



# APOSTILA NFE

## EMISSÃO DE NOTAS



# SUMÁRIO

<u>CADASTROS</u>	3
<u>CLIENTE</u>	4
<u>PRODUTO</u>	6
<u>CONDIÇÃO DE PAGAMENTO</u>	8
<u>TRANSPORTADORA</u>	9
<u>FÓRMULAS FISCAIS</u>	10
<u>EMISSÃO NF-E</u>	12
<u>GERENCIADOR</u>	20
<u>SUORTE</u>	23
<u>USUÁRIO</u>	24
<u>EMPRESA</u>	25
<u>CERTIFICADO</u>	26
<u>BACKUP XML</u>	27
<u>RELATÓRIO</u>	28
<u>IMPORTAÇÃO PLANILHA</u>	29

# CADASTROS

Para conseguir emitir a nota fiscal é necessário realizar os seguintes cadastros obrigatórios antecipadamente:

- Cliente
- Produto

E outros dois cadastros opcionais:

- Condição de pagamento
- Transportadora

Para ter acesso a esses cadastros basta acessar o menu de serviço no rodapé da tela

**NOTA FISCAL - ATUALIZADA VERSÃO 4.0:**

GERENCIAR TEMPLATE DE NOTAS

<b>DESTINATÁRIO/REMETENTE</b>	<b>DADOS NOTA</b>
<b>CNPJ/CPF</b> <small>LIMPAR <input checked="" type="checkbox"/></small> <b>*Razão Social</b>	<b>*Finalidade</b> <b>*Série</b> <b>*Número</b>
<input type="text"/>	<input type="text" value="NORMAL"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="115"/>
<b>Nome Fantasia</b>	<b>*Tipo</b> <b>*Nat. Operação</b> <b>*Data Emissão</b>
<input type="text"/>	<input type="text" value="Saída"/> <input type="text"/> <input type="text" value="15/03/2024"/>
	<b>(+)Data E/S</b> <b>*Ambiente</b> <b>*Modo de Emissão</b>
	<input type="text"/> <input type="text" value="Producao"/> <input type="text" value="Normal"/>
	<b>(+)Certificado</b>
	<input type="text" value="Selecione"/>

**ATENDIMENTO**

**Tipo Atendimento** **Intermediador**

**NOTAS REFERENCIADAS**

**M MENU DE SERVIÇOS** | Suporte  | Acesso Remoto 

## CLIENTE/FORNECEDOR

Para facilitar a emissão, os campos que são obrigatórios estão sinalizados com um asterisco como mostra na imagem:

**CADASTRO DE CLIENTE**

**DADOS DO CLIENTE**

\*Tipo Cliente  \*CNPJ/CPF

Nome Fantasia  \*Razão Social

(+)Inscrição Estadual  \*Tipo de Contribuinte

Inscrição Municipal  (+)Suframa  DDD  Telefone  Contato

Email Contato  \*Email Recebimento do XML NF-e  Consumidor Final

## SEGUINDO ESSES CAMPOS DEVE-SE PREENCHER:

### DADOS DO CLIENTE:

- Tipo Cliente
- CNPJ/CPF
- Razão Social
- Tipo de contribuinte
- Email Recebimento do XML NF-e

### LOGRADOURO:

- CEP
- Endereço
- Número
- Bairro
- Estado
- Município

Campos como INSCRIÇÃO ESTADUAL ou SUFRAMA têm uma instrução de preenchimento, para visualizar basta levar o mouse até o sinal destacado (+).

**CADASTRO DE CLIENTE**

**DADOS DO CLIENTE**

\*Tipo Cliente  \*CNPJ/CPF  EDITAR  \*Razão Social

Nome Fantasia  (+)Inscrição Estadual  \*Tipo de Contribuinte

1 - Informar quando o cliente for contribuinte do ICMS. 2 - Informar ISENTO quando o cliente for contribuinte mas nao estiver obrigado a inscricao no cadastro de contribuinte do ICMS. 3 - Deixar em branco caso o cliente nao for contribuinte do ICMS

Inscrição Municipal  (+)Suframa  DDD  Telefone  Contato

Email Contato  \*Email Recebimento do XML NF-e  Consumidor Final

Os demais campos são opcionais, o seu preenchimento é feito a partir da obrigação particular ou por sua escolha.

Após o preenchimento do cadastro deve-se enviar informações.

