

Sistema Etec – Cadastro e Manuseio de Serviços

Nesse manual será abordado o processo para realizar o cadastro de serviços para as OS (Ordens de Serviço) e as demais funções presentes no módulo “Tipos de serviços”. Siga as instruções presente nesse manual para realizar esse processo.

Para acessar o módulo “Tipos de serviços” siga o caminho:

- Cadastros
- Tipos de serviços



Figura 1 Tela Inicial do Sistema Etec, exibindo caminho para o módulo "Tipos de serviços"

1. Tela Tipos de Serviços

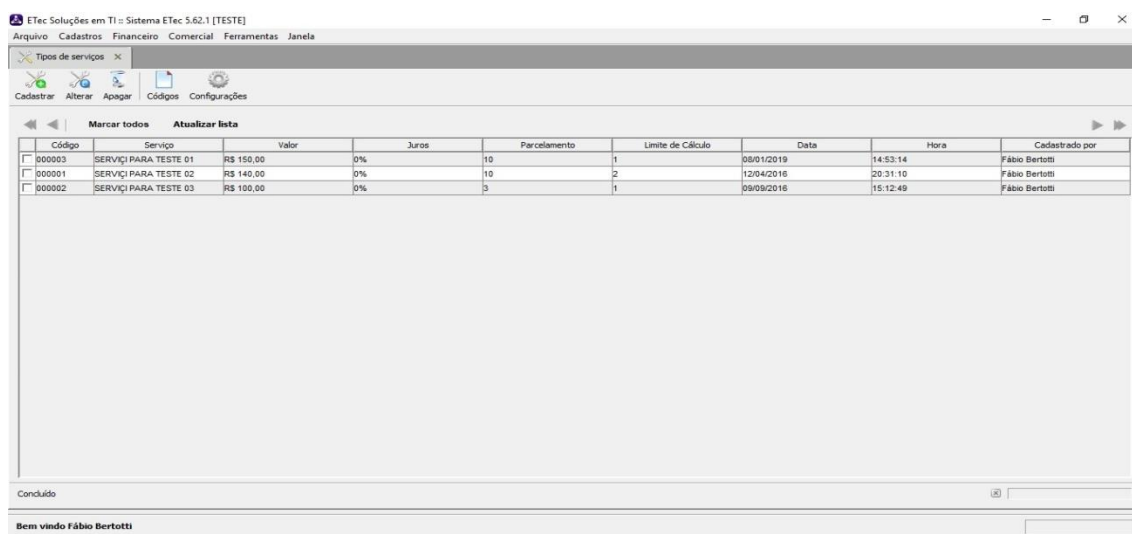


Figura 2 Tela Tipos de Serviços

2. Cadastrar Serviço

Para cadastrar um serviço clique em “Cadastrar”.

