Facturação e Inventário (F01 - F14)

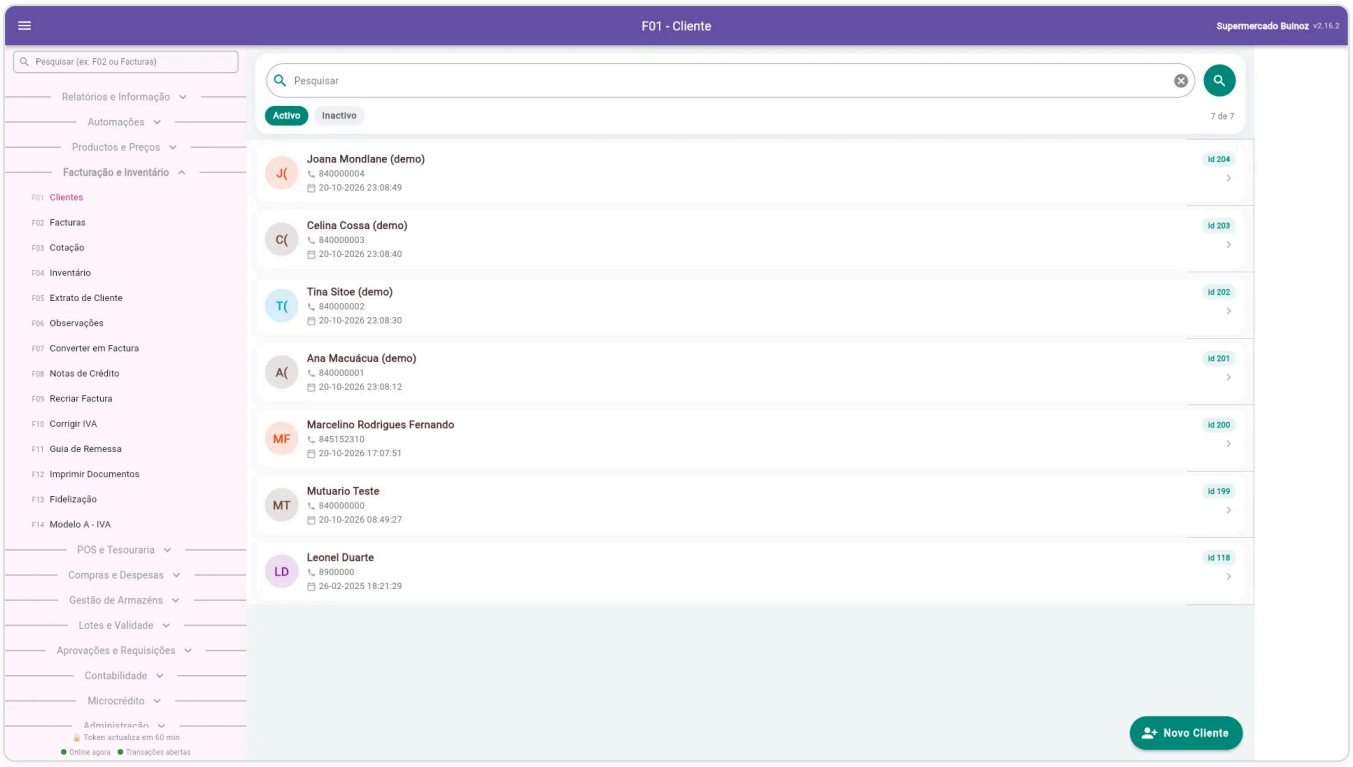
Descarregar este guia em PDF

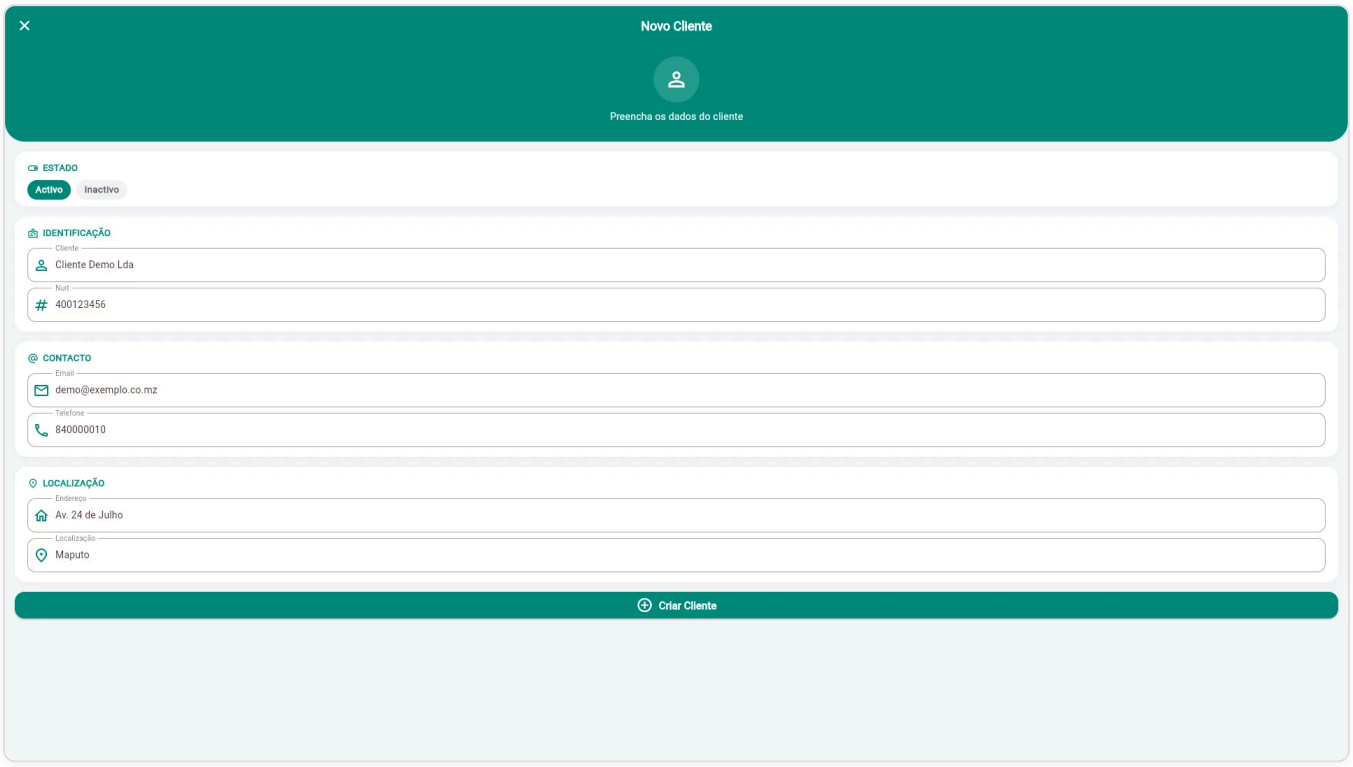
Clientes, facturas, cotações, notas de crédito, inventário e a declaração de IVA (Modelo A).

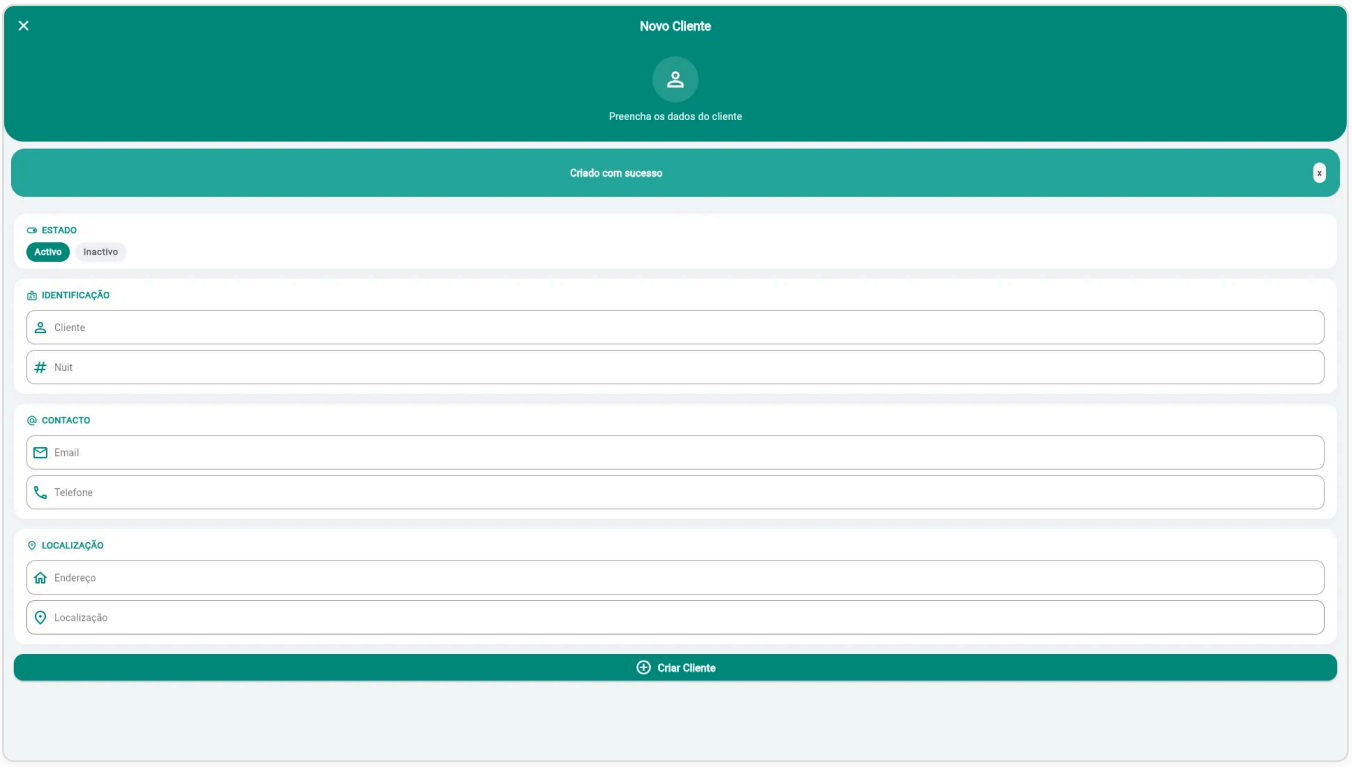
```
F01 Cliente -> F02 Factura (FA) -> I02 Confirmar pagamento -> FA Paga
            -> F03 Cotação (CT) -> F07 Converter em Factura
FA errada   -> I02 Nota de crédito (F08)
```

F01 - Clientes

1. Abra **F01 Clientes**. Filtre por **Activo** ou **Inactivo** e pesquise pelo nome.
2. Carregue em **Novo Cliente**.
3. Preencha **Cliente** (nome) e **Nuit**; **Email** e **Telefone**; **Endereço** e **Localização**.
4. Carregue em **Criar Cliente**. Aparece **Criado com sucesso**.
5. Feche com o **X**. O cliente aparece na lista e já pode ser escolhido nas facturas.


