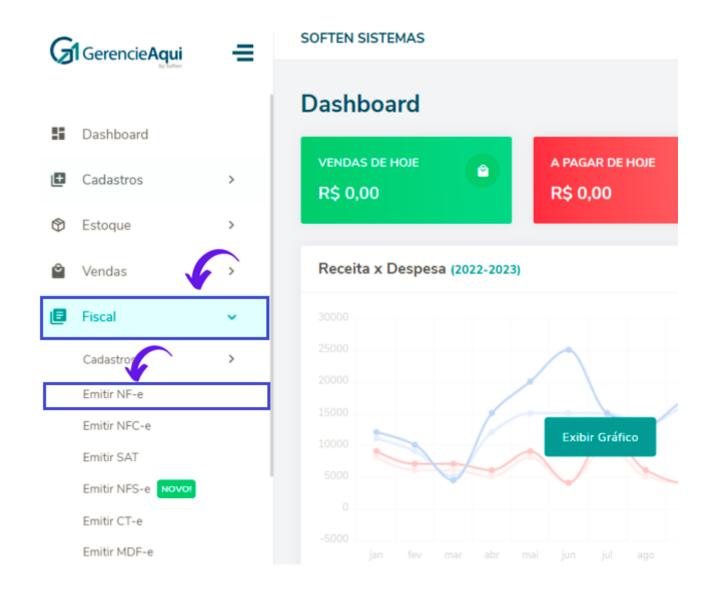
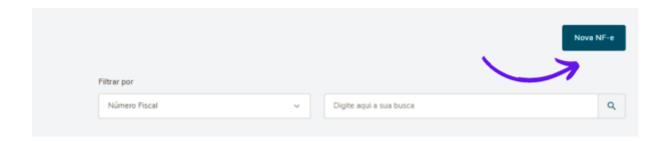
Como emitir NF-e (Remessa)

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



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



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.

A CFOP informada deverá ser a CFOP de Remessa.

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	
NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALOR FISCAL (Cnpj.:07.587.030/0001-95)	
CFOP padrão	Natureza
5949	Outra saída de mercadoria ou prestação de serviço não esp
Vendedor	Chave de Acesso

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

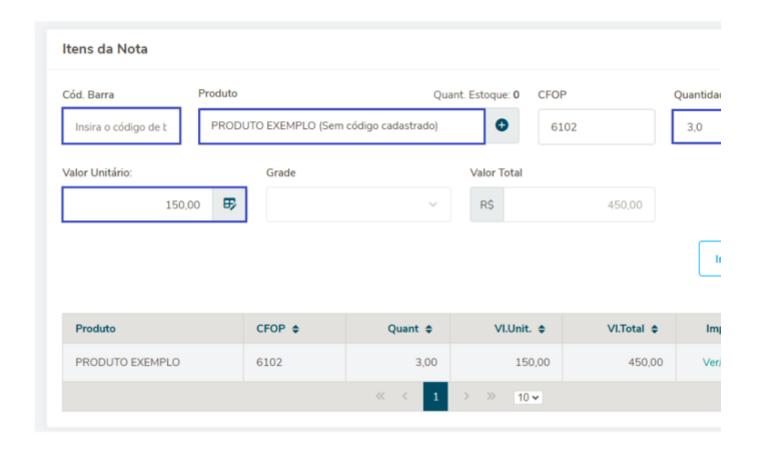
O sistema se encarrega de preencher a **Unidade** de acordo com o cadastro do produto.

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**.

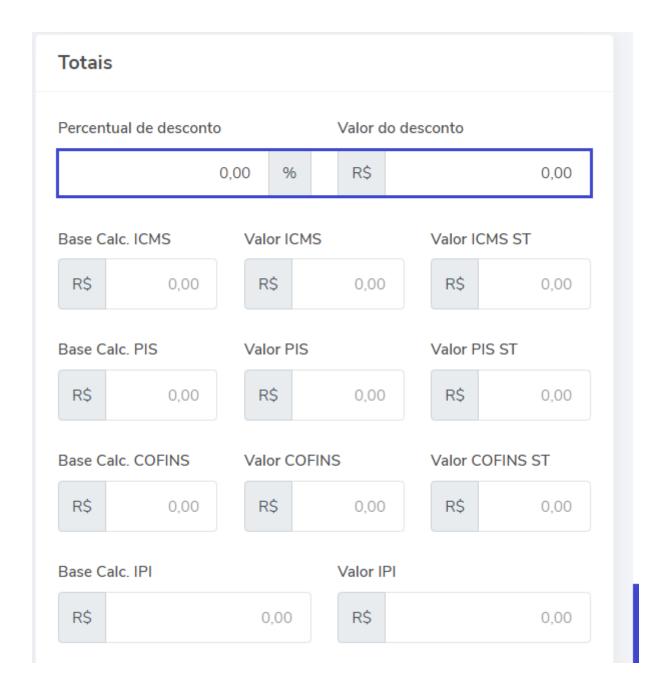
Depois de modificar todos os campos necessários pressione o espaço **Salvar**.