**TRIBUTOS**

Isetno de PIS  Isetno de COFINS  Isetno de ICMS

**ENVIAR INFORMAÇÕES »**

Todos os cliente cadastrados ficam no final, podendo alterar ou excluir caso seja necessário.

**CLIENTES CADASTRADOS**

ALTERAR	EXCLUIR	IDENTIFICACAO	NOME
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0019	TECE
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0033	AIR
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0110	UNIVER
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1226	SOL DE JANEIRO
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4587	VICK
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5781	APOLO
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6109	ARTHUR
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6109	ARTHUR
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6244	CLIENTE
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6717	MEGACOMUNIC

< 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 >

## CADASTRO DE PRODUTO

No cadastro do produto também deve-se preencher os campos obrigatórios marcados com asterisco.

### DADOS DO PRODUTO/SERVIÇO

- Cód. do produto
- Descrição do Produto/Serviço
- NCM
- Unidade Medida Comercial

DADOS DO PRODUTO/SERVIÇO		
<b>Grupo do Produto</b> Selecione	<b>*Código do Produto</b> 1387	<b>*Descrição do Produto/Serviço</b>
<b>*NCM</b> Preencher de acordo com a <a href="#">Tabela de NCM.</a>	<b>(+)EAN do Produto Unitário</b>	<b>(+)EAN do Produto Agrupado</b>
	<b>*Unidade Medida Comercial</b> Selecione	<b>Unidade Tributável</b> Selecione
		<b>Taxa Conversão</b>

### TRIBUTOS

- ICMS Situação Tributária
- ICMS Origem
- PIS Situação Tributária
- COFINS Situação Tributária

<b>*ICMS Situação Tributária</b> Selecione	<b>*ICMS Origem</b> Selecione	<b>(+)CEST</b>
<b>Indicador De Escala Relevante</b> Selecione	<b>CNPJ Do Fabricante</b>	<b>Cod. Benefício Fiscal</b>
		<b>FCI</b>
<b>Isento de PIS</b> <input type="checkbox"/>	<b>*PIS Situação Tributária</b> Selecione	
<b>Isento de COFINS</b> <input type="checkbox"/>	<b>*COFINS Situação Tributária</b> Selecione	

Os campos referentes à tributação devem ser consultados com o contador para determinar qual opção utilizar na nota fiscal.

Os demais campos são opcionais, o seu preenchimento é feito a partir da obrigação particular ou por sua escolha.

Na parte de valores é possível preencher informações como valor de compra, valor de venda e ao utilizar esse item na nota fiscal esses valores já estarão preenchidos.

**VALORES**

Valor da Compra      Valor da Venda      Valor Mínimo      Peso Líquido      Peso Bruto

                      

Após o preenchimento do cadastro, deve-se enviar as informações. Todos os produtos ficam cadastrados ao final da tela, podendo alterar ou excluir caso seja necessário.

**PRODUTOS CADASTRADOS**

ALTERAR	EXCLUIR	GRUPO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	NCM
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PLACAS	11111111	Placa de Alumínio 15,5x102	39269069
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PLACAS	14	Placa de Alumínio 15,5x10	39269069
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PAPEL	15	PLACA PROVADOR ART 502000-000-7	39269069
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PLACAS	16	PLACA ART 468553-000-3	39269069
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		17	PLACA ART 468554-000-9	39269069
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TESTEIRAS	19	TESTEIRA - ART 468560-000-1	39269069
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PLACAS	20	PLACA - ART 470540-000-2	39269069
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PLACAS	21	PLACA - ART 470542-000-3	39269069
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PLACAS	22	PLACA - ART 498429-000-4	39269069
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	QUADROS	8	QUADROS	39269069

< 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 >

## CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

No cadastro da condição de pagamento, é possível configurar a duplicata da nota, prazo para cada pagamento. Trata-se de um cadastro opcional.

O único campo obrigatório é a descrição da condição. No campo "intervalo", é necessário informar qual é o intervalo de datas a partir da emissão para efetuar o pagamento da duplicata.

**DADOS DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO**

\*Descrição

**DIAS DE INTERVALO**

Dias Corridos	Dia	Nr. Parcelas	Porcentagem
<input checked="" type="checkbox"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>

DESDOBRAR »
LIMPAR »

**DESDOBRAMENTOS**

EXCLUIR	DIA	PORCENTAGEM
---------	-----	-------------

ENVIAR INFORMAÇÕES »

- **Dias corridos:** Inclui ou não finais de semana e feriado
- **Dias:** Intevalo de datas para ser feito o pagamento apartir da data de emissão.
- **Nr. Parcelas:** Se o pagamento for parcelado, informe o número de parcelas. Exemplo: 3 vezes; 12 vezes.
- **Porcentagem:** Para pagamentos em que uma porcentagem do valor é paga em datas diferentes, especifique a distribuição. Exemplo: À vista 30% e a prazo 70%.
- **Desdobrar:** Envio separado de cada duplicata
- **Limpar:** Excluir todas as duplicatas da condição de pagamento

Ao finalizar o cadastro, as informações devem ser enviadas no botão à direita.