F01 - Cliente
Supermercado Buinoz v2.16.2
Pesquisar (ex: F02 ou Facturas)
Relatórios e Informação
Automações
Productos e Preços
Facturação e Inventário
F01 Clientes
F02 Facturas
F03 Cotação
F04 Inventário
F05 Extrato de Cliente
F06 Observações
F07 Converter em Factura
F08 Notas de Crédito
F09 Recriar Factura
F10 Corrigir IVA
F11 Guia de Remessa
F12 Imprimir Documentos
F13 Fidelização
F14 Modelo A - IVA
POS e Tesouraria
Compras e Despesas
Gestão de Armazéns
Lotes e Validade
Aprovações e Requisições
Contabilidade
Microcrédito
Administração
Token actualiza em 60 min
Online agora
Transações abertas
Pesquisar
Activo
Inactivo
7 de 7
Joana Mondlane (demo)
840000004
20-10-2026 23:08:49
id 204
Celina Cossa (demo)
840000003
20-10-2026 23:08:40
id 203
Tina Sitoe (demo)
840000002
20-10-2026 23:08:30
id 202
Ana Macuácua (demo)
840000001
20-10-2026 23:08:12
id 201
Marcelino Rodrigues Fernando
845152310
20-10-2026 17:07:51
id 200
Mutuario Teste
840000000
20-10-2026 08:49:27
id 199
Leonel Duarte
8900000
26-02-2025 18:21:29
id 118
Novo Cliente


Novo Cliente
Preencha os dados do cliente
ESTADO
Activo
Inactivo
IDENTIFICAÇÃO
Cliente
Cliente Demo Lda
Nuit
400123456
CONTACTO
Email
demo@exemplo.co.mz
Telefone
840000010
LOCALIZAÇÃO
Endereço
Av. 24 de Julho
Localização
Maputo
Criar Cliente

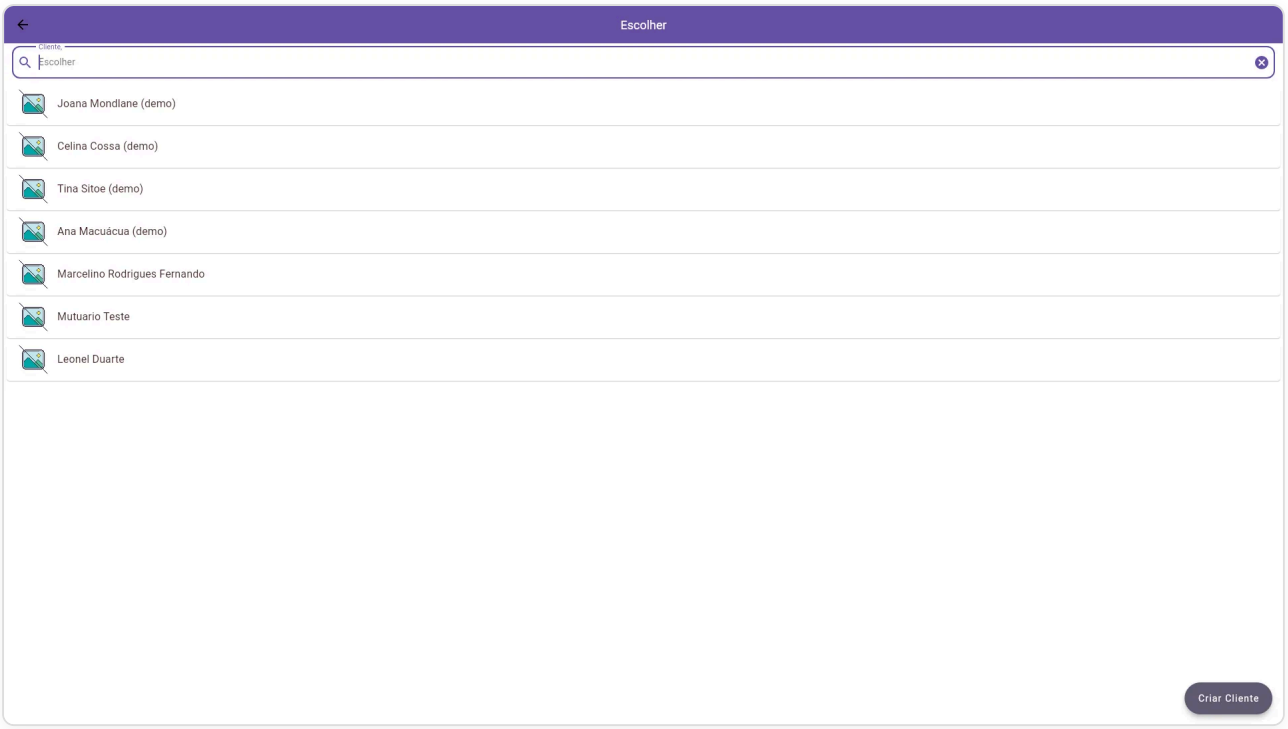


F02 - Facturas

Exemplo: factura a **Leonel Duarte** com 2 Coca Cola e 1 Farinha.

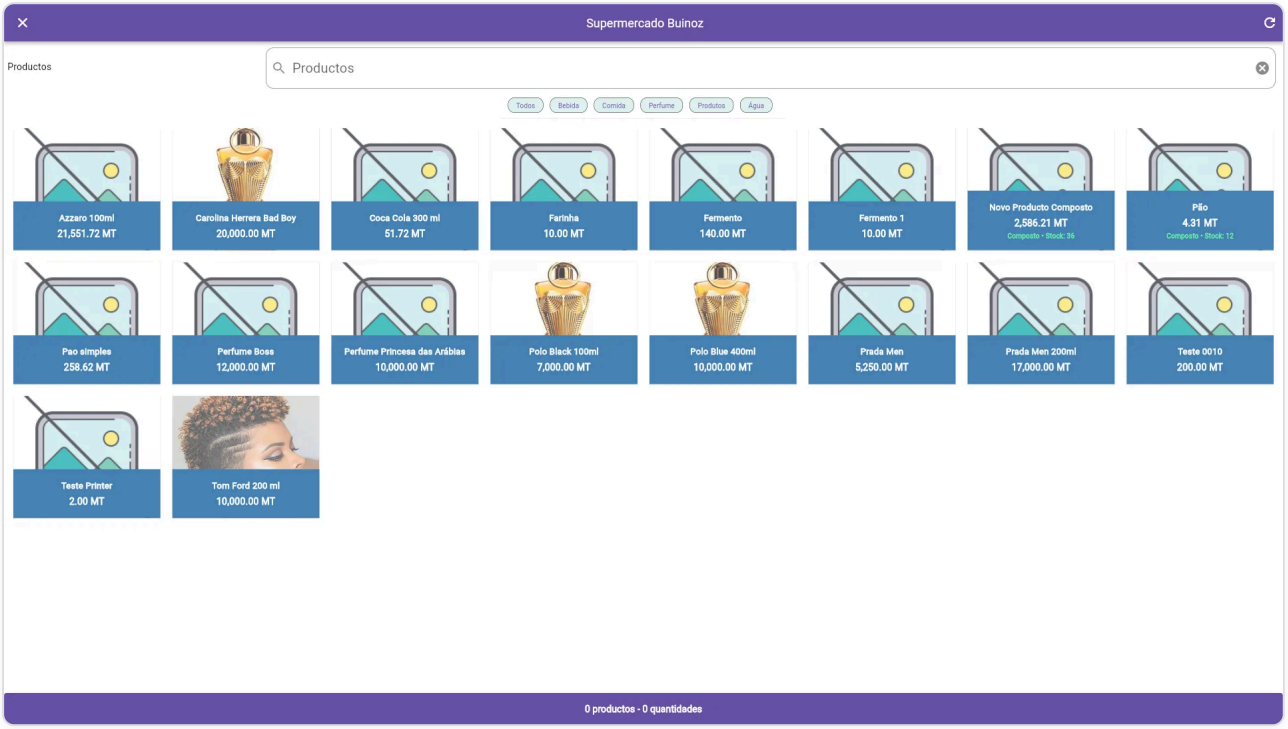
1. Abra **F02 Facturas**.

2. Toque em **Escolher Cliente** e escolha o cliente (ou **Criar Cliente**).

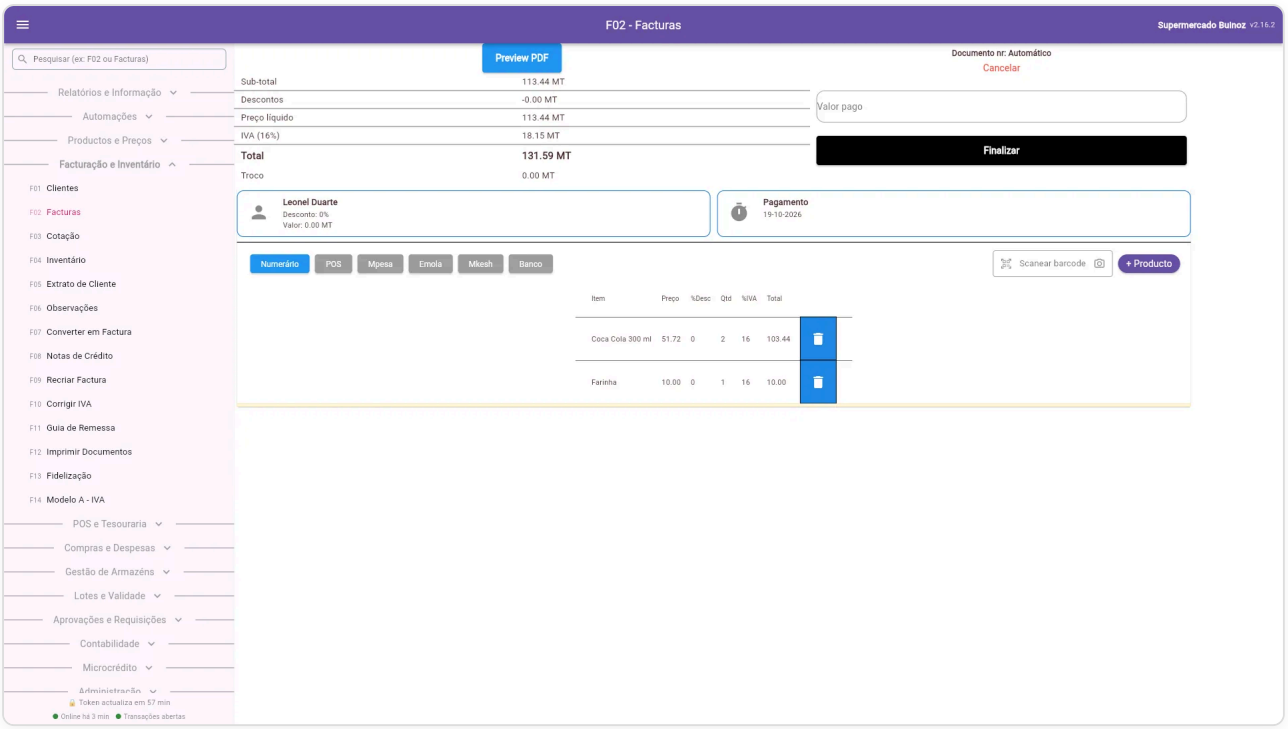


3. Toque em **Pagamento** e escolha a **data de vencimento** no calendário. Faça-o sempre: senão a factura fica com a data em que o carrinho foi aberto.