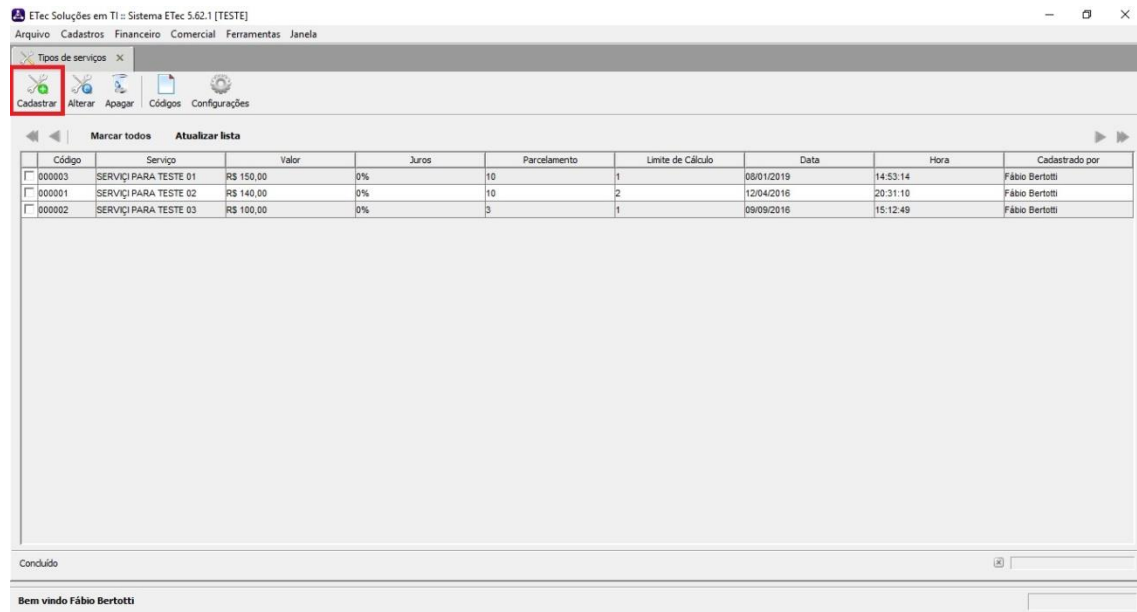


Figura 3 Tela Tipos de Serviços, função "Cadastrar" destacada

Ao executar a função, será exibida a tela “Adicionar”.

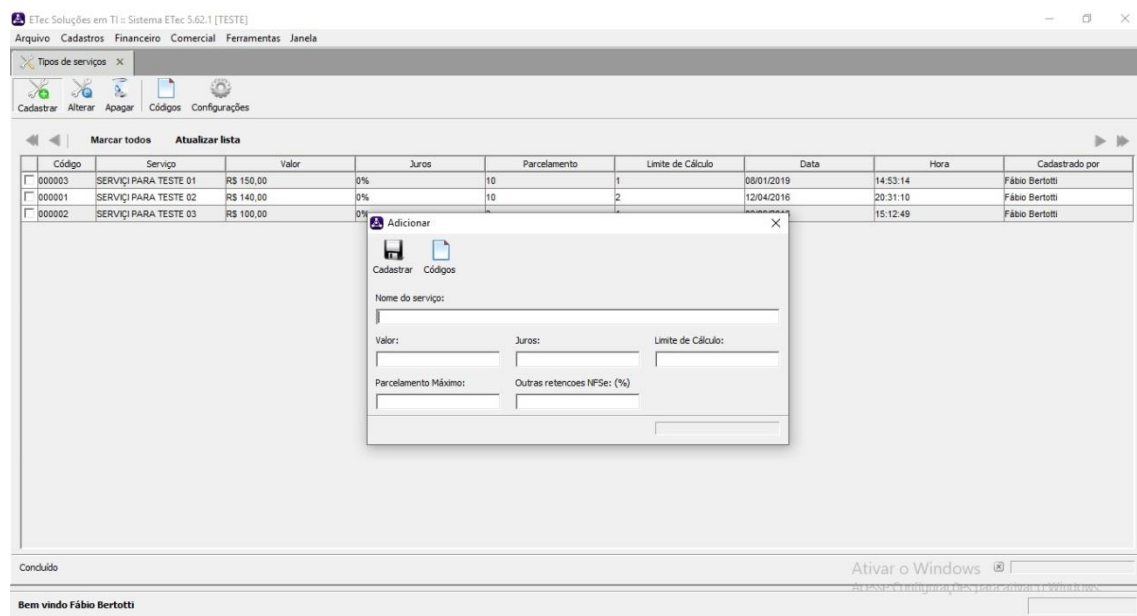


Figura 4 Tela Adicionar (Serviço)

Preencha os campos seguindo suas funcionalidades:

2.1. Nome do Serviço

Nome do serviço que constará no sistema, na ordem de serviço e na nota fiscal.

2.2. Valor: Valor a ser cobrado pelo serviço

Valor a ser cobrado pelo serviço. Pode ser deixado zerado e alterado na hora de cadastrar uma nova OS.

2.3. Juros

Os juros têm a sua função em conjunto com o Limite de Cálculo, item 2.4, e Parcelamento Máximo, item 2.5. Os juros, valor em porcentagem, serão cobrando por mês em cima do valor do serviço.