## TRANSPORTADORA

Caso tenha feito a contratação do frete por meio de alguma empresa ou terceiros, é necessário realizar o seu cadastro com as seguintes informações obrigatórias:

- Tipo Transp.
- CNPJ/CPF
- Razão Social

Os demais campos não são obrigatórios.

**DADOS DO TRANSPORTADORA**

\*Tipo Transp.  \*CNPJ/CPF  LIMPAR TELA  \*Razão Social

\*Nome Fantasia  Inscrição Estadual  DDD  Telefone

**LOGRADOURO**

Cep  Endereço  Numero  Complemento

Bairro  Estado  Município

**ENVIAR INFORMAÇÕES »**

## FÓRMULA FISCAL

Para facilitar o processo de emissão, é possível cadastrar fórmulas fiscais. Uma vez configurado, o sistema realizará o cálculo fiscal, seja da multiplicação da quantidade pelo valor unitário ou o cálculo de algum tributo, como ICMS, IPI e outros similares.

Tal ação o setor de suporte pode realizar a configuração junto das orientações de preenchimento do contador

A seguir, apresentamos um exemplo de como cadastrar uma fórmula para o cálculo da multiplicação da quantidade pelo valor unitário e do ICMS a 18%:

DADOS DA FORMULA		
*DESCRIÇÃO		
<input type="checkbox"/> VALOR PRODUTO	= VALPRO	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ICMS BASE	= BASICM	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> % RED BC ICMS	= PERREDU	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> % DE ICMS	= PERICM	<input type="text"/>

À esquerda, contém a informação do campo correspondente, enquanto à direita está sua "abreviação" para preenchimento.

### Quantidade x valor unitário

Adicionar uma descrição  
Selecionar os campos:

- Valor produto
- Valor frete
- Valor seguro
- Outras despesas

No campo "Valor contábil", que corresponde ao total do item, preencha com as abreviações dos campos selecionados e ao fim enviar informações.

VALPRO+VALFRETE+VALUEG+OUTDESP

<input checked="" type="checkbox"/> VALOR FRETE	= VALFRETE	ESTE CAMPO SERÁ PREENCHIDO NA EMISSÃO DA NOTA.
<input checked="" type="checkbox"/> VALOR SEGURO	= VALUEG	ESTE CAMPO SERÁ PREENCHIDO NA EMISSÃO DA NOTA.
<input checked="" type="checkbox"/> OUTRAS DESP.	= OUTDESP	ESTE CAMPO SERÁ PREENCHIDO NA EMISSÃO DA NOTA.
<input type="checkbox"/> % ALIQ. APLICÁVEL	= ALIQAPL	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> CRÉDITO ICMS	= CREDICMS	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> VALOR CONTABIL	= VALCON	VALPRO+VALFRETE+OUTDESP+VALUEG

## ICMS 18%

Além dos campos citados anteriormente, deve-se preencher os seguintes quanto o ICMS:

- Base ICMS: O que compõe a base de cálculo do ICMS, Por exemplo, apenas o valor do produto é considerado na base de cálculo, ou o valor do produto mais o frete.
- % de ICMS: Alíquota do ICMS
- ICMS VALOR: informar qual o calculo do ICMS:  $BASICM/100*PERICM$

DADOS DA FORMULA		LIMPAR TELA 
*DESCRICAÇÃO		
ICMS 18%		
<input type="checkbox"/> VALOR PRODUTO	= VALPRO	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ICMS BASE	= BASICM	VALPRO
<input type="checkbox"/> % RED BC ICMS	= PERREDU	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> % DE ICMS	= PERICM	18
<input type="checkbox"/> ICMS VALOR	= VALICM	$BASICM/100*PERICM$

O valor segue o mesmo que o anterior pois o ICMS proprio não soma no valor total da nota

Todos os valores relativos à tributação devem ser consultados com o contador responsável.

# EMISSÃO NFE

Após a realização dos cadastros necessários, na tela da emissão basta preencher as informações sempre marcadas com o asterisco.