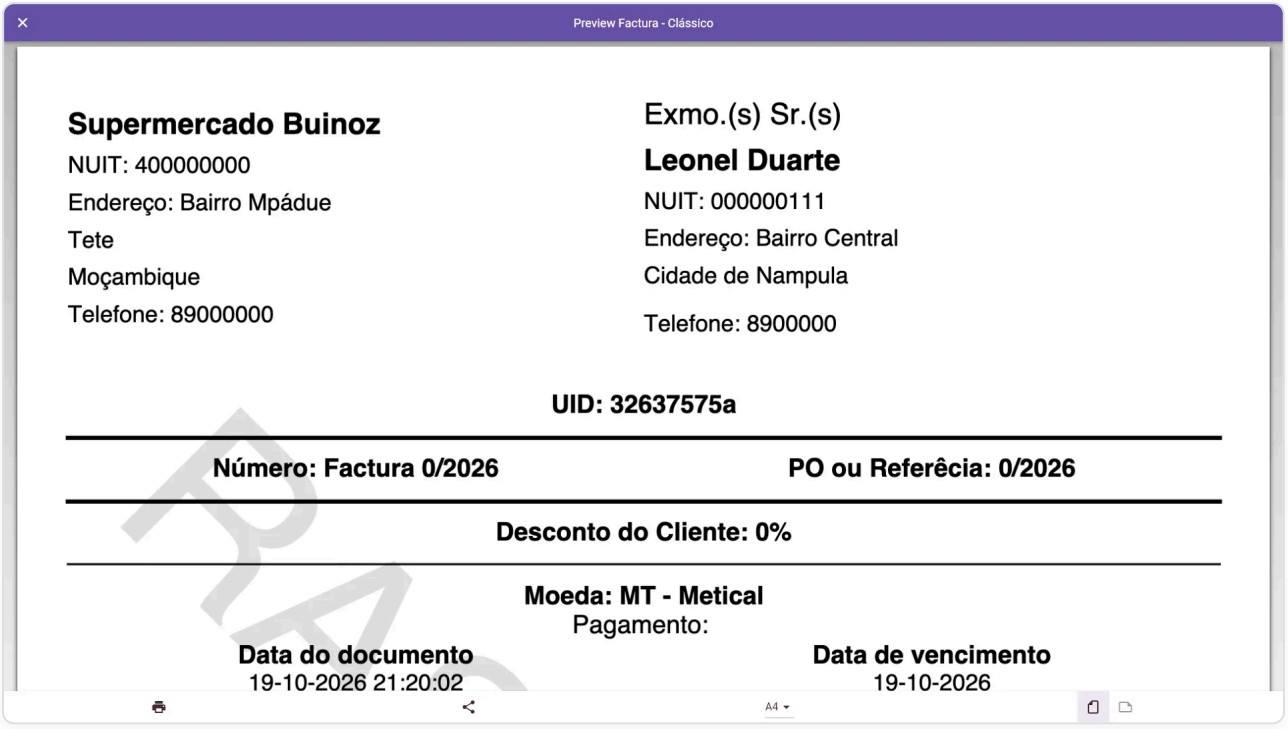
4. Carregue em **+ Producto** e toque nos produtos. Cada toque junta 1 unidade. Feche com o **X**.



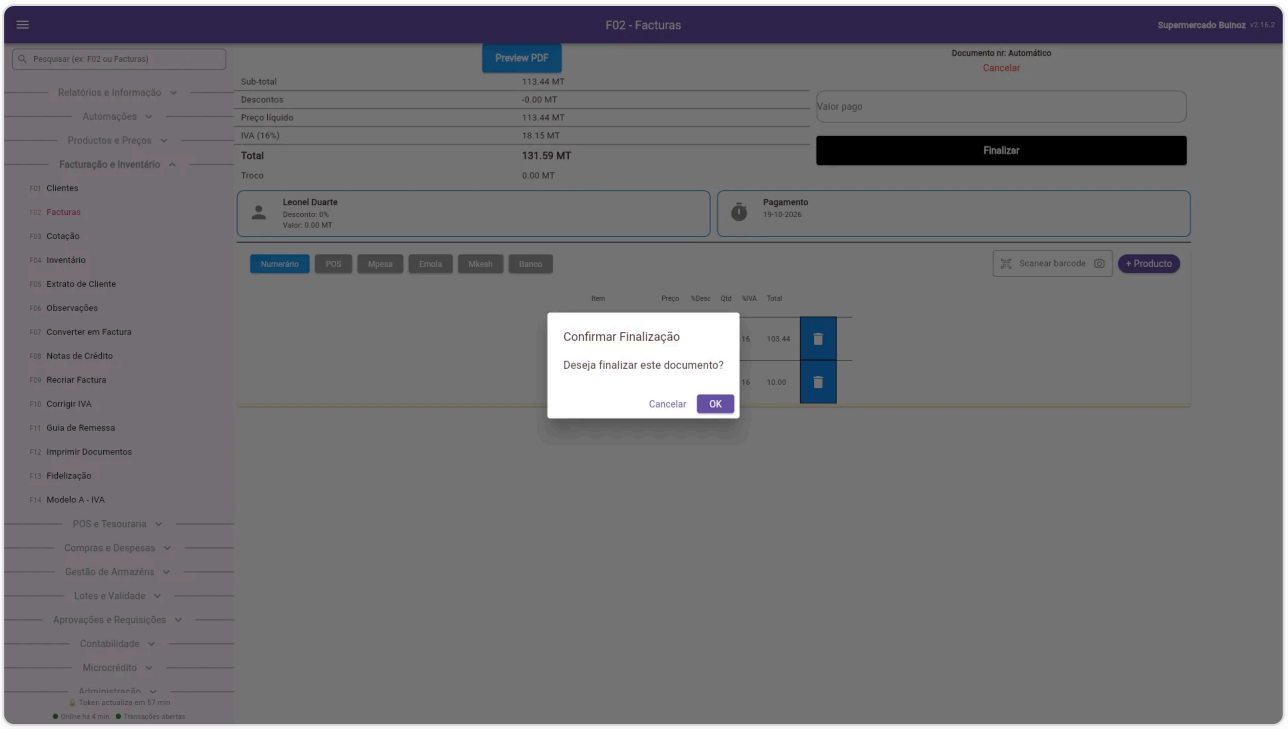
5. Confira o carrinho: preço, desconto, quantidade, IVA e total por linha. Toque numa linha para mudar a quantidade; o caixote apaga a linha.



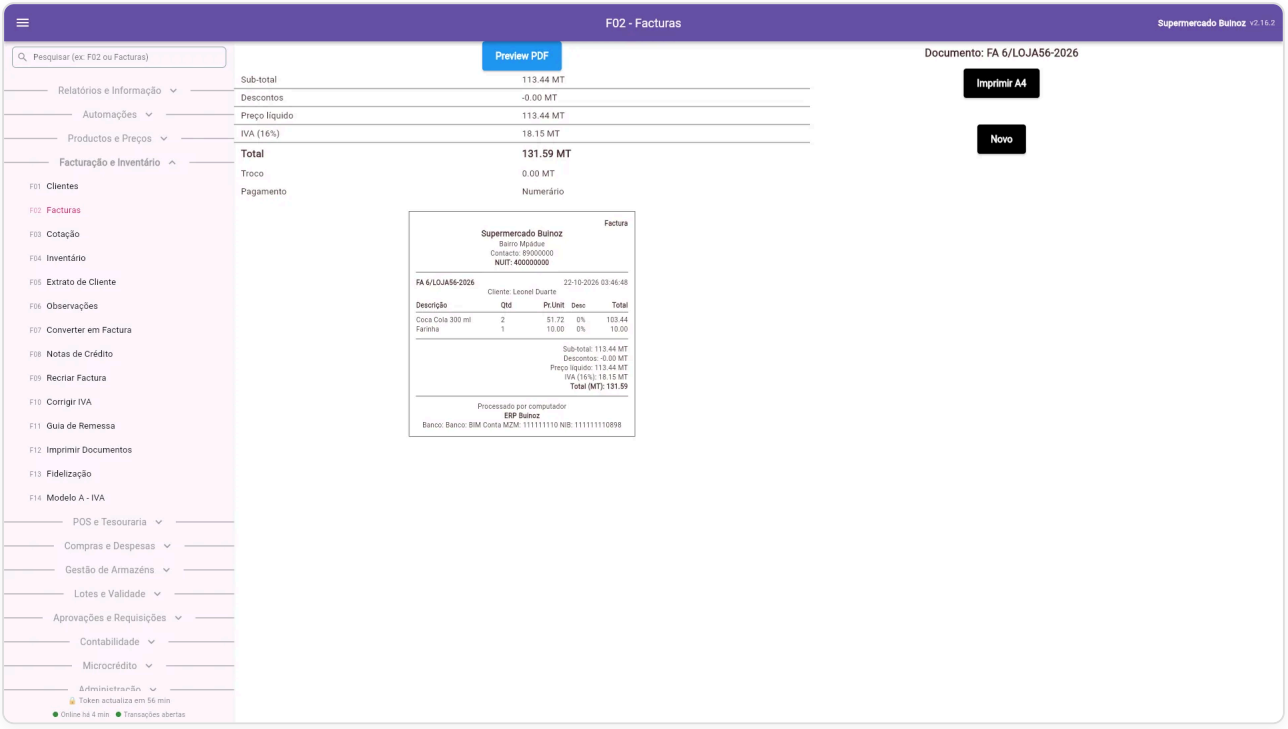
6. (Opcional) **Preview PDF**: escolha o modelo (Clássico, Simples, Moderno...) e veja a factura antes de emitir.



7. Carregue em **Finalizar** e confirme com **OK**.



8. A factura fica emitida com número da série (ex.: **FA 6/LOJA56-2026**). Use **Imprimir A4** ou **Novo** para a seguinte.