2.4. Limite de Cálculo

O limite de cálculo tem que ser um valor menor que o Parcelamento Máximo, já que sua função é de informar até que parcela **NÃO** será cobrado os juros informados no campo “Juros”, item 2.4.

Por exemplo: Ao criar uma nova ordem de serviço que contenha apenas esse serviço, e o numero máximo de parcelamento do serviço pode ser feito em oito vezes e o de limite de cálculo é cinco; e essa OS foi parcelada nas 8 vezes possíveis. Então os juros que foram informados na hora do cadastro do serviço só serão cobrados a partir da sexta parcela.

2.5. Parcelamento Máximo

O parcelamento máximo limita o numero de parcelas que um serviço pode ser parcelado.

2.6. Outras Retenções NFSe (%)

Campo para informar valor, em porcentagem, de outras retenções que podem existir para o serviço que está sendo cadastrando, variando de cidade para cidade. Verificar a existência de retenções dos serviços com a sua contabilidade.

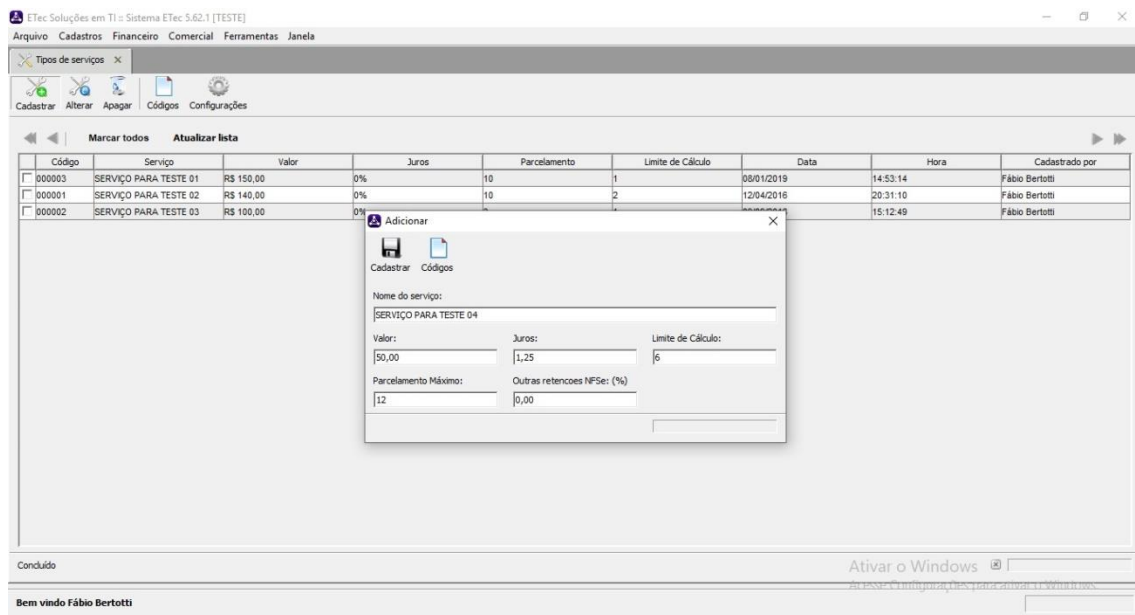


Figura 5 Tela Adicionar, com os campos preenchidos

3. Códigos

Diferente das mercadorias, os serviços são gerenciados a partir da sua LC. Para selecionar a LC correspondente ao serviço que está sendo cadastrado, clique no botão “Códigos”.