## DESTINATÁRIO/REMETENTE

É possível pesquisar pelo destinatário ou remetente da nota preenchendo informações como: CNPJ, razão social ou nome fantasia.

**DESTINATÁRIO/REMETENTE**

**CNPJ/CPF**

**\*Razão Social**  EDITAR  INCLUIR

**Nome Fantasia**

Cliente: **DEXON**  
 Identificacao:077  
 Nome Fantasia:DEXON

Cliente: DENISE  
 Identificacao:26  
 Nome Fantasia:

Cliente: denys  
 Identificacao:45  
 Nome Fantasia:

## DADOS DA NOTA

Nos dados da nota é necessário preencher as seguintes informações:

- Finalidade
- Série
- Número: caso já tenha nota fiscal emitida anteriormente, deve seguir a sequencia da numeração.
- Tipo
- Natureza operação
- Data emissão
- Ambiente
- Modo de emissão

Todos os campos já virão preenchidos após a primeira nota enviada, exceto o campo da natureza da operação.

## ATENDIMENTO

Deve-se informar o tipo de atendimento: presencial, não presencial, pela internet, etc.

Se selecionar a opção "2 - não presencial, pela internet", e a venda tiver sido realizada por meio de um site de marketplace como Mercado Livre, Shopee ou Magalu, deve-se informar a identificação do intermediador.

**ATENDIMENTO**

**Tipo Atendimento** **Intermediador** **CNPJ Intermediador** **Identificação**

OPERACAO NAO PRESENCIAL, PEL  Operação com intermediador (Em site ou |  000000000000000000 teste

## NOTA REFERENCIADA

Campo destinado para referenciar a chave de acesso em casos de devolução de nota fiscal.

**NOTAS REFERENCIADAS DE DEVOLUCAO**

**\*Tipo** **\*Chave de Acesso Referenciada**

NF-e

**ADICIONAR NOTA +** **FECHAR**

## LISTA PRODUTO/SERVIÇO

Clicando em 'Inserir Produto', especificamos os itens na nota fiscal

**LISTA PRODUTO/SERVIÇO**

ALTERAR	EXCLUIR	ITEM NFE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇOS	NCM/SH	CFOP	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR PRODUTO	VALC

**INSERIR PRODUTO** **RASTREABILIDADE DE PRODUTO** **INSERIR SERVIÇO**

## DADOS PRODUTO

Adicionamos o item preenchendo seu código ou seu nome e selecionando a opção desejada.

Após informar o item, é necessário preencher as informações tributárias, as quais devem ser obtidas com a contabilidade:

- **ICMS** - Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços.
- **CFOP** - Código Fiscal de Operações e Prestações.
- **PIS** - Programa de Integração Social.
- **COFINS** - Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social.
- **IPI** - Imposto sobre Produtos Industrializados.

**\*O IPI deve ser informado conforme a obrigatoriedade do item\***

Os demais campos, que não possuem asterisco, devem ser preenchidos de acordo com o item vendido.

Após esse preenchimento, o sistema o redirecionará para inserir a quantidade e o valor unitário.

Os demais campos se referem às tributações; caso tenha destaque, é necessário preencher os campos correspondentes apropriados. Por exemplo, se houver destaque de ICMS próprio, deve-se preencher a base de cálculo, a porcentagem (alíquota) e o valor conforme demonstrado na imagem.

Quantidade	Valor Unitário	Desc. Unitário	% Desc. Unitário	Desc. no Item	% Desc. no Item
1,0000	100,0000				
Base ICMS	% Reducao do BC	% ICMS	Valor Base FCP	% FCP	Valor FCP
100,00		18,00			
Valor ICMS Diferido	Vlr ICMS sem Diferi/	% Diferimento	Valor ICMS	% Red. BC ICMS Efetivo	Vlr. Base ICMS Efetivo
			18,00		
% ICMS Efetivo	Vlr. ICMS Efetivo	Base IPI	% IPI	Valor IPI	% de Merc Devolvida
Valor IPI Devolvido	Base ICMS Subst	% Reducao BC ST	% ICMS Subst.	% IVA	Valor ICMS Subst.
Vlr Base ICMSST Ret.	% ICMS ST Retido	Valor ICMS ST Retido	Valor Base FCPST	% FCPST	Valor FCPST
Vlr Base FCPST Ret.	% FCPST Retido	Valor FCPST Retido	Base ICMS UF Dest	% Interestadual UF's	Aliq. Interna UF Dest.