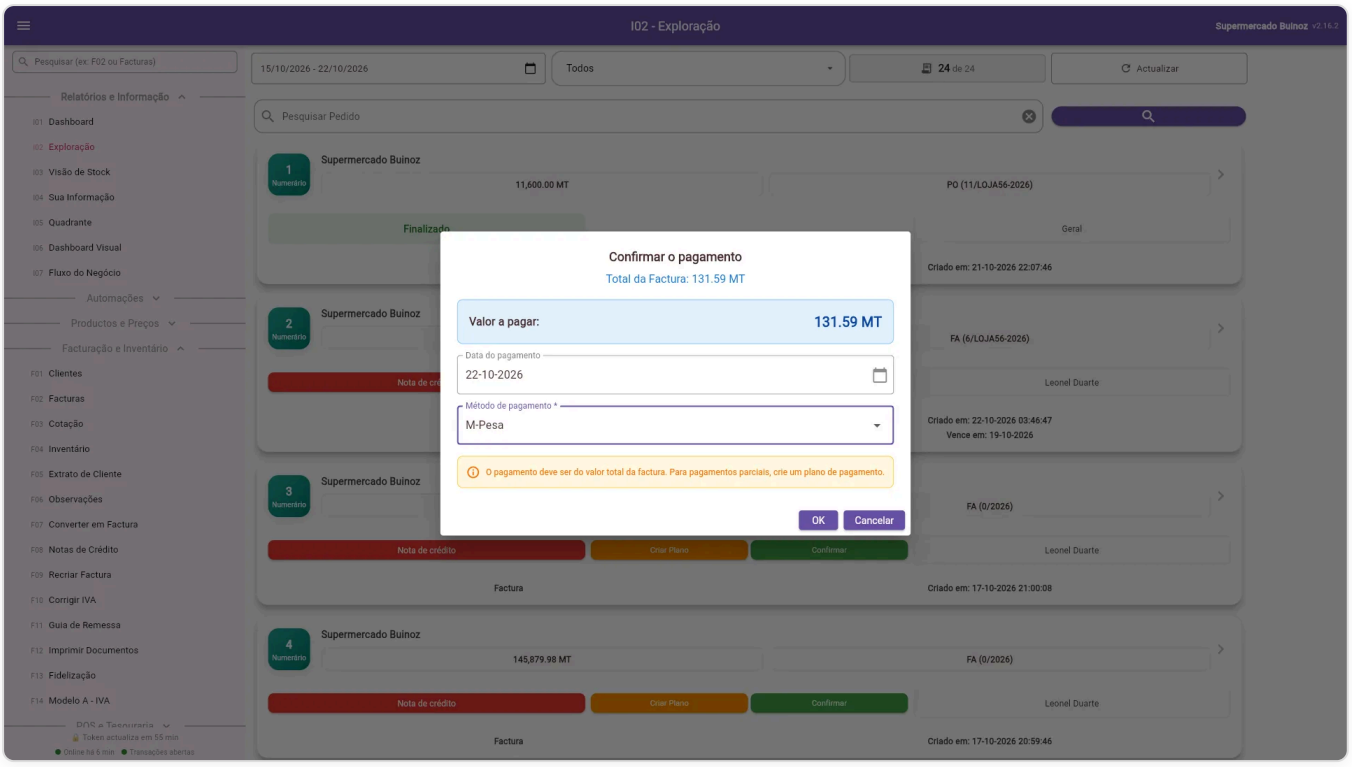


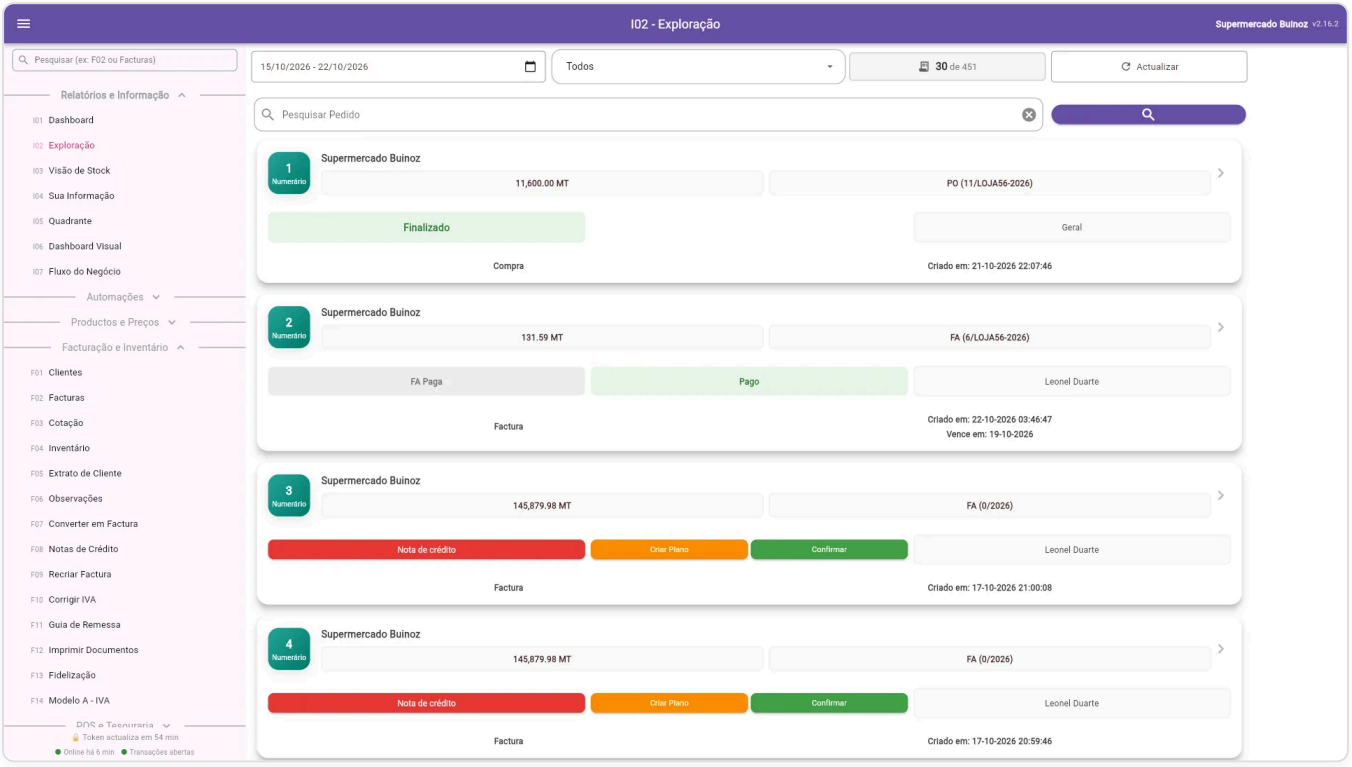
Receber o pagamento da factura

1. Abra **I02 Exploração** e encontre a factura.
2. Carregue em **Confirmar**.

3. Confira o **Valor a pagar**, a **Data do pagamento** e escolha o **Método de pagamento** (Dinheiro, M-Pesa, Transferência, Cartão).
4. Carregue em **OK**. A factura passa a **FA Paga**.

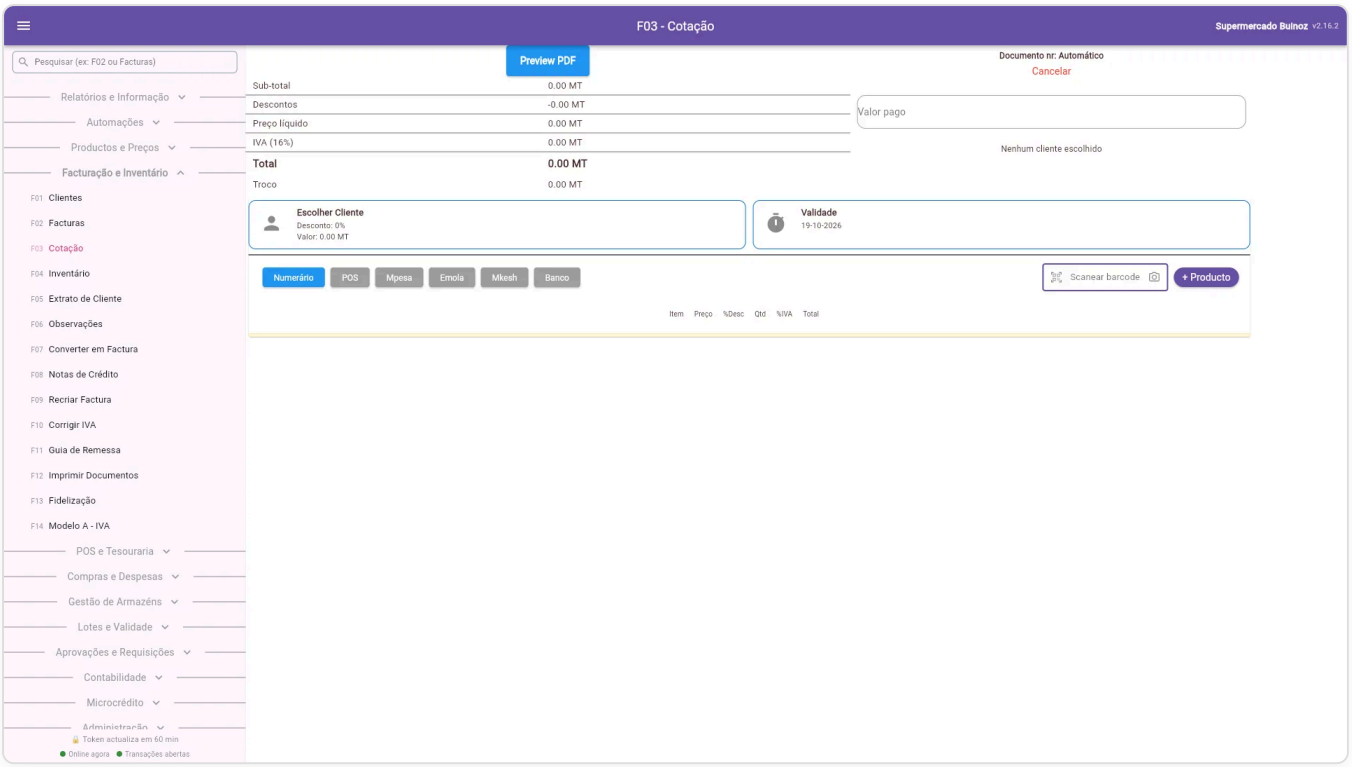
O pagamento tem de ser do valor total. Para pagar em partes, use **Criar Plano**.