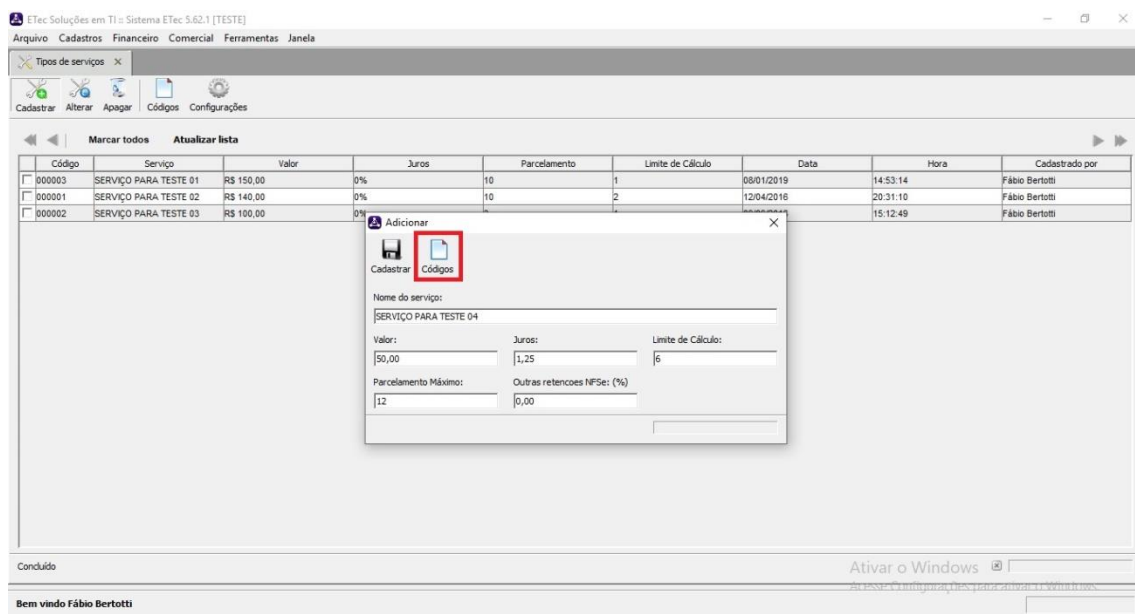


Figura 6 Tela Adicionar, botão "Códigos" destacado

A tela “Cadastro de códigos e nomenclaturas” será exibida, tela idêntica à utilizada para os códigos das mercadorias. Será preciso selecionar a LC (Lei Complementar) que identifica o tipo de serviço para os órgãos responsáveis, elas já estão cadastradas no sistema, sendo somente necessário selecionar a mais adequada. As LC dos serviços prestados pela empresa podem ser obtidas com a contabilidade da mesma.

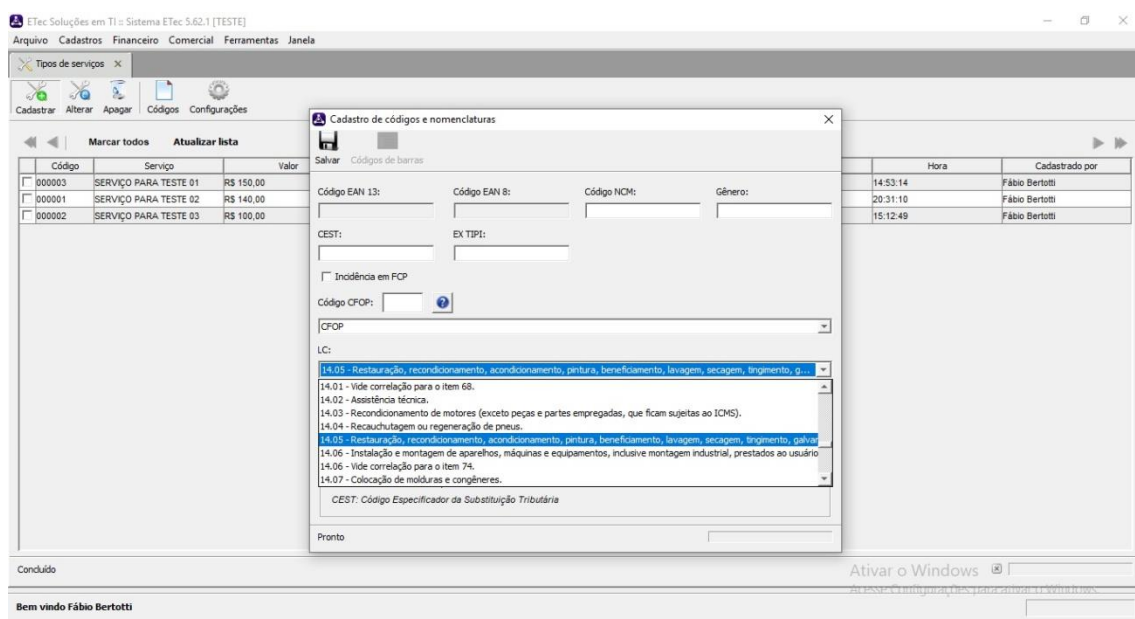


Figura 7 Tela Cadastro de Códigos e Nomenclaturas, selecionando a LC do serviço

Após selecionar a LC clique em “Salvar” para voltar para a tela “Adicionar”.

