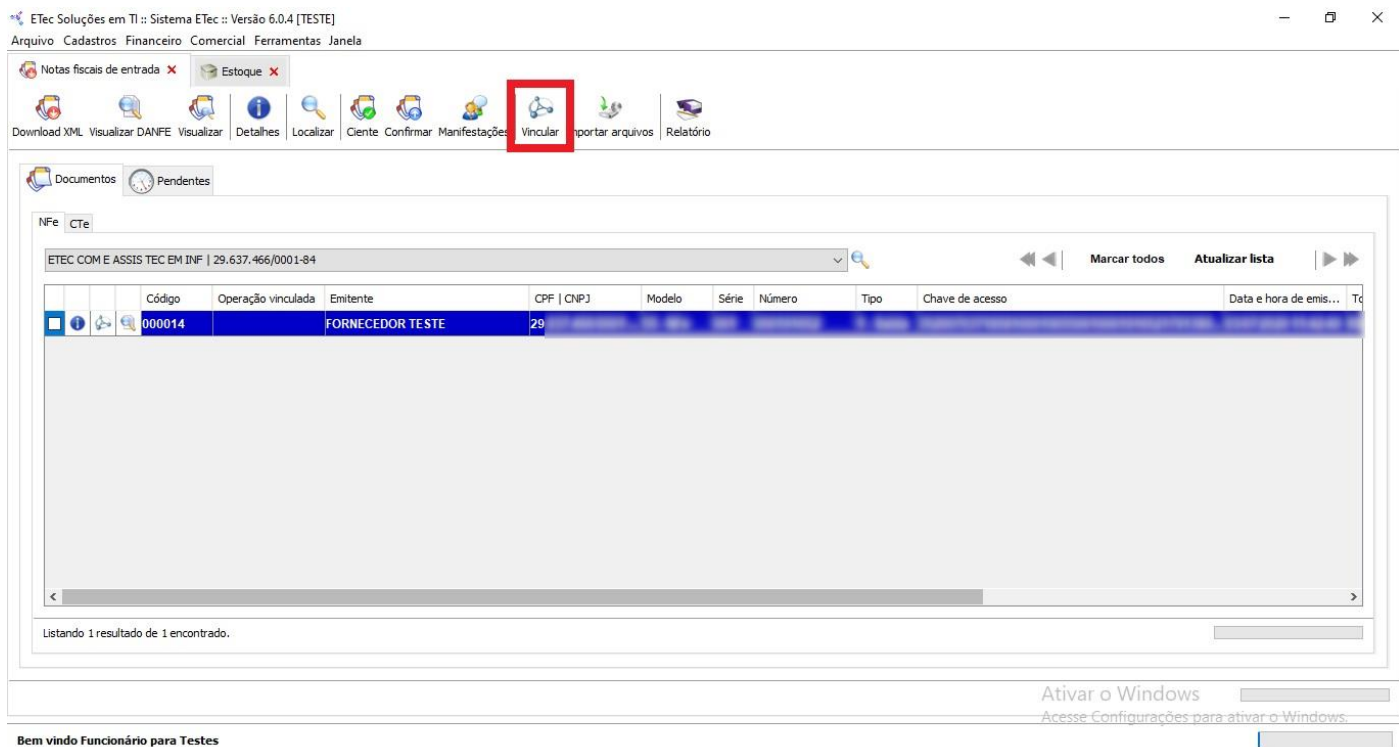


Figura 5 Tela Notas Fiscais de Entrada, aba "Documentos", NFe selecionada e função "Vincular" destacada

Será exibida a tela “Vincular documento fiscal”, no campo “Tipo de operação” selecione o tipo da operação que está cadastrada no sistema, conta a pagar ou entrada de estoque. Após identificar o tipo de operação, clique em “Localizar” para o sistema exibir a tela “Localizar” para que seja identificado a operação correspondente ao documento fiscal.