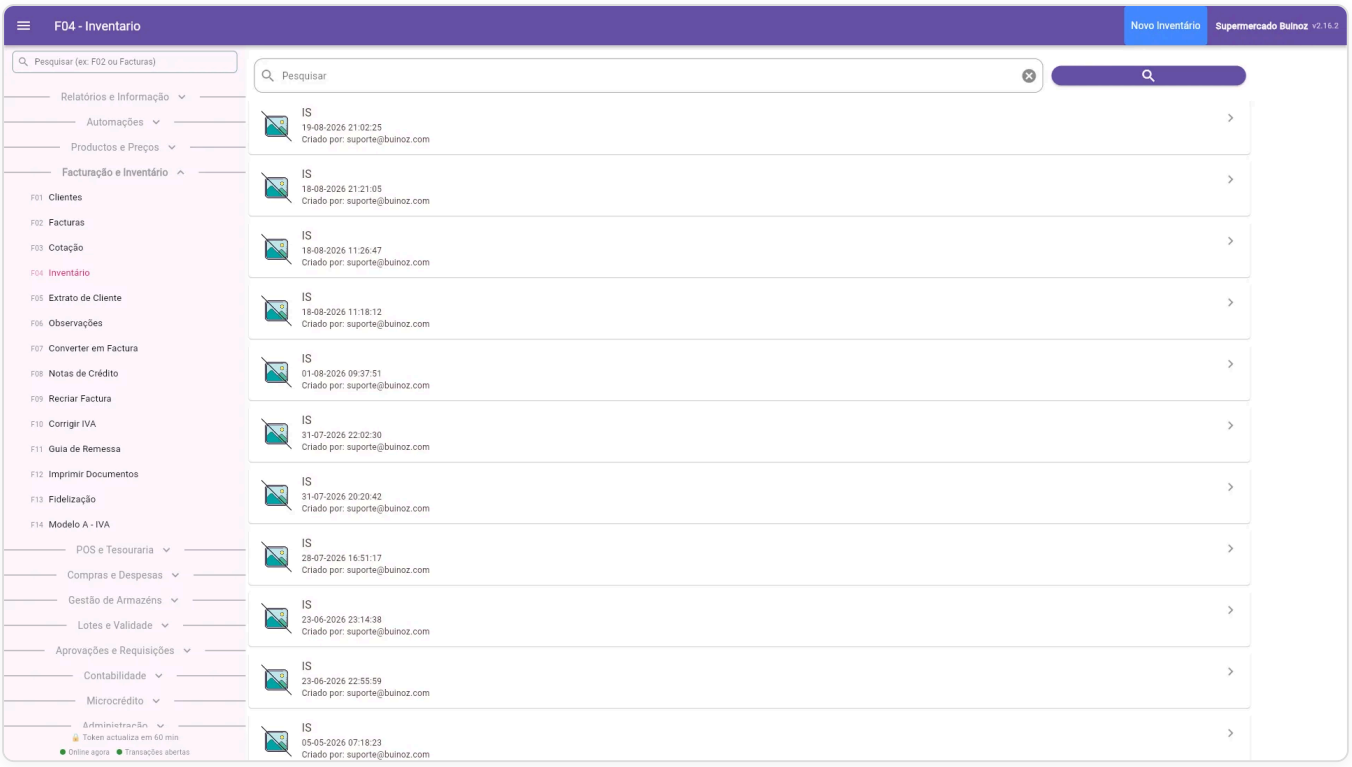
F03 - Cotação

Funciona como a factura (escolher cliente, juntar produtos, finalizar), mas cria uma **Cotação (CT)**: não conta como venda nem mexe no stock. Em **Validade** escolha até quando a proposta vale. Mais tarde, converta-a em factura em **F07**.



F04 - Inventário

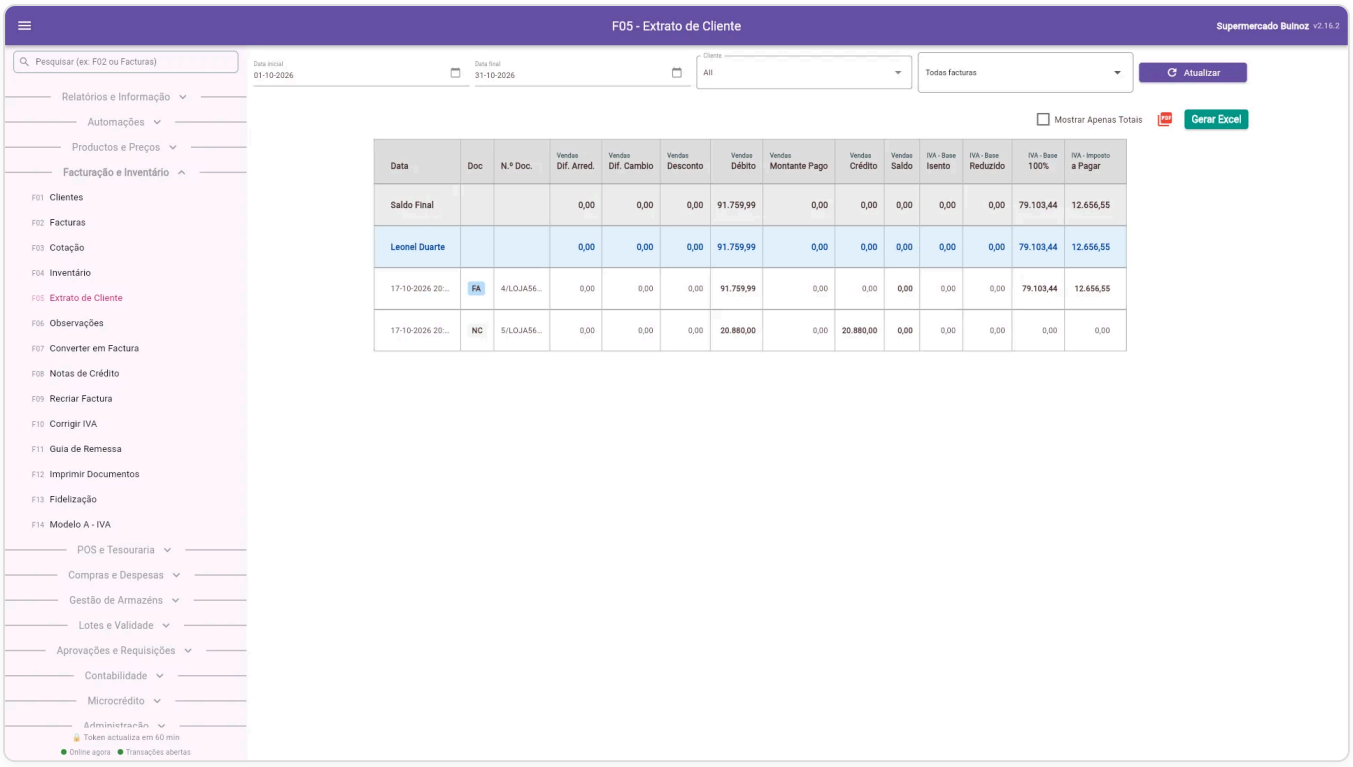
Lista as contagens de inventário. Carregue em **Novo Inventário** para começar uma contagem. Durante o inventário as vendas ficam bloqueadas nessa loja, para o stock não mudar a meio.



F05 - Extrato de Cliente

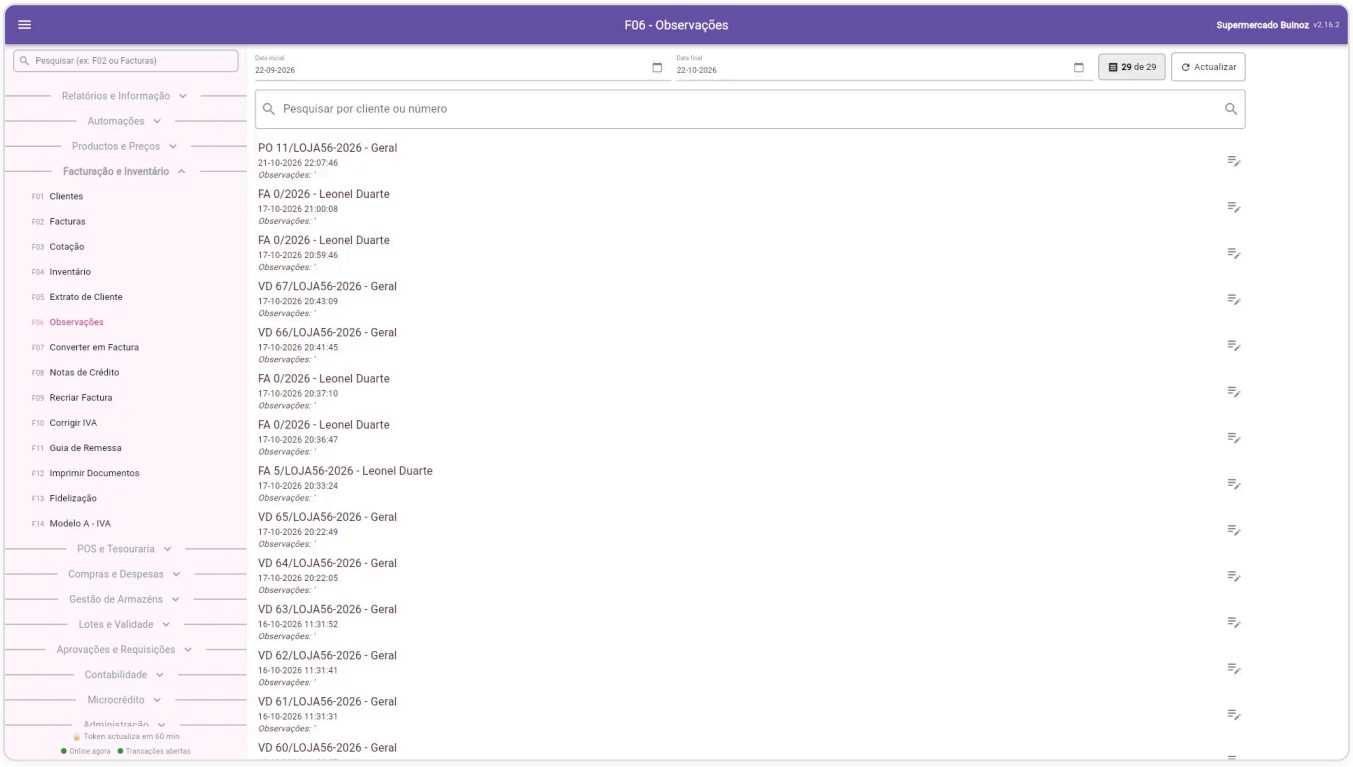
O movimento de cada cliente: facturas (débito), pagamentos e notas de crédito (crédito) e o saldo em dívida, com o IVA de cada documento.

1. Escolha **Data inicial** e **Data final**.
2. Escolha o cliente (ou **All**) e o tipo de facturas.
3. Carregue em **Actualizar**. Marque **Mostrar Apenas Totais** para um resumo.
4. Exporte com o ícone **PDF** ou **Gerar Excel**.