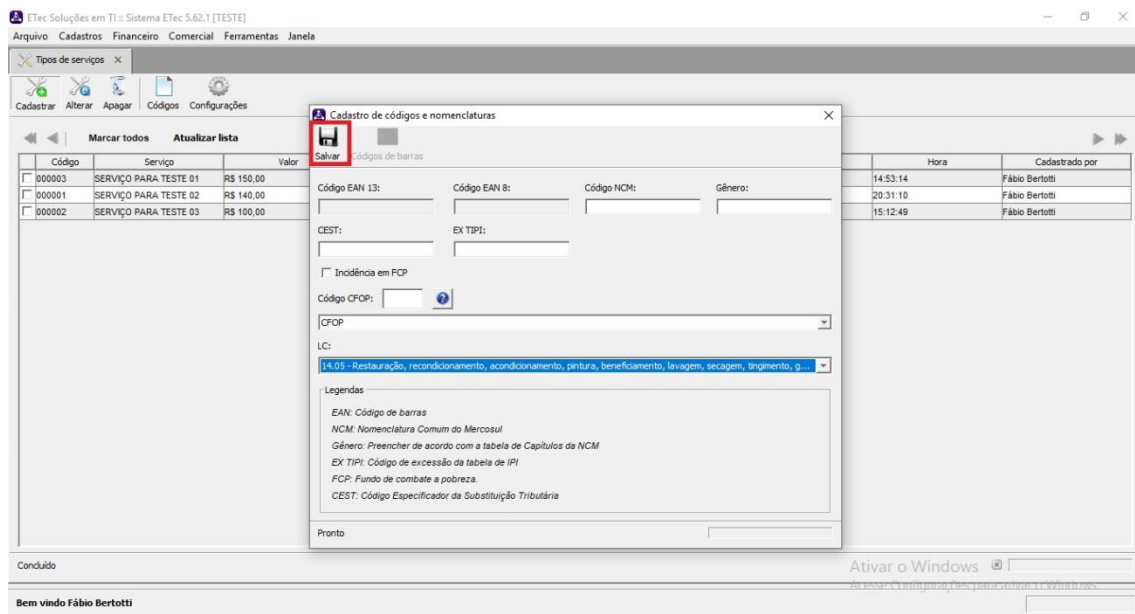


Figura 8 Tela Cadastro de Códigos e Nomenclaturas, botão "Salvar" destacado

Ao voltar para a tela “Adicionar” clique no botão “Cadastrar” para finalizar o cadastro do serviço.