Para facilitar a emissão, é possível utilizar fórmulas fiscais para que esses cálculos sejam preenchidos automaticamente. Basta abrir uma solicitação no suporte para a criação das fórmulas necessárias. Dessa forma, os valores serão preenchidos automaticamente, eliminando a necessidade de preenchimento manual.

Finalizado o preenchimento do item, é necessário clicar em "Adicionar Produto" para que o mesmo seja associado à nota. Em seguida, o sistema limpará os campos, caso haja outro item a ser adicionado. Se não houver mais itens, basta clicar em "Fechar" para visualizar a lista dos itens já adicionados à nota.

LISTA PRODUTO/SERVIÇO										
ALTERAR	EXCLUIR	ITEM NFE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇOS	NCM/SH	CFOP	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR PRODUTO
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	11	0 GARRAFA PET	39233090	5102	SERVICO	1,0000	100,0000	100,00

## CÁLCULO DO IMPOSTO

No cálculo do imposto, é possível visualizar os totais dos valores informados nos itens, incluindo seus tributos, frete, desconto e outros

CÁLCULO DO IMPOSTO		
<b>Base Cálculo do ICMS</b>	<b>Valor do ICMS</b>	<b>Valor Total FCP</b>
100,00	18,00	
<b>Base Cálculo ICMS Subst.</b>	<b>Valor do ICMS Subst.</b>	<b>Vlr FCPST</b>
<b>Vlr FCPST Retido</b>	<b>Valor Total dos Produtos</b>	<b>Frete</b>
	100,00	
<b>Seguro</b>	<b>Desconto</b>	<b>Out. Desp.</b>
<b>Valor do IPI</b>	<b>Vlr IPI Devolvido</b>	<b>Valor do II</b>
<b>Valor dos Tributos</b>	<b>Valor do ICMS Desonerado</b>	<b>Total ICMS Interestadual</b>
<b>Total ICMS UF Remetente</b>	<b>Total FECOP</b>	<b>Valor Total da Nota</b>
		100,00

## PAGAMENTO

Nos campos relativos ao pagamento, é obrigatório preencher a forma de pagamento e o meio utilizado.

O campo da condição de pagamento é um preenchimento opcional de acordo com o cadastro feito anteriormente, assim trazendo a duplicata preenchida, podendo alterar os seus dados conforme necessário.

PAGAMENTO		
<b>Forma de Pagamento</b>	<b>Cond. de Pagamento</b>	
Pagamento à Vista	30 dias	
<b>Meio de Pagamento</b>		
Dinheiro		
DATA	VALOR	PORC. %
25/04/2024	100,00	100,00

## TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADO

Caso tenha realizado a contratação do frete por meio de uma empresa de transporte ou terceiros e deseje destacar essa informação na nota, basta preencher o responsável conforme o cadastro previamente efetuado. No entanto, é obrigatório apenas o preenchimento do frete por conta.

Campos como quantidade, peso bruto ou marca podem ser preenchidos para obter melhores informações sobre o transporte.

"Local de entrega" e "local de retirada" são usados em situações em que um desses locais é diferente do endereço do destinatário da nota.

**TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADO**

<b>Identificação (CPF/CNPJ)</b>	<b>Razão Social</b>			
<input type="text" value="46681917879"/>	<input type="text" value="Transportadora sem endereço"/>			
<b>*Frete por Conta</b>	<b>Estado</b>	<b>Cód. ANTT</b>	<b>Placa</b>	<b>Quantidade</b>
<input type="text" value="Sem Ocorrência de Transporte."/> ▼	<input type="text" value="Selecione"/> ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Espécie</b>	<b>Marca</b>	<b>Num. Vol.</b>	<b>Peso Bruto</b>	<b>Peso Líquido</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

LOCAL ENTREGA
LOCAL RETIRADA

## DADOS COMPLEMENTARES

Os dados complementares podem incluir detalhes sobre os produtos, condições de pagamento e instruções de entrega. Além disso, alguns desses dados podem ser obrigatórios para cumprir requisitos legais, sendo solicitado pela contabilidade.

Se um texto é frequentemente utilizado, é possível salvá-lo para facilitar o preenchimento posterior. Basta digitar o texto desejado e clicar em "Incluir". Além disso, é possível editar ou excluir um texto já salvo conforme necessário.