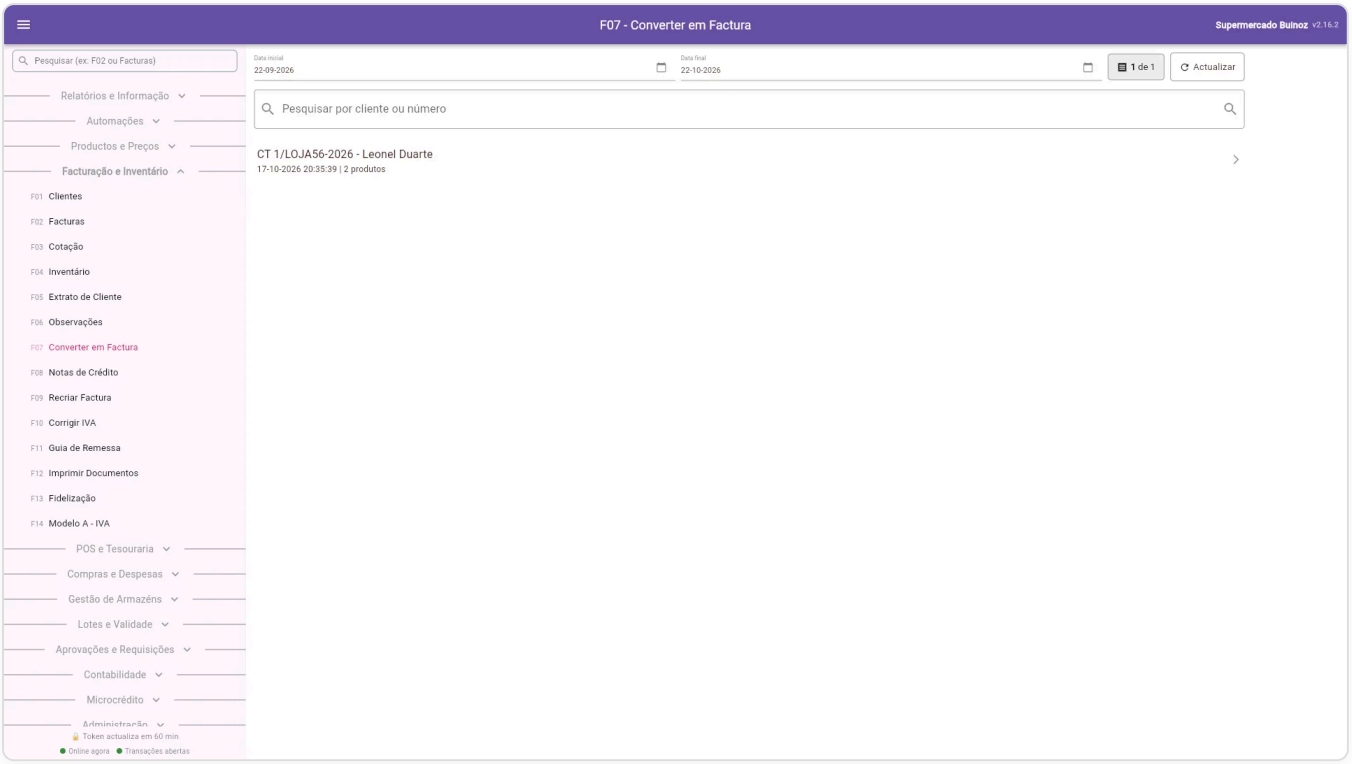
F06 - Observações

Junte uma observação a um documento já emitido (aparece no PDF). Escolha o período, pesquise o documento e toque no ícone de edição.



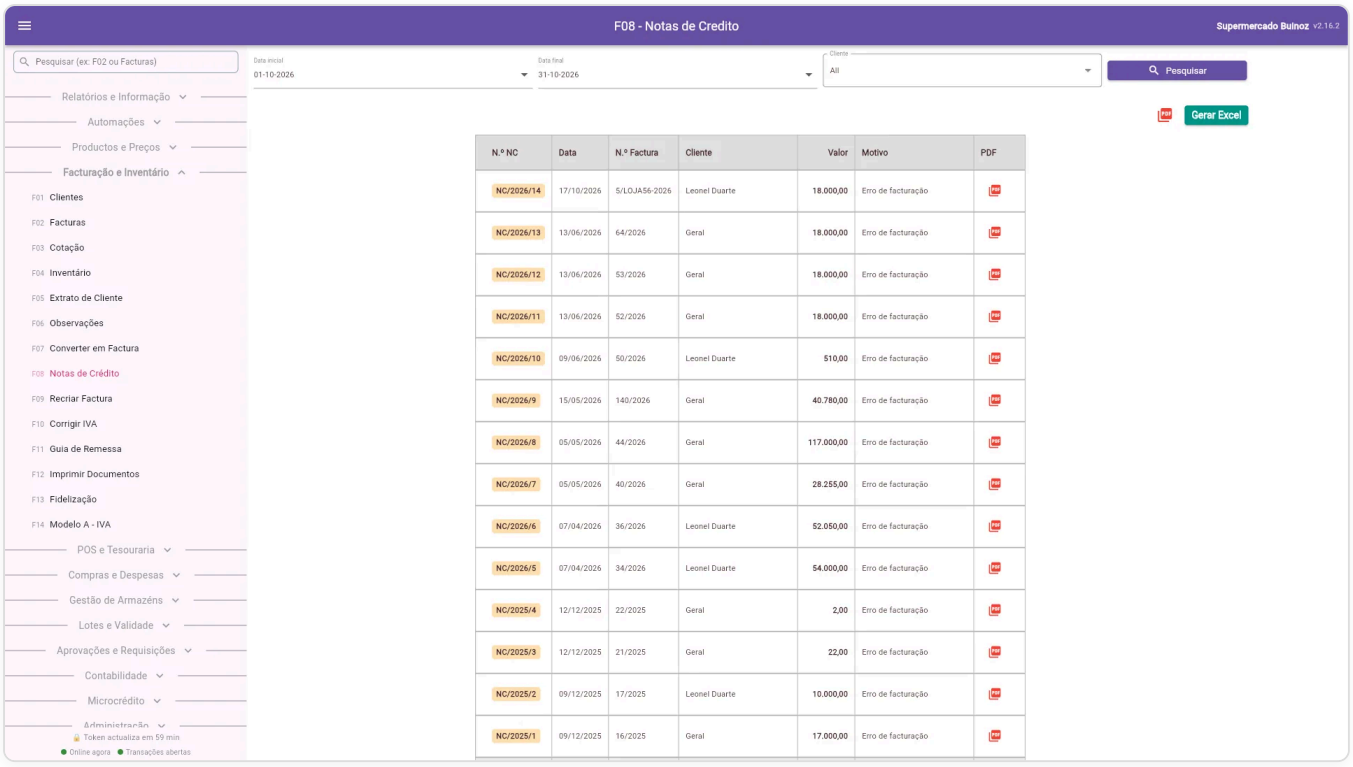
F07 - Converter em Factura

Lista as cotações (CT) do período. Toque numa cotação para a converter numa factura, com os mesmos produtos e cliente.



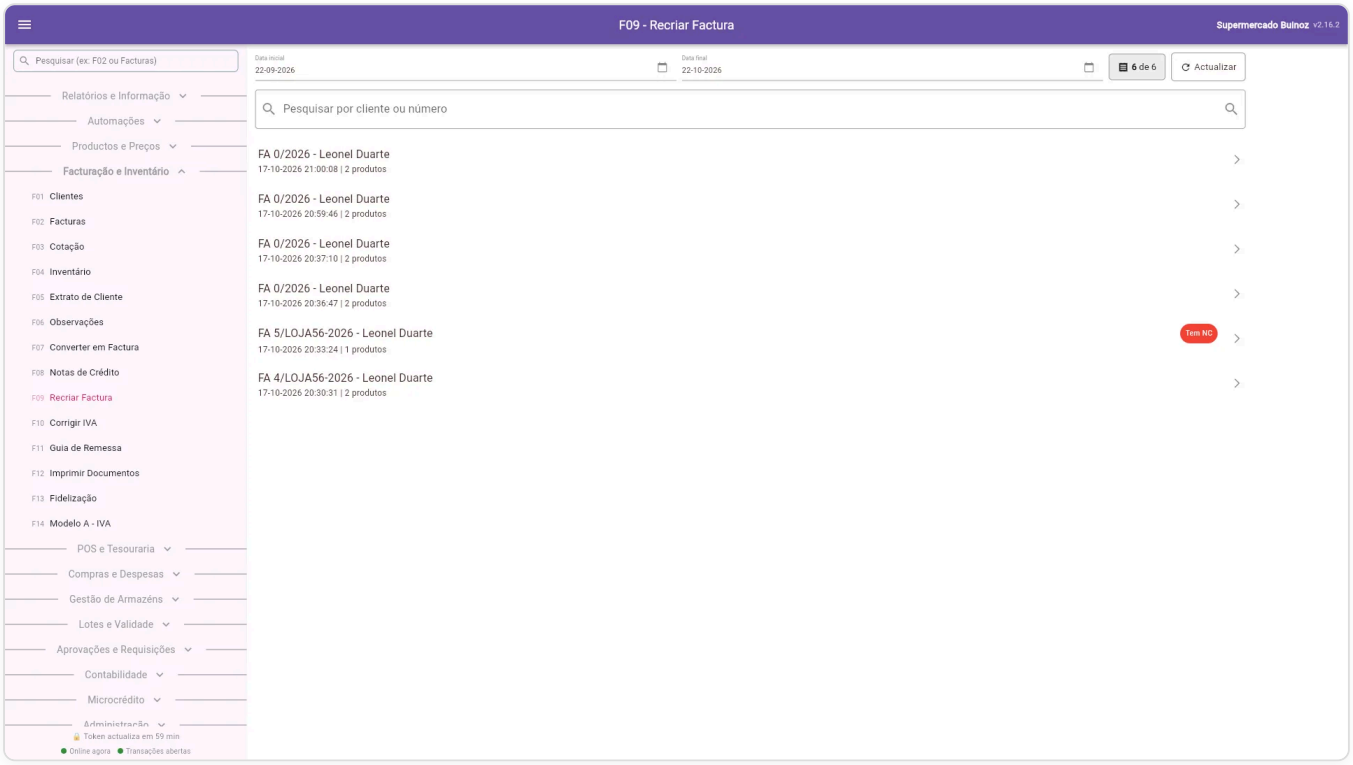
F08 - Notas de Crédito

A lista das notas de crédito emitidas: número, data, factura de origem, cliente, valor e motivo, com o PDF de cada uma. Exporte com **Gerar Excel**. A nota de crédito cria-se em **I02 Exploração**, no botão **Nota de crédito** da factura.