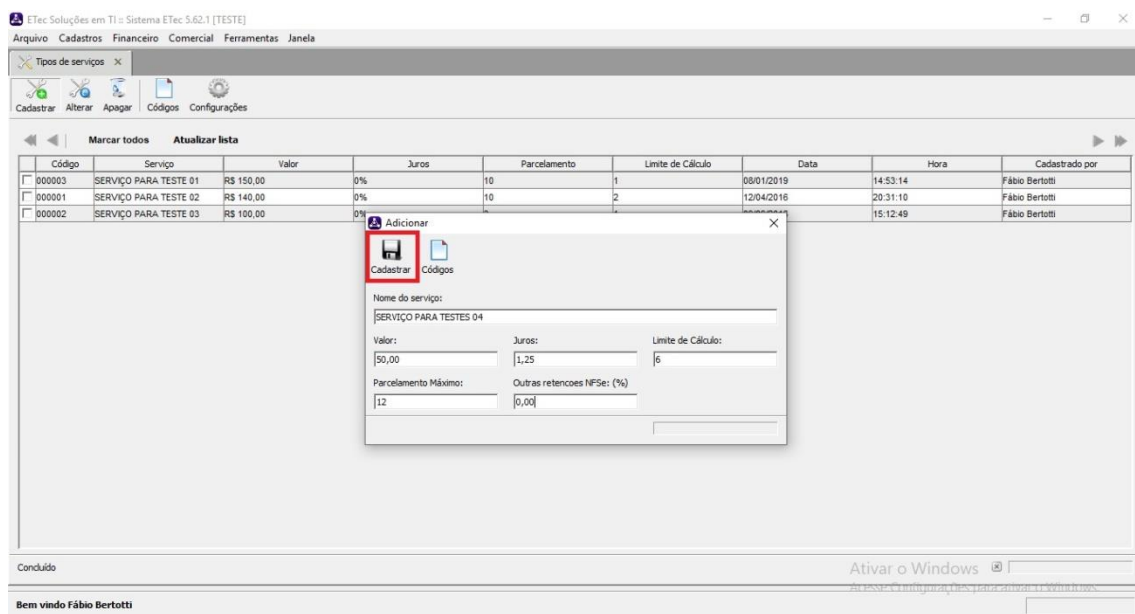


Figura 9 Tela Adicionar, botão "Cadastrar" destacado

4. Consideração Finais sobre o Cadastro

Após que o serviço for cadastro, ele será exibido na tela “Tipos de serviços”. Esse processo pode ser repetido quantas vezes forem necessárias. É possível cadastrar vários serviços com a mesma LC, para atender todos os tipos de serviços que a empresa executa e que a LC pode abranger.

Com o serviço cadastrado, ele já pode ser selecionado para as OS.

5. Altera as Informações sobre o Serviço

A função “Alterar” tem como objetivo modificar o cadastro de um serviço. Para alterar as informações de um serviço, primeiro selecione o serviço desejado e clique na função “Alterar”.

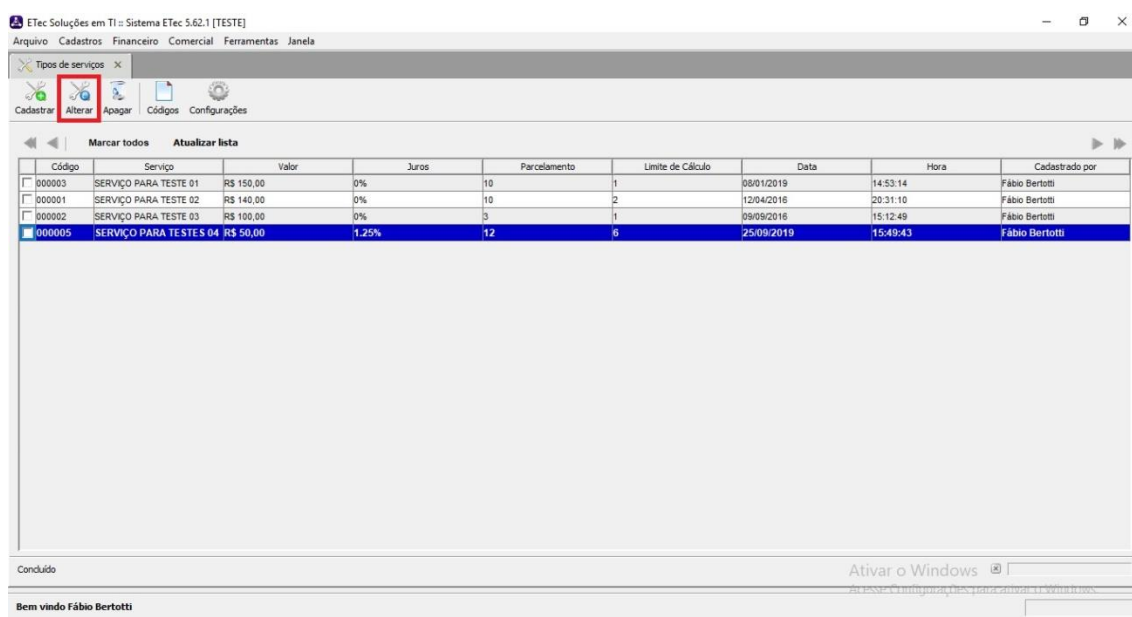


Figura 10 Tela Tipos de Serviços, serviço selecionado e função "Alterar" destacada

Assim será aberta a tela “Alterar dados do tipo de serviços”, tela idêntica a tela “Adicionar”. A tela irá conter os dados do serviço, faça as alterações necessárias e depois clique em “Salvar” para concluir a alteração.