**DADOS COMPLEMENTARES**

Dados Complementares INCLUIR ALTERAR EXCLUIR

0 / 5000

**Informações de Interesse do Fisco**

0 / 2000

As informações adicionais de interesse do Fisco referem-se principalmente às tributações da mercadoria e aos dados das notas que originaram essas operações. Por exemplo, em casos de isenção de IPI, redução de base de cálculo de ICMS ou diferimento, é importante mencionar a base legal que determina a tributação de acordo com cada Unidade da Federação (UF).

Ao concluir o preenchimento da nota fiscal e clicar em "Enviar informações", a nota será encaminhada para a tela do gerenciador como "digitação", permitindo que você faça alterações ou autorize-a posteriormente. Se desejar autorizar a nota imediatamente após a conclusão, basta selecionar o certificado na seção "dados da nota" no início da tela.

**DADOS NOTA**

<b>*Finalidade</b>	<b>*Série</b>	<b>*Número</b>
NORMAL	1	120
<b>*Tipo</b>	<b>*Nat. Operação</b>	<b>*Data Emissão</b>
Saida	VENDA	
<b>(+)Data E/S</b>	<b>*Ambiente</b>	<b>*Modo de Emissão</b>
	Producao	Normal
<b>(+)Certificado</b>		
Selecione		

Ao finalizar, será necessário redirecionar para a tela do "Gerenciador" para ter acesso aos dados como a DANFE e/ou o XML, além de poder realizar o cancelamento ou emitir carta de correção, conforme necessário.

---

---

# GERENCIADOR

Na tela do gerenciador, é possível visualizar notas enviadas anteriormente utilizando os filtros de busca, tais como:

- Período
- Numeração
- Situação da NF-e
- CNPJ/CPF do Destinatário

Após realizar a busca e visualizar a nota desejada, é possível obter sua DANFE, XML-e e XML-s.

**DANFE:** Representação gráfica e simplificada de uma NF-e.

**XML-e:** Arquivo de texto enviado para a SEFAZ que contém informações estruturadas da NF-e.

**XML-s:** Arquivo de retorno da SEFAZ contendo a autenticação da nota (após NF-e autorizada, deve-se utilizá-lo).

**FILTRO**

Período a Número a Situação da NF-e

Série CNPJ/CPF do Destinatário UF Destinatário

Chave de Acesso NF-e Ambiente

**PESQUISAR**

---

**NOTA**

	XML-E	XML-S	DANFE	A	STATUS	NF-COMPL	NF-CARTA CORR.	SERIE	NUMERO	DT. EMISSAO	CNPJ/CPF DO DEST.	UF	NOTA
<input type="radio"/>				P/N	AUTORIZADA			1	466	22/02/2024	6114 IHARABRAS	SP	SAIDA

||||

**ASSINAR** **CANCELAR** **INUTILIZAR** **CARTA DE CORRECAO** **DUPLICAR**

Clicando no texto sublinhado, é possível baixar uma pasta com os arquivos desejados agrupados, contendo o XML e/ou a DANFE.

## NOTAS

Dependendo do status da nota, é possível realizar as seguintes ações:

- **Assinar:** Processo de enviar a nota fiscal eletrônica (NF-e) para a Secretaria da Fazenda (SEFAZ) para que seja devidamente autenticada e validada pelo órgão fiscalizador.
- **Cancelar:** Processo de anulação ou revogação de uma nota fiscal eletrônica (NF-e) que foi emitida anteriormente, mas por algum motivo precisa ser anulada.
- **Inutilizar:** Etapa para tornar uma numeração de NF-e não utilizável, ou seja, tornar inválido um intervalo de números de NF-e que não foi utilizado em uma determinada sequência de emissão.
- **Carta de correção:** Documento utilizado para corrigir informações erradas ou incompletas em uma nota fiscal eletrônica (NF-e) já emitida.
- **NF complementar:** Documento fiscal emitido para complementar ou ajustar informações de uma nota fiscal original já emitida
- **Duplicar:** Criar uma nova nota fiscal com base em uma nota fiscal existente, podendo alterar todas as suas informações

Para realizar essas operações, basta selecionar a(s) nota(s) desejada(s) e clicar no botão da ação.

## RECUSA

Caso a nota fiscal seja devolvida pela SEFAZ com o status de recusada, este procedimento significa que a SEFAZ identificou algum problema na nota fiscal e não a aceitou, seja por inconsistências nos dados, erros de preenchimento ou outras razões. Então é necessário corrigir as informações incorretas e reenviá-la para nova validação, garantindo que esteja em conformidade com os requisitos legais antes de ser utilizada para fins comerciais.



