

# Nova Apuração, Editar, Visualizar e Remover

 Tempo aproximado para leitura: superior a 15 minutos

## CONTEÚDO

- 01. VISÃO GERAL
- 02. EXEMPLO DE UTILIZAÇÃO
- 03. TELA DAS OPÇÕES NOVA APURAÇÃO, EDITAR, VISUALIZAR E REMOVER
- 04. ASSUNTOS RELACIONADOS

## 01. VISÃO GERAL

Por meio da página principal da **Apuração de Impostos**, é possível incluir, modificar, visualizar e remover apurações. Estas ações compartilham a mesma interface para o preenchimento e visualização das informações, com pequenas diferenças de funcionamento relativas à opção escolhida.

## 02. EXEMPLO DE UTILIZAÇÃO

O formulário da **Apuração de Impostos** é acessível por meio das seguintes ações da **Lista de Apuração de Impostos**: botão **Nova Apuração** e **Remover** e as opções **Editar**, **Visualizar** e **Remover** disponíveis nos três pontos na linha da apuração.

Os campos chave da apuração são: **Estabelecimento**, **Tipo de Imposto**, **UF**, **Data Apuração Inicial** e **Data Apuração Final** (por isso a combinação destes campos não pode se repetir entre dois documentos). Por fim, os campos gerais da apuração são: **Data Entrega**, **Local Entrega** e **Observação**.

### Opções:

- Nova Apuração:**  
Clique na opção **Nova Apuração** para cadastrar os dados de uma apuração.  
Os campos de data vem preenchidos como uma autossugestão para o usuário.
- Editar:**  
Na **Lista de Apuração de Impostos**, clique nos três pontos na linha da apuração e selecione a opção **Editar**.  
Ao executar a ação **Editar**, os dados da apuração selecionada serão trazidos para suas respectivas áreas e os campos gerais serão habilitados para edição, apenas os campos chaves da apuração continuarão desabilitados.
- Visualizar:**  
Caso seja necessário consultar o documento sem correr o risco de alterar qualquer informação, é possível realizar essa ação através da opção **Visualizar**.  
Na **Lista de Apuração de Impostos**, clique nos três pontos na linha da apuração e selecione a opção **Visualizar**.  
Ao selecionar essa ação, será exibido os dados do documento com todos os campos desabilitados.
- Remover:**  
Caso opte por remover apurações desejadas da lista, clique no botão de **Remover**.  
É possível na **Lista de Apuração de Impostos** selecionar os impostos que deseja excluir e clicar no botão **Remover**, ou clicar nos três pontos na linha da apuração para a remoção de uma única apuração específica.  
Ao selecionar essa ação, será aberta uma nova tela para confirmação da exclusão da(s) apuração(ões) de imposto(s), exibindo as apurações selecionadas pelo usuário.


## 03. TELA DAS OPÇÕES NOVA APURAÇÃO, EDITAR, VISUALIZAR E REMOVER

Ações disponíveis no formulário de cadastro e manutenção das apurações:


- [Nova Apuração](#)
- [Editar](#)
- [Visualizar](#)
- [Remover](#)

Ações da opção **Nova Apuração**:

Ação	Comportamento
Cancelar	Fecha o cadastro de apurações e retorna para a lista de apurações.
Salvar e Novo	Cria, salva os dados da apuração e limpa os campos para ser possível incluir uma nova apuração.
Salvar	Cria, salva a apuração cadastrada e retorna para a lista de apurações.

	<div><div></div><div>Caso o Tipo de Imposto da apuração a ser salva seja <b>IPI</b>, será verificada a existência de saldo credor do período anterior. Se houver, será apresentada a tela <b>Saldo credor do período anterior</b> com uma listagem dos períodos e seus respectivos valores disponíveis para que o usuário possa criar um ajuste com esses valores na aba Valores.</div></div>
--	--

Ações da tela **Saldo credor do período anterior**:

Ação	Comportamento
Selecionar valor	Seleciona um registro da listagem para considerar durante a criação do registro de ajuste como saldo credor do período anterior para a nova apuração de IPI.
Cancelar	Fecha a tela de <b>Saldo credor do período anterior</b> e retorna para a listagem de apurações.
Confirmar	Confirma a operação e cria um ajuste na aba Valores desta nova apuração de IPI. O ajuste receberá como valor total a soma dos valores selecionados na tela <b>Saldo credor do período anterior</b> e será criado com código de lançamento que o identifica como saldo credor do período anterior. <div><div></div><div>Esta ação só estará ativa caso o usuário tenha selecionado um ou mais valores na listagem da tela.</div></div>

Ações da opção **Editar**:

Ação	Comportamento
Cancelar	Fecha a edição de apuração e retorna para a lista de apurações.
Salvar	Salva os dados dos campos alterados e retorna para a lista de apurações.

Ações da opção **Visualizar**:

Ação	Comportamento
Fechar	Retorna para a lista de apurações.


Ações da opção **Remove**:


Ação	Comportamento
Não	Fecha a tela de exclusão e retorna para a lista de apurações.
Sim	Exclui a(s) apuração(ões) de imposto(s) selecionada(s).