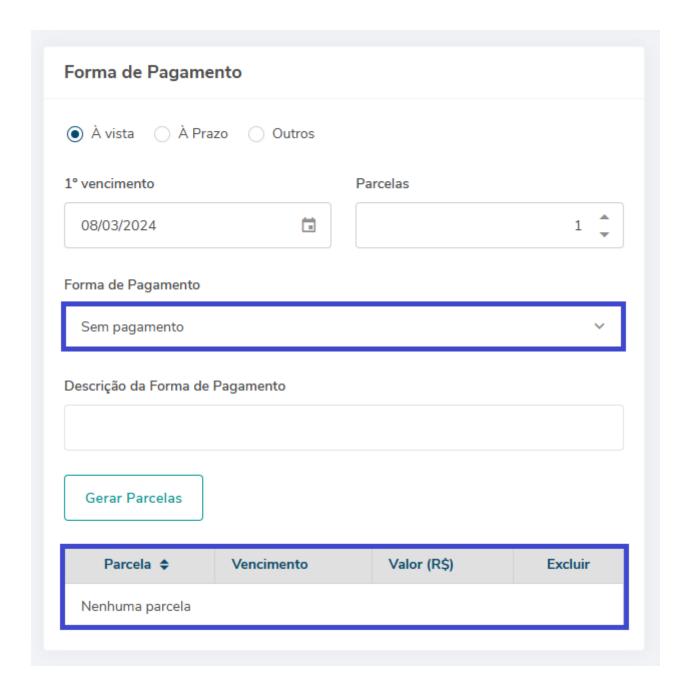
Em Totais é possível inserir um desconto inserindo o **Percentual de desconto** ou **Valor do desconto** que será abatido de forma automática do total da nota.

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

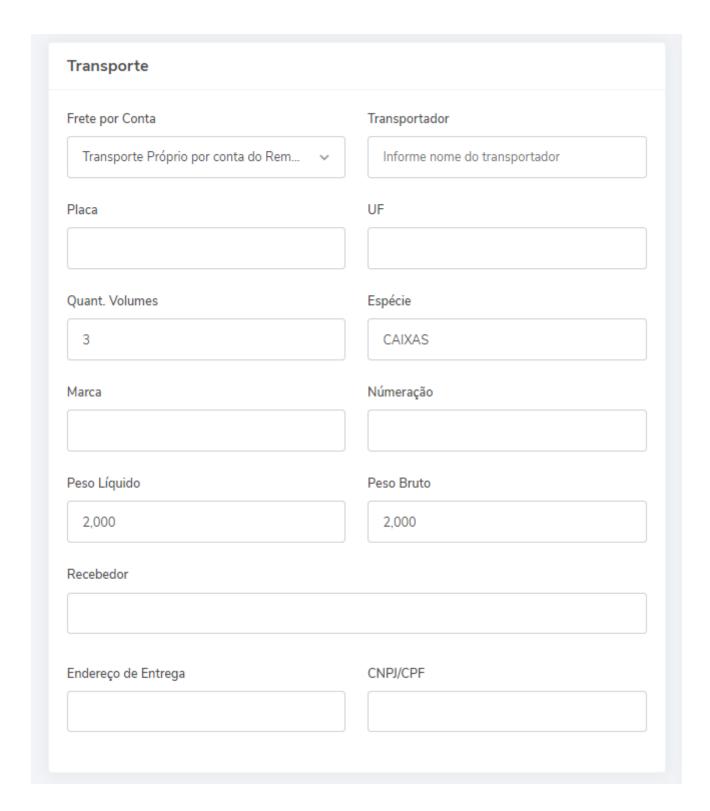
E mais abaixo da tela é possível acrescentar alguns valores, como por exemplo: Valor de Desconto, Valores de Acréscimos, Valor de Frete e Valor de Seguro.



O campo **Forma de Pagamento** deverá ser na opção **Sem Pagamento**, igual a imagem abaixo.