# SUPORTE

Caso ocorra uma recusa que não saiba como ajustar, tenha dúvidas em alguma tela, erro ou qualquer outra situação que necessite de auxílio, estamos disponíveis para ajudar. Temos um departamento de suporte com profissionais especializados prontos para auxiliá-lo nessas situações. Não hesite em entrar em contato conosco para obter assistência e resolver qualquer problema que possa surgir durante o processo. Estamos aqui para ajudar a garantir a sua experiência tranquila e eficiente.

O contato conosco é feito através da abertura de chamados. Para realizar essa ação em todas as telas, você encontrará o botão "Suporte" no rodapé da página. Ao clicar nele, será redirecionado para preencher suas informações de contato e, em seguida, retornaremos por telefone. Caso não consigamos contato no número informado, tentaremos entrar em contato através do e-mail. Portanto, é importante ficar atento a ambas as formas de comunicação para garantir um suporte eficiente.

<https://waveatendimento.zohodesk.com/portal/pt-br/newticket>

## ACESSO REMOTO

Após o contato via telefone, pode ser necessário visualizar sua tela para fornecer assistência adequada e essa operação é realizada através do acesso remoto. Na mesma tela onde se encontra o botão de suporte, ao lado está a opção "Acesso remoto". Ao clicar nela, será iniciado o download do ANYDESK, a plataforma que utilizamos para acessar remotamente o computador e prestar o devido auxílio.

# USUÁRIO

A tela de usuários que permite aos administradores ou gestores realizar o gerenciamento das contas de usuário. Através dessa tela, é possível executar diversas ações, tais como criar novos usuários, editar informações de perfil, definir permissões de acesso, redefinir senhas ou desativar.

## DADOS DO USUARIO

Basta preencher as seguintes informações:

- **Nome** do usuário
- **E-mail** do login para acesso (não precisa ser um e-mail existente)
- **E-mail envio de senha** caso esquecimento ou perda
- **Senha** para acesso
- **Confirmar senha**

**DADOS DO USUARIO**

<p><b>*Nome</b></p> <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	<p><b>*Email do login</b></p> <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
<p><b>*Email envio de senha</b></p> <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	<p><b>*Senha</b></p> <input style="width: 95%; height: 20px;" type="password"/>
	<p><b>*Confirmar senha</b></p> <input style="width: 95%; height: 20px;" type="password"/>

## FUNCIONALIDADES

Para conceder acesso às telas do sistema a este usuário, é necessário selecionar as opções correspondentes e no fim enviar informações.

FUNCIONALIDADES		
PERMITIR ACESSO	NOME	DESCRICAO
<input type="checkbox"/>	Grupo Produto	Cadastro do Grupo Produto
<input type="checkbox"/>	Produto	Cadastro de Produtos
<input type="checkbox"/>	Cliente	Cadastro de Cliente
<input type="checkbox"/>	Transportadora	Cadastro de Transportadora
<input type="checkbox"/>	Cond. Pagamento	Cadastro de Condições de Pagamento
<input type="checkbox"/>	Formula	Cadastro de Formulas
<input type="checkbox"/>	Nota Fiscal	Cadastro de Notas Fiscais
<input type="checkbox"/>	Gerenciar Notas	Gerenciador de Notas

# EMPRESA

Na tela da empresa, é possível visualizar as informações do emitente e realizar alterações, como endereço e razão social, além de adicionar o certificado digital. Ressalta-se que os campos destacados com asterisco são obrigatórios, enquanto os demais podem ser preenchidos conforme necessidade.

## PARÂMETROS

Em "Parâmetros", é possível realizar diversas configurações, como estabelecer o número de casas decimais para preenchimento em quantidade e valor unitário da nota, permitir a inclusão de descrições de produtos iguais e habilitar o cadastro de produtos a partir do XML de compras.

**PARAMETROS**

<b>Aceita descrição de produtos iguais?</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitario</b>	<b>Regime Tributário Especial</b>
<input type="checkbox"/>	4	4	Selecione

**Permite o cadastro de produto via xml de compras?**

# CERTIFICADO

O certificado digital é essencial para a emissão de notas fiscais eletrônicas (NF-e). Garante a autenticidade e a identidade do emissor, assegura a integridade dos dados da nota, confere validade jurídica e permite a assinatura digital dos documentos.

A configuração pode ser solicitada através do suporte wave ou realizada por conta própria.