**Campos do formulário de cadastro e manutenção das apurações:**

- [Nova Apuração](#)
- [Editar](#)
- [Visualizar](#)

Campo	Descrição
Estabelecimento	Inserir o estabelecimento da apuração.
Tipo de Imposto	Tipo de imposto a ser apurado: <ul style="list-style-type: none"><li>ICMS</li><li>IPI</li><li>ICMS Incentivado (PE)</li><li>ICMS Substituto Interno</li><li>ICMS Sub-Apuração (Código 3)</li><li>ICMS Sub-Apuração (Código 4)</li><li>ICMS Sub-Apuração (Código 5)</li><li>ICMS Sub-Apuração (Código 6)</li><li>ICMS Sub-Apuração (Código 7)</li><li>ICMS Sub-Apuração (Código 8)</li><li>ICMS Substituição Tributária</li><li>Difal/FCP</li></ul>
UF	Unidade Federativa do estabelecimento ou da inserida no campo.

	<div>  Se a opção selecionada no campo Tipo de Imposto for Difal/FCP ou ICMS Substituição Tributária, o campo de UF fica habilitado para a inserção manual da Unidade Federativa, caso contrário, a Unidade Federativa fica bloqueada para inserção, sendo alimentada de acordo com a UF do Estabelecimento preenchido. </div>
Data Apuração Inicial	Inserir a data de apuração inicial dos registros anteriores que possuem saldo.
Data Apuração Final	Inserir a data de apuração final dos registros anteriores que possuem saldo.
Data Entrega	Inserir a data estipulada para a entrega da apuração.
Local Entrega	Inserir o local de entrega da apuração.
Observação	Campo para informação complementar.

Campo	Descrição
Estabelecimento	Representa o estabelecimento da apuração. Não pode ser modificado.
Tipo de Imposto	<p>Tipo de imposto a ser apurado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ICMS</li> <li>• IPI</li> <li>• ICMS Incentivado (PE)</li> <li>• ICMS Substituto Interno</li> <li>• ICMS Sub-Apuração (Código 3)</li> <li>• ICMS Sub-Apuração (Código 4)</li> <li>• ICMS Sub-Apuração (Código 5)</li> <li>• ICMS Sub-Apuração (Código 6)</li> <li>• ICMS Sub-Apuração (Código 7)</li> <li>• ICMS Sub-Apuração (Código 8)</li> <li>• ICMS Substituição Tributária</li> <li>• Difal/FCP</li> </ul> <p>Não pode ser modificado.</p>
UF	<p>Unidade Federativa do estabelecimento ou da inserida no campo. Não pode ser modificado.</p> <div>  Se a opção selecionada no campo Tipo de Imposto for Difal/FCP ou ICMS Substituição Tributária, o campo de UF fica habilitado para a inserção manual da Unidade Federativa, caso contrário, a Unidade Federativa fica bloqueada para inserção, sendo alimentada de acordo com a UF do Estabelecimento preenchido. </div>
Data Apuração Inicial	Representa a data de apuração inicial dos registros anteriores que possuem saldo. Não pode ser modificado.
Data Apuração Final	Representa a data de apuração final dos registros anteriores que possuem saldo. Não pode ser modificado.
Data Entrega	Inserir a data estipulada para a entrega da apuração.
Local Entrega	Inserir o local de entrega da apuração.
Observação	Campo para informação complementar.
Campo	Descrição

Estabelecimento	Representa o estabelecimento da apuração visualizada.
Tipo de Imposto	<p>Tipo de imposto a ser apurado da apuração visualizada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ICMS</li> <li>• IPI</li> <li>• ICMS Incentivado (PE)</li> <li>• ICMS Substituto Interno</li> <li>• ICMS Sub-Apuração (Código 3)</li> <li>• ICMS Sub-Apuração (Código 4)</li> <li>• ICMS Sub-Apuração (Código 5)</li> <li>• ICMS Sub-Apuração (Código 6)</li> <li>• ICMS Sub-Apuração (Código 7)</li> <li>• ICMS Sub-Apuração (Código 8)</li> <li>• ICMS Substituição Tributária</li> <li>• Difal/FCP</li> </ul>
UF	<p>Unidade Federativa do estabelecimento ou da inserida no campo da apuração visualizada.</p> <div>  Se a opção selecionada no campo Tipo de Imposto for Difal/FCP ou ICMS Substituição Tributária, o campo de UF fica habilitado para a inserção manual da Unidade Federativa, caso contrário, a Unidade Federativa fica bloqueada para inserção, sendo alimentada de acordo com a UF do Estabelecimento preenchido. </div>
Data Apuração Inicial	Representa a data de apuração inicial da apuração visualizada.
Data Apuração Final	Representa a data de apuração final da apuração visualizada.
Data Entrega	Representa a data estipulada para a entrega da apuração visualizada.
Local Entrega	Representa o local de entregada apuração visualizada.
Observação	Campo para informação complementar da apuração visualizada.

## 04. ASSUNTOS RELACIONADOS

Para mais informações, acesse o documento técnico da Apuração de Imposto - WEB: [DT Apuração de Impostos WEB](#).

[Voltar para página inicial](#)

Sem rótulos



[Política de  
privacidade](#)

[Termos  
de uso](#)