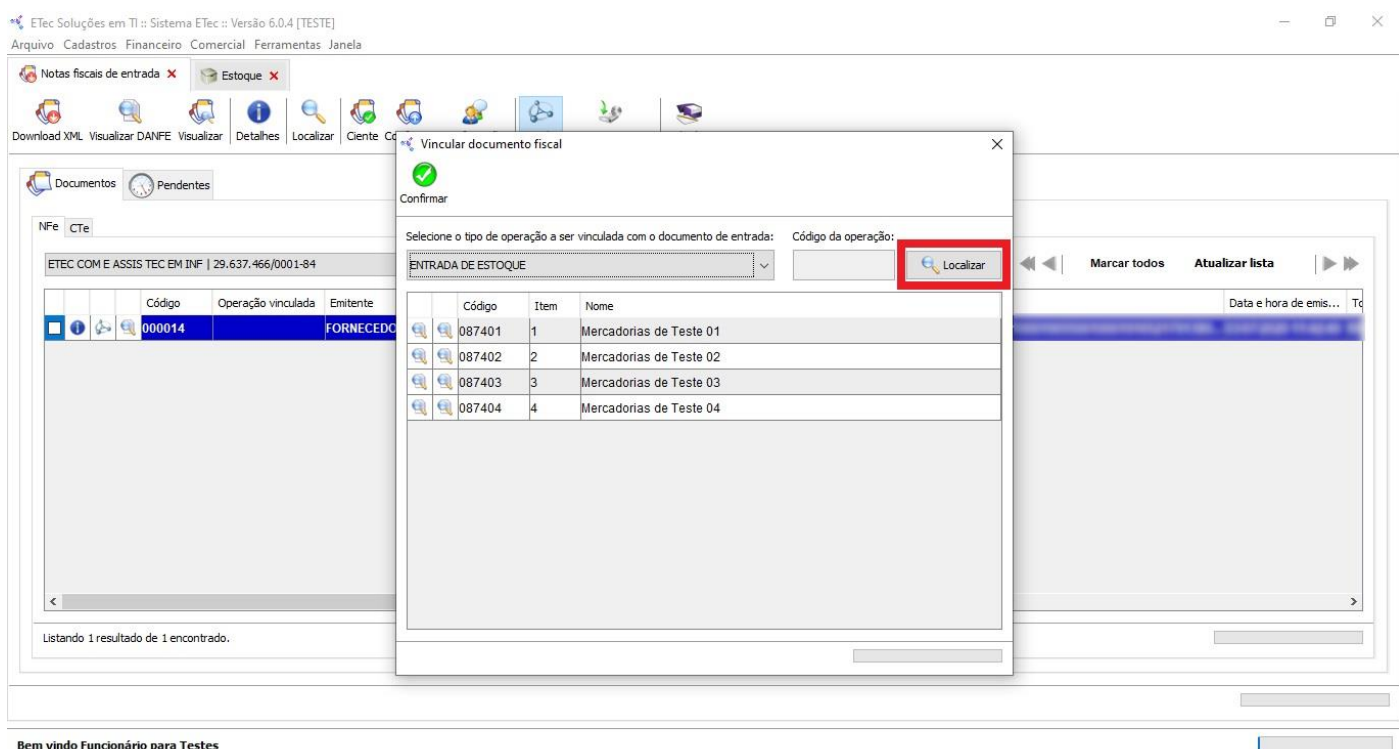


Figura 6 Tela Vincular Documento Fiscal, tipo de operação identificada e botão "Localizar" destacado

Na tela “Localizar” serão exibidos as operações/contas que são compatíveis com o tipo de operação selecionado. Localize o código da operação que foi identificado no módulo de origem da operação/conta, marque e clique em “Carregar selecionados”.