F09 - Recriar Factura

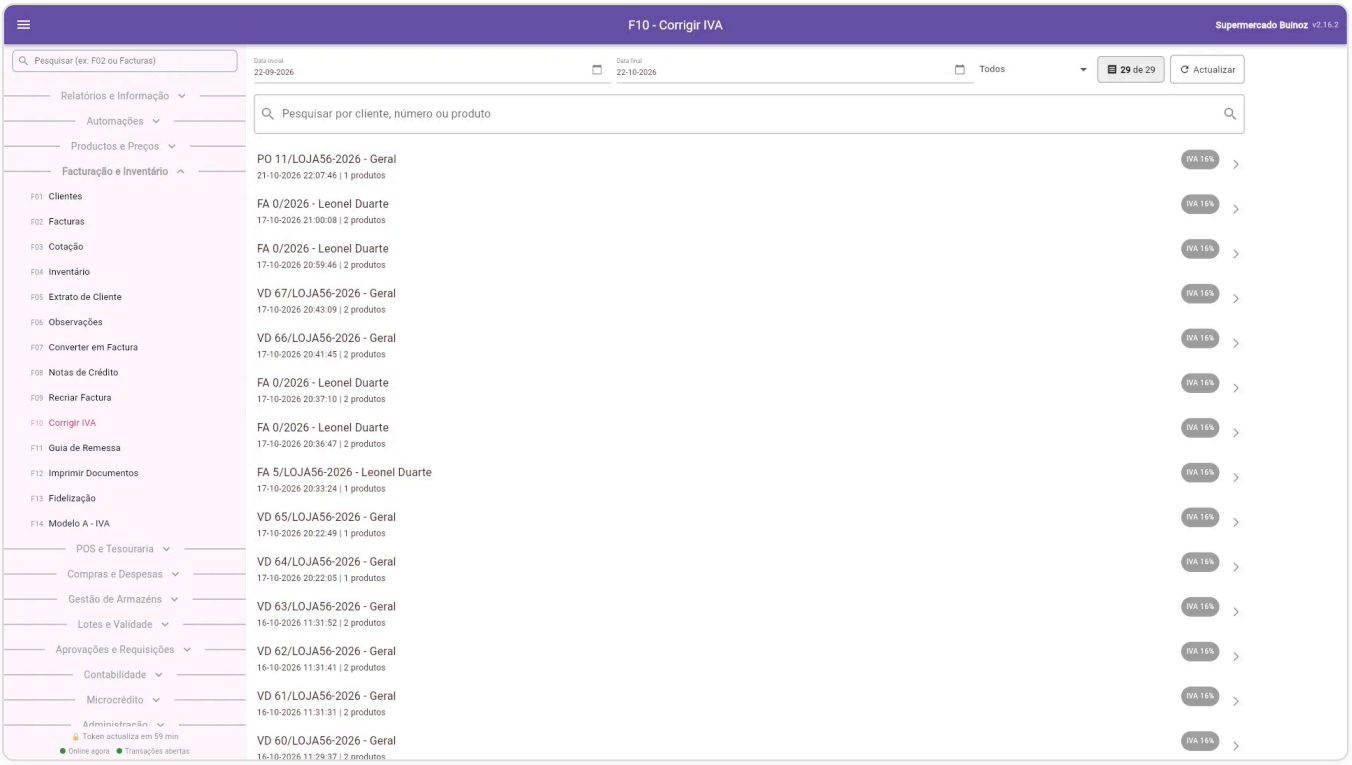
Lista as facturas do período para emitir de novo uma factura a partir de outra, por exemplo quando a original foi anulada com nota de crédito. As facturas com nota de crédito têm a etiqueta vermelha **Tem NC**.



F10 - Corrigir IVA

Corrige o IVA dos produtos de um documento já emitido (VD, FA, PO, EX, CT).

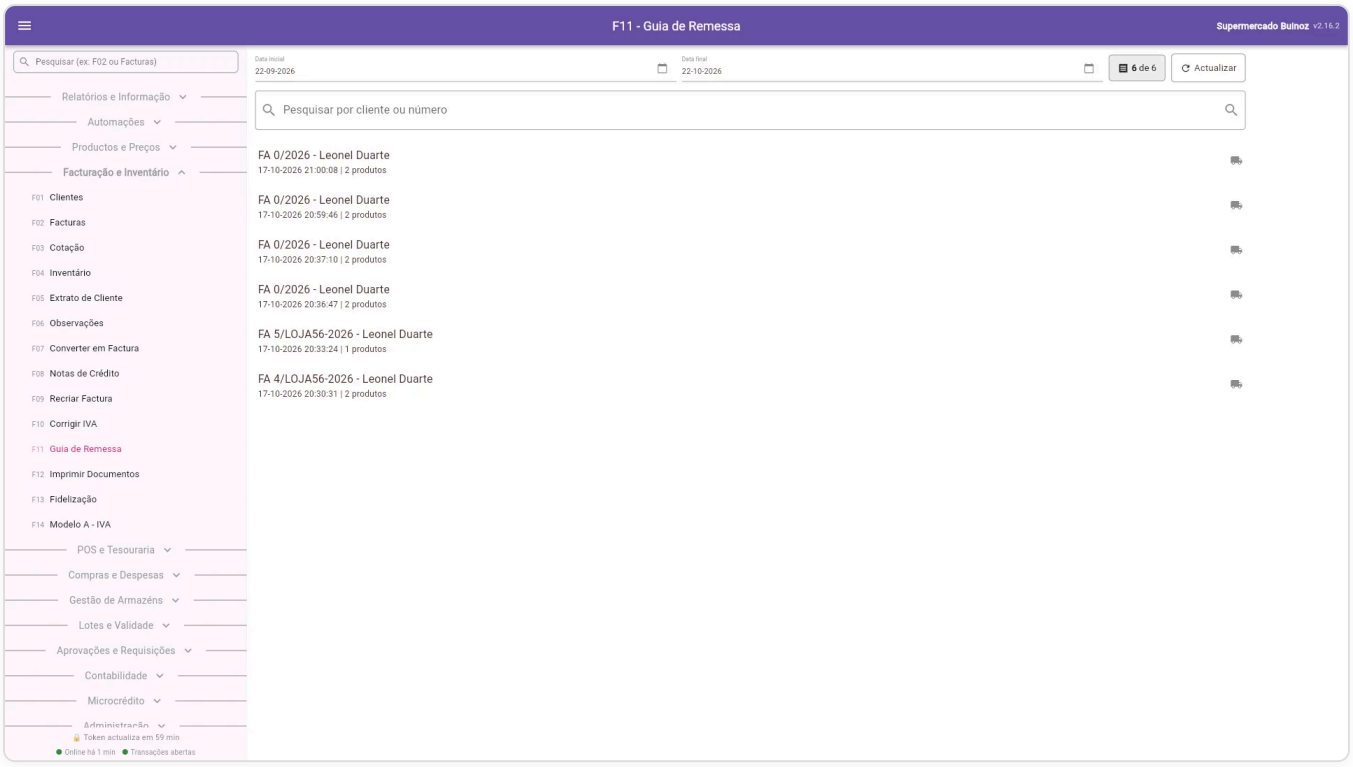
1. Pesquise pelo cliente ou número e filtre pelo tipo de documento.
2. Abra o documento e escolha a taxa de IVA certa para cada produto.
3. Grave. As linhas do documento e o IVA do próprio produto são actualizados, e os totais e a desagregação do IVA são recalculados.



F11 - Guia de Remessa

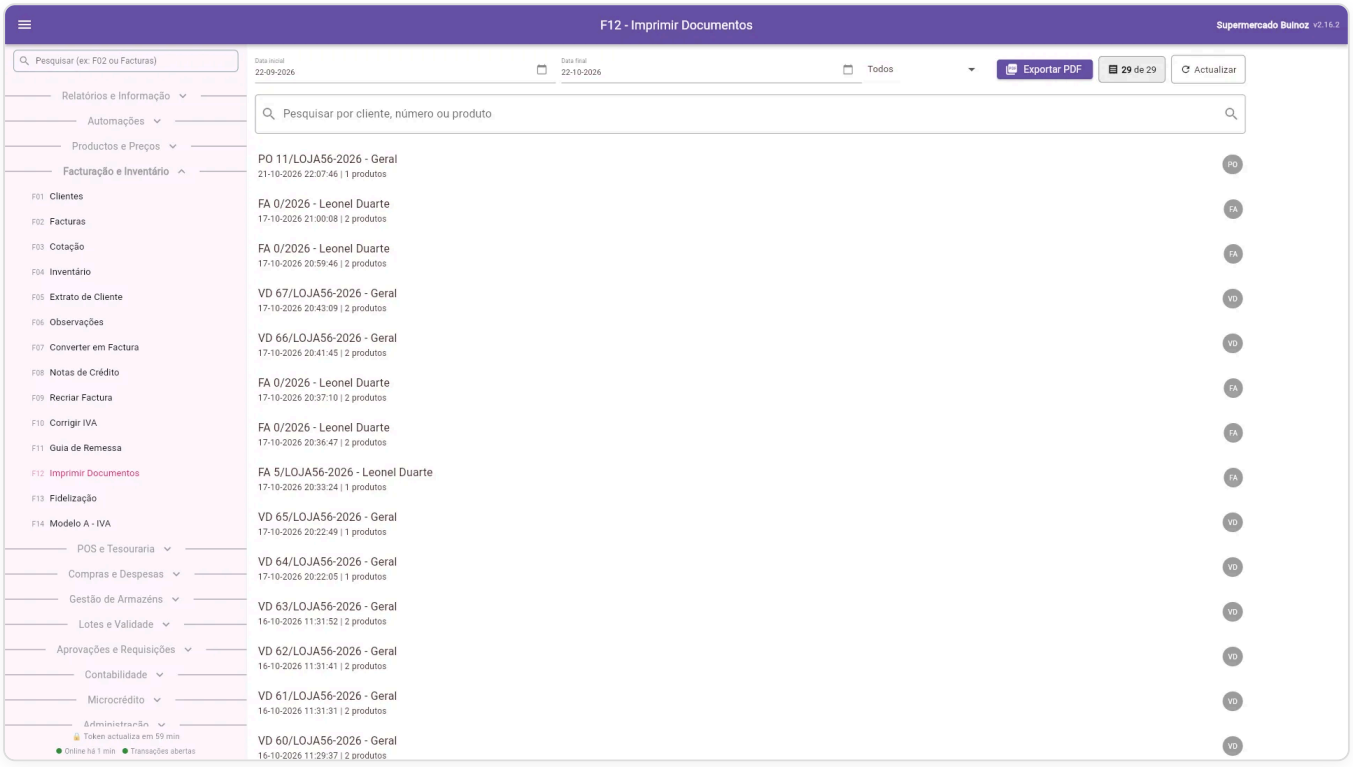
Gera a Guia de Remessa em PDF a partir de uma factura.