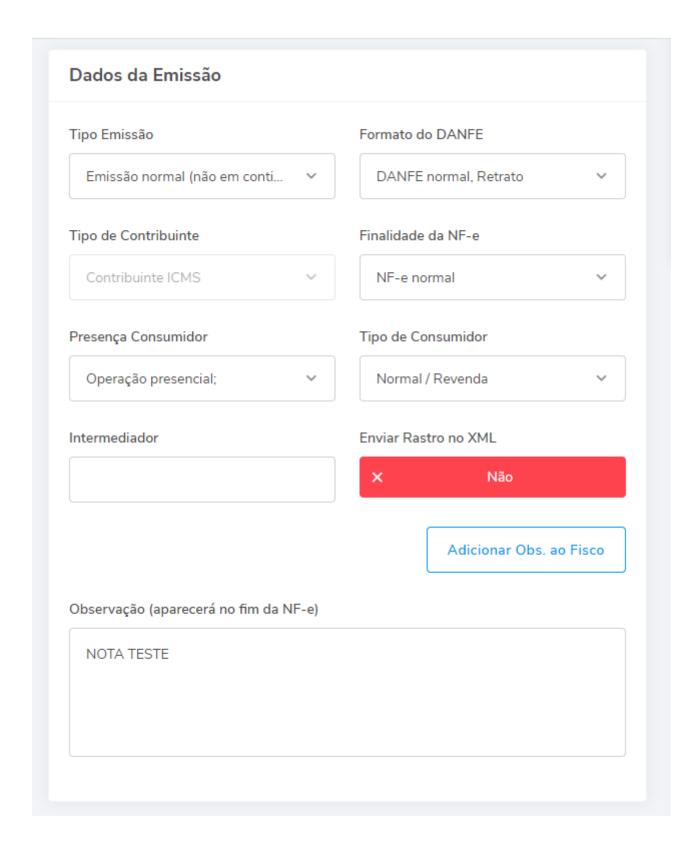


Caso o produto precise ser transportado, é necessário preencher as informações de **Transporte** também, preencher as informações desejadas/necessárias.

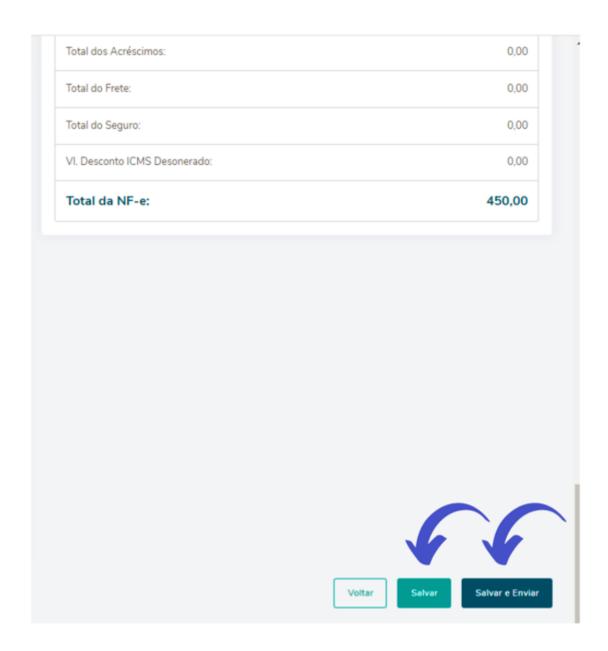


Nos **Dados de Emissão** o sistema deixará preenchido da forma correta, não sendo preciso alterar nenhuma informação.

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



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.

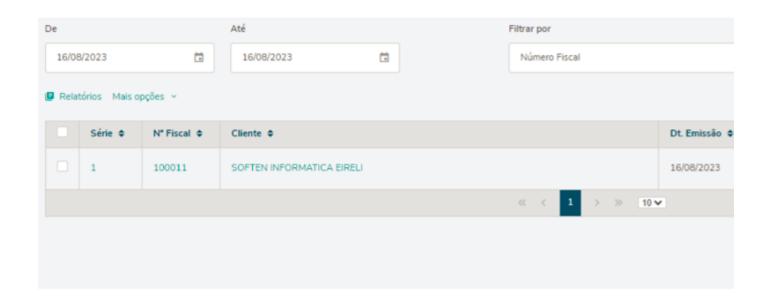


Validando a NF-e no Governo

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.



Revision #1 Created 8 March 2024 16:54:20 by Thauan Updated 3 September 2024 13:39:59 by Thauan