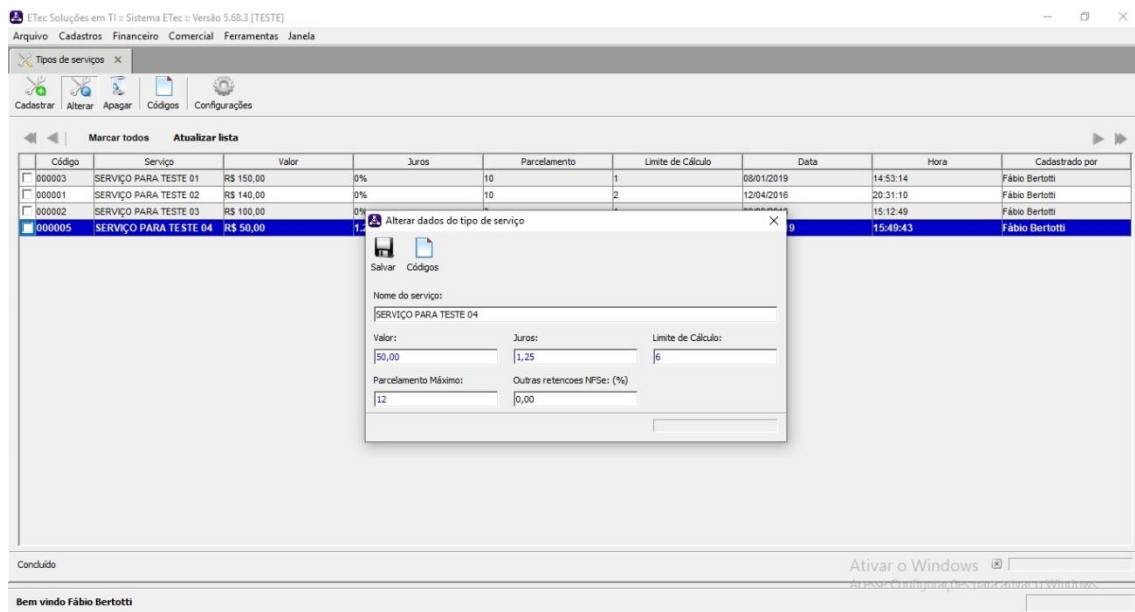


Figura 11 Tela Alterar Dados do Tipo de Serviço

6. Apagar

Função designada a apagar um serviço, porém, não pode ser apagado um serviço que já foi selecionado para uma OS. Para excluir o serviço do sistema, marque ele e execute a função "Apagar".