1. Filtre pelas datas e pesquise pelo cliente ou número.
2. Toque no ícone do camião da factura.
3. Escolha a data e hora de início do transporte. O PDF tem remetente, destinatário, lista de bens e total de itens.



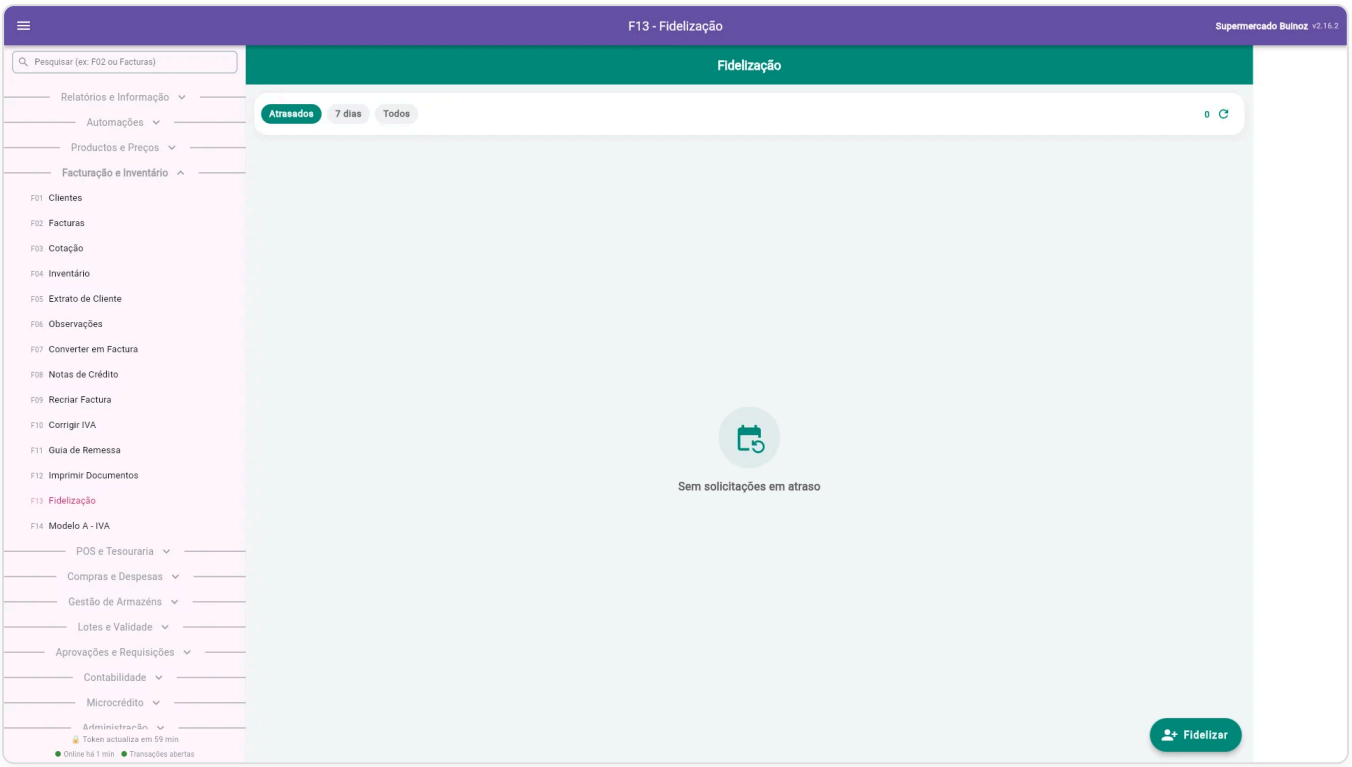
F12 - Imprimir Documentos

Exporta e imprime documentos em PDF no formato talão. Escolha o documento e gere o PDF pronto a imprimir. Também serve para submeter os documentos à AT (Autoridade Tributária). Filtre por período e tipo e use **Exportar PDF**.



F13 - Fidelização

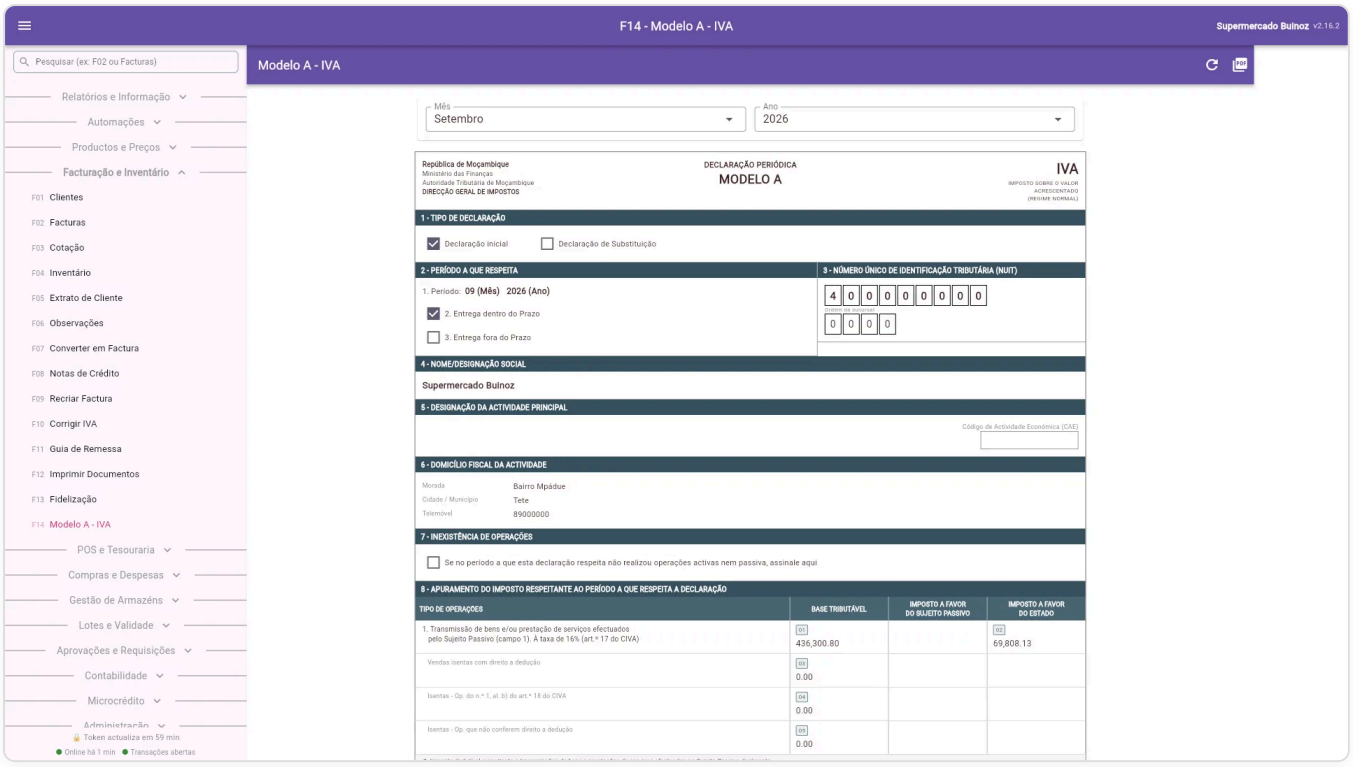
Os clientes com compras em atraso de repetição (por exemplo, medicamentos de uso contínuo). Filtre por **Atrasados**, **7 dias** ou **Todos**. Carregue em **Fidelizar** para juntar um cliente ao programa.



F14 - Modelo A - IVA

A declaração periódica de IVA (Modelo A), preenchida com as vendas e compras do Buinoz.

1. Escolha o **Mês** e o **Ano**.
2. Confira os quadros: tipo de declaração, período, NUIT, nome, actividade e o apuramento do imposto (quadro 8).
3. Use o ícone **PDF** (topo direito) para gerar a declaração.


F14 - Modelo A - IVA
Supermercado Buinoz v2.16.2
Pesquisar (ex: F02 ou Facturas)
Modelo A - IVA
Relatórios e Informação
Automações
Productos e Preços
Facturação e Inventário
F01 Clientes
F02 Facturas
F03 Cotação
F04 Inventário
F05 Extrato de Cliente
F06 Observações
F07 Converter em Factura
F08 Notas de Crédito
F09 Recriar Factura
F10 Corrigir IVA
F11 Guia de Remessa
F12 Imprimir Documentos
F13 Fidelização
F14 Modelo A - IVA
POS e Tesouraria
Compras e Despesas
Gestão de Armazéns
Lotes e Validade
Aprovações e Requisições
Contabilidade
Microcrédito
Administração
Token actualiza em 59 min
Online há 1 min
Transações abertas
Mês
Setembro
Ano
2026
República de Moçambique
Ministério das Finanças
Autoridade Tributária de Moçambique
DIRECÇÃO GERAL DE IMPOSTOS
DECLARAÇÃO PERIÓDICA
MODELO A
IVA
IMPOSTO SOBRE O VALOR ACRESCENTADO (REGIME NORMAL)
1 - TIPO DE DECLARAÇÃO
Declaração inicial
Declaração de Substituição
2 - PERÍODO A QUE RESPEITA
1. Período: 09 (Mês) 2026 (Ano)
2. Entrega dentro do Prazo
3. Entrega fora do Prazo
3 - NÚMERO ÚNICO DE IDENTIFICAÇÃO TRIBUTÁRIA (NUIT)
4 0 0 0 0 0 0 0 0
Número de Sequência
0 0 0 0
4 - NOME/DESIGNAÇÃO SOCIAL
Supermercado Buinoz
5 - DESIGNAÇÃO DA ACTIVIDADE PRINCIPAL
Código de Actividade Económica (CAE)
6 - DOMICÍLIO FISCAL DA ACTIVIDADE
Morada
Bairro Mpádue
Cidade / Município
Tete
Telemóvel
89000000
7 - INEXISTÊNCIA DE OPERAÇÕES
Se no período a que esta declaração respeita não realizou operações activas nem passiva, assinale aqui
8 - APURAMENTO DO IMPOSTO RESPEITANTE AO PERÍODO A QUE RESPEITA A DECLARAÇÃO
TIPO DE OPERAÇÕES
BASE TRIBUTÁVEL
IMPOSTO A FAVOR DO SUJEITO PASSIVO
IMPOSTO A FAVOR DO ESTADO
1. Transmissão de bens e/ou prestação de serviços efectuados pelo Sujeito Passivo (campo 1). À taxa de 16% (art.º 17 do CIVA)
01
436,300.80
02
69,808.13
Vendas isentas com direito a dedução
03
0.00
Isentas - Op. do n.º 1, al. b) do art.º 18 do CIVA
04
0.00
Isentas - Op. que não conferem direito a dedução
05
0.00