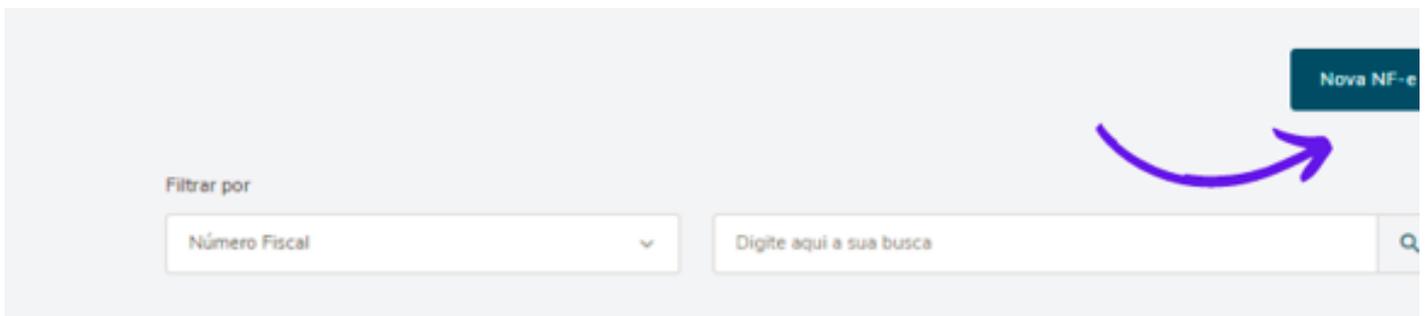


Como emitir NF-e (Finalidade Normal)

Clique em **Fiscal** e em seguida clique em **Emitir NF-e**.

The image shows a screenshot of the GerencieAqui dashboard. On the left, a navigation menu is visible with the following items: Dashboard, Cadastros, Estoque, Vendas, Fiscal, Cadastros, Emitir NF-e, Emitir NFC-e, Emitir SAT, Emitir NFS-e (marked with a 'NOVO!' badge), Emitir CT-e, and Emitir MDF-e. The 'Fiscal' menu item is highlighted with a blue box, and a purple arrow points to it. Another purple arrow points to the 'Emitir NF-e' option in the sub-menu. The main dashboard area, titled 'SOFTEN SISTEMAS Dashboard', features two summary cards: 'VENDAS DE HOJE R\$ 0,00' (green) and 'A PAGAR DE HOJE R\$ 0,00' (red). Below these is a line chart titled 'Receita x Despesa (2022-2023)' showing monthly data from January to August. The chart has a y-axis ranging from -5000 to 30000. A green button labeled 'Exibir Gráfico' is overlaid on the chart.

Então, clique no campo **Nova NF-e** localizado ao lado direito da tela.



Novo NF-e

Filtrar por

Número Fiscal

Digite aqui a sua busca

Na próxima tela localize o destinatário da nota no campo **Cliente**.

Em seguida, preencha o espaço **CFOP padrão** com a numeração que utilizará nesta operação. Vale lembrar que esta informação é de responsabilidade da sua contabilidade.

Então, após escrever os 4 dígitos do CFOP pressione a tecla Enter do teclado e o sistema preenche automaticamente a **Natureza**. Verifique se a **Data Emissão** e **Data saída** estão corretas, caso necessário, corrija-as.

Dados da Nota Fiscal

Cliente

SOFTEN INFORMATICA EIRELI (Cnpj.:07.587.030/0001-95)

CFOP padrão

6102

Natureza

Venda de mercadoria adquirida ou recebida de terceir

Vendedor

VENDEDOR (Cod.:5393)

Chave de Acesso

Para localizar o **Produto** escreva o nome da mercadoria no campo produto e após aparecer clique sobre a descrição para adicioná-lo, ou caso trabalhe com leitor de código de barras é possível localizar bipando/inserindo o código de barras do item.

O sistema se encarrega de preencher a **Unidade** de acordo com o cadastro do produto.

Em seguida, complete os campos **Quantidade, Valor Unitário** e clique em **Inserir**, perceba que o espaço **Valor Total** preenche automaticamente quando este item é inserido na tabela abaixo.

No campo **Imposto**, ao lado do espaço **Inserir** o cliente pode alterar os tributos desta mercadoria, porém deve-se modificar antes de inserir o produto. E até mesmo no campo imposto é possível adicionar cobrança de **Frete** e **Desconto** no item.

Então, caso já tenha colocado este item e precise substituir estas informações, basta clicar em **Ver/Editar**.

Depois de modificar todos os campos necessários pressione o espaço **Salvar**.