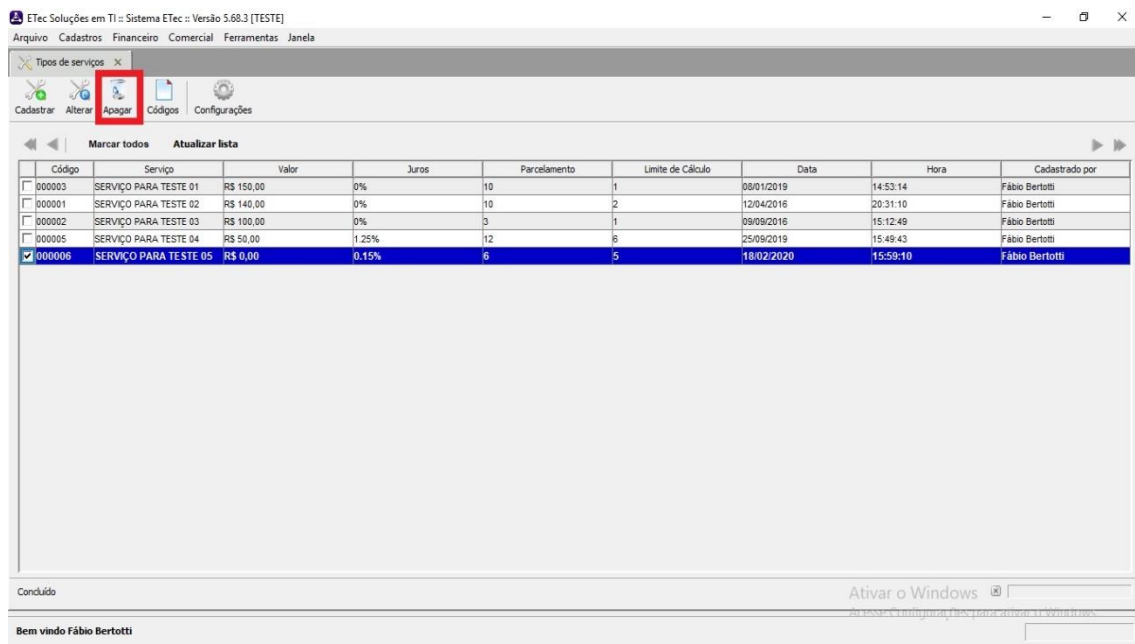


Figura 12 Tela Tipos de Serviços, função "Apagar" destacada

7. Códigos

Função com objetivo dar acesso diretamente ao código do serviço, exibindo a tela “Cadastro de códigos e nomenclaturas :: (nome do serviço)”.

Selecione o serviço e depois execute a função, caso seja necessário altera a LC do serviço e clique em “Salvar”.

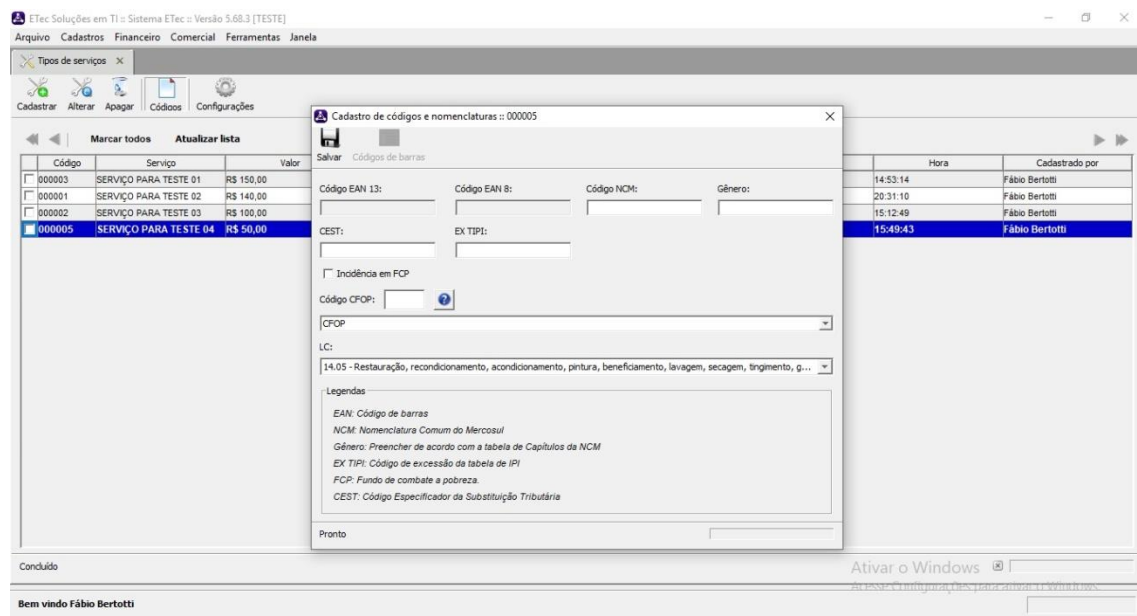


Figura 13 Tela Cadastro de Códigos e Nomenclaturas