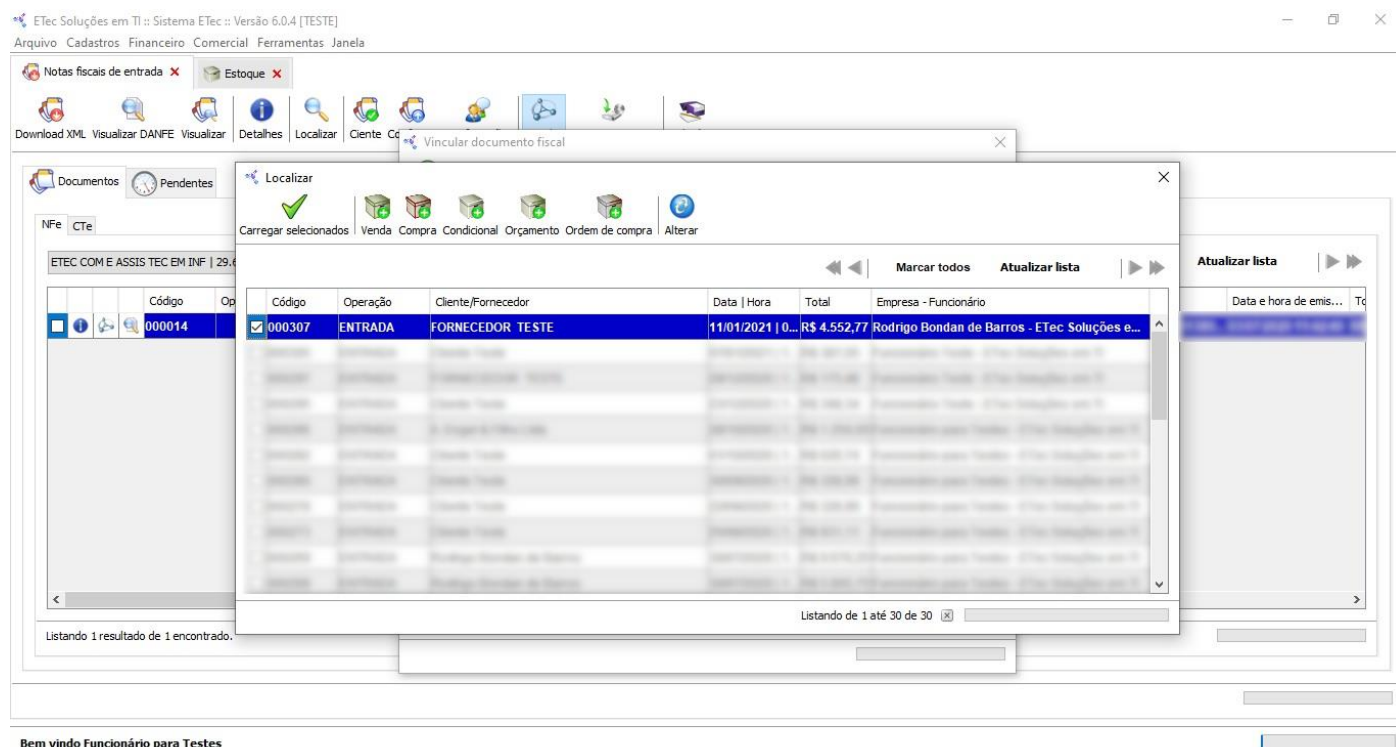


Figura 7 Tela "Localizar", operação marcada e botão "Carregar" selecionados destacado

Ao realizar o carregamento, o sistema irá retornar para a tela “Vincular documentos fiscais” com o código da operação no campo designado. Para finalizar o operação clique em “Confirmar”.

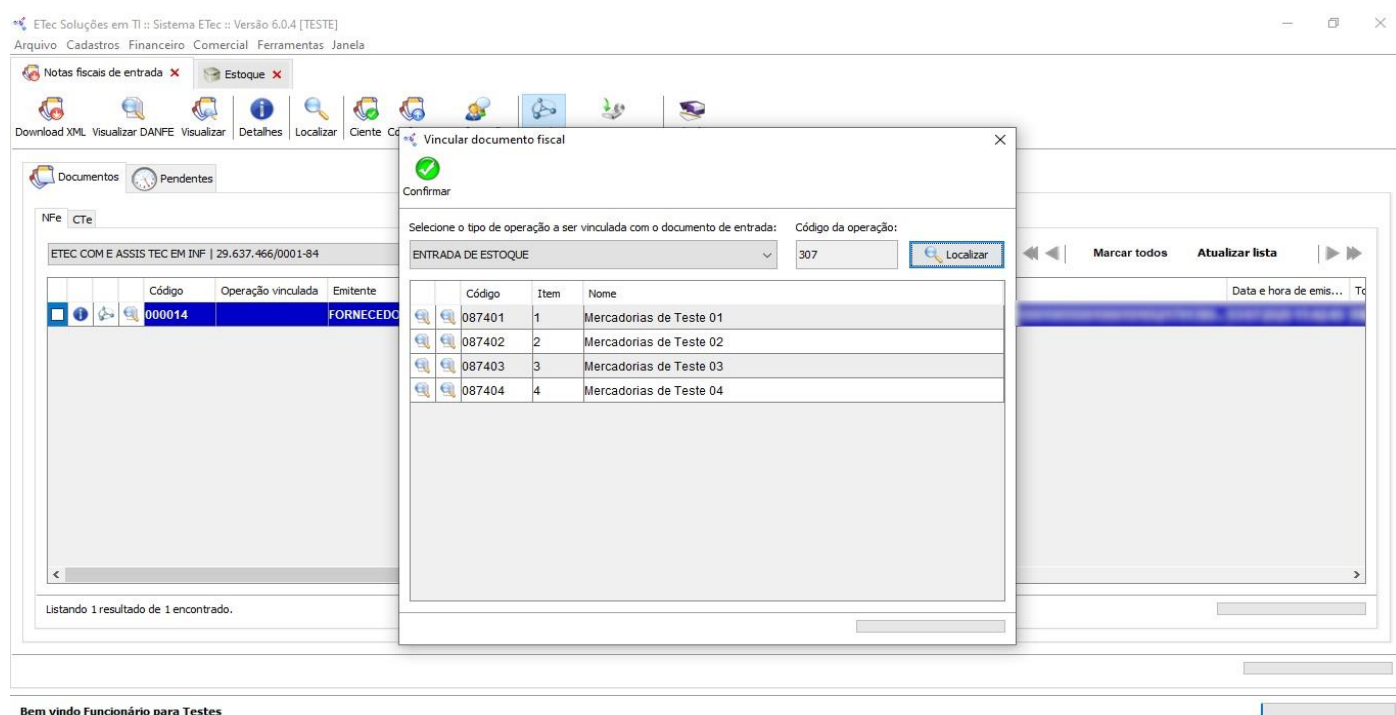


Figura 8 Tela Vincular Documentos Fiscais, com a operação localizada

Após confirmar, a operação vinculada será exibida na coluna “Operação vinculada” e o procedimento de vinculação estará concluído.