Itens da Nota

Cód. Barra: Produto: Quant. Estoque: 0 CFOP: Quantidade:

Valor Unitário: Grade: Valor Total:

Produto	CFOP	Quant	VI.Unit.	VI.Total	Im
PRODUTO EXEMPLO	6102	3,00	150,00	450,00	Veri

<< < 1 > >> 10

Em Totais é possível inserir um desconto inserindo o **Percentual de desconto** ou **Valor do desconto** que será abatido de forma automática do total da nota.

Deverá verificar todos os **impostos** que serão tributados de acordo com as informações inseridas na tabela de imposto.

E mais abaixo da tela é possível acrescentar alguns valores, como por exemplo: **Valor de Desconto, Valores de Acréscimos, Valor de Frete e Valor de Seguro.**

Totais

Percentual de desconto

Valor do desconto

0,00	%	R\$	0,00
------	---	-----	------

Base Calc. ICMS

R\$	0,00
-----	------

Valor ICMS

R\$	0,00
-----	------

Valor ICMS ST

R\$	0,00
-----	------

Base Calc. PIS

R\$	0,00
-----	------

Valor PIS

R\$	0,00
-----	------

Valor PIS ST

R\$	0,00
-----	------

Base Calc. COFINS

R\$	0,00
-----	------

Valor COFINS

R\$	0,00
-----	------

Valor COFINS ST

R\$	0,00
-----	------

Base Calc. IPI

R\$	0,00
-----	------

Valor IPI

R\$	0,00
-----	------

Selecione a maneira que será realizado o **pagamento** desta nota quantidade de **Parcelas** e **Forma de Pagamento** e depois clique em **Gerar Parcelas**. As informações inseridas aparecerão na DANFE.

Forma de Pagamento

À vista À Prazo Outros

1º vencimento

16/08/2023



Parcelas

1



Forma de Pagamento

Dinheiro



Descrição da Forma de Pagamento

Gerar Parcelas

Parcela	Vencimento	Valor (R\$)	Excluir
001	16/08/20:	450,00	

Caso o produto precise ser transportado, é necessário preencher as informações de **Transporte** também, preencher as informações desejadas/necessárias.

Transporte

Frete por Conta

Transporte Próprio por conta do Rem... ▾

Transportador

Informe nome do transportador

Placa

UF

Quant. Volumes

3

Espécie

CAIXAS

Marca

Númeração

Peso Líquido

2,000

Peso Bruto

2,000

Recebedor

Endereço de Entrega

CNPJ/CPF

Nos **Dados de Emissão** o sistema deixará preenchido da forma correta, não sendo preciso alterar nenhuma informação.

Em **Observação** é um campo livre para adicionar alguma informação complementar a qual irá aparecer no final da DANFE

Dados da Emissão

Tipo Emissão

Emissão normal (não em conti... ▼

Formato do DANFE

DANFE normal, Retrato ▼

Tipo de Contribuinte

Contribuinte ICMS ▼

Finalidade da NF-e

NF-e normal ▼

Presença Consumidor

Operação presencial; ▼

Tipo de Consumidor

Normal / Revenda ▼

Intermediador

Enviar Rastro no XML



Não

[Adicionar Obs. ao Fisco](#)

Observação (aparecerá no fim da NF-e)

NOTA TESTE

Confira o Valor Total da nota e clique em **Salvar** para finalizar a nota e fazer a sua emissão posteriormente, ou se já desejar autorizar clique na opção **Salvar e Enviar** para registrar a nota no sistema e já validar no governo.

Total dos Acréscimos:	0,00
Total do Frete:	0,00
Total do Seguro:	0,00
VI. Desconto ICMS Desonerado:	0,00
Total da NF-e:	450,00



Diagram illustrating the flow of actions: 'Voltar' (Return) is shown in a light blue box, 'Salvar' (Save) in a teal box, and 'Salvar e Enviar' (Save and Send) in a dark teal box. Two blue curved arrows point from 'Salvar' to 'Salvar e Enviar', indicating the sequence of actions.

Validando a NF-e no Governo

Caso apenas Salve a nota para autorizar posteriormente, deverá fazer o Envio ao governo para validação/autorização.

Clique na seta abaixo do campo **Menu** da nota a qual deseja validar e depois clique na opção **Enviar ao Governo**. Logo em seguida pelo status saberá se a nota foi **Autorizada**.

Após a autorização da Nota clique novamente na setinha do **Menu** e depois em **Emitir Danfe** para **Salvar/Imprimir** a nota.

De		Até		Filtrar por	
16/08/2023		16/08/2023		Número Fiscal	
Relatórios Mais opções					
<input type="checkbox"/>	Série	Nº Fiscal	Cliente	Dt. Emissão	
<input type="checkbox"/>	1	100011	SOFTEN INFORMATICA EIRELI	16/08/2023	
<< < 1 > >> 10					

Revision #14

Created 27 January 2022 13:56:01 by Lais Cranchi

Updated 16 August 2023 13:04:57 by Lais Cranchi