Aceitamos os certificados:

- A1 local
- A1 (Armazenamento New Wave)\*\*
- TOKEN local
- A3 local

**CERTIFICADO**

**\*Nome**

**\*Tipo** **\*Upload Certificado** **\*Senha**

A1 (Armazenamento New W

Ao enviar o certificado para Armazenamento New Wave, você concorda com armazenamento do seu certificado modelo A1 em nossos servidores para uso restrito de comunicação com os órgãos governamentais, nas esferas municipal, estadual e ferederal.

EXCLUIR	TESTAR	NOME	LOCALIZACAO	TIPO	SENHA	VALIDADE
---------	--------	------	-------------	------	-------	----------

\*\* O Certificado A1, ao ser armazenado em nossos servidores, torna-se disponível para a assinatura de documentos em qualquer dispositivo que acesse nosso site. Isso inclui PCs, notebooks, celulares, tablets e outras formas de acesso. Além disso, é compatível com diversos tipos de navegadores de internet.

# BACKUP XML

Na tela do backup xml, é possível visualizar todas as notas enviadas anteriormente na plataforma para exportação dos arquivos e/ou importação.

Para exportar, basta utilizar os filtros e selecionar uma nota ou o grupo de notas desejado e, em seguida, clicar na coluna do documento desejado.

**FILTRO**

**Período** a  **Número** a  **Situação da NF-e**

**Série**  **CNPJ/CPF do Destinatário**  **UF Destinatário**  **Chave de Acesso NF-e**

**NF-e**  **Ambiente**  **PESQUISAR**

**NOTAS**

SERIE	NUMERO	DT. EMISSAO	CHAVEACESSO	A	TIPO	DANFE	NF-E	NF-C	NF-I	NF-IRET
1	10208	26/03/2024	<a href="#">35240</a>	P	SAIDA					
1	10207	26/03/2024	<a href="#">35240</a>	P	SAIDA					
1	10206	26/03/2024	<a href="#">35240</a>	P	SAIDA					

Para importar um arquivo XML, basta clicar no campo "importar XML" localizado no canto superior direito. É possível importar XMLs emitidos em outras plataformas, como a do SEBRAE, e/ou XMLs de compras e assim realizar o cadastro do produto.

Para utilizar a função de importar xml de compras deve acessar a tela "Empresa" e selecionar a opção "Permite o cadastro de produtos a partir do XML de compras?".

# RELATÓRIO

A tela de relatórios do sistema tem a finalidade de fornecer informações sobre as notas enviadas ao gerenciador, incluindo aquelas que foram autorizadas, canceladas e até mesmo as que estão em digitação.

Utilizando os filtros pode ter o relatório gerencial desejado sendo obrigatório os seguintes campos de busca:

- **Formato:** Sintetico ou analitico
- **Ordem da listagem:** Data de emissão, número da nota e razão social.

Ao final da página, é disponibilizada a opção de imprimir o documento e, assim, salvá-lo em formato PDF.

**FILTRO**

**\*Formato**

**Período**

**Situação da NF-e**

**Razão Social**

**Número**

**Série da NF-e**

**UF Destinatário**

**Ambiente**

**VI. Maiores que**

**VI. Menores que**

**Tipo da NF-e**

**\*Ordem da Listagem**

**PESQUISAR**

**RELATÓRIO**

STATUS	NÚMERO	SÉRIE	DATA EMISSÃO	RAZÃO SOCIAL	TIPO	TOTAL NOTA
DIGITACAO	1948	1	11/03/2024	PAEM	SAIDA	450,00
DIGITACAO	1949	1	11/03/2024	SPEEDYGRAPH	SAIDA	100,00
DIGITACAO	1950	1	11/03/2024	SPEEDYGRAPH	SAIDA	100,00
<b>Qtd. Notas:</b>	<b>3</b>				<b>Total:</b>	<b>650,00</b>

**IMPRIMIR**

# IMPORTAÇÃO PLANILHA

Além de poder realizar a configuração do produto e cliente de forma manual e por XML, também é possível cadastrar via importação de planilha. Tal ação pode realizar com os seguintes passos:

1. Acessar o botão importar
2. Selecionar o que deseja importar (produto ou cliente)
3. Baixar a planilha modelo
4. Preencher as informações na planilha
5. Selecionar o arquivo já editado

**BACKUP NFE - IMPORTAR PLANILHA**

Qual Planilha Importar?

Planilha de Produtos

Planilha de Produtos

Planilha de Clientes

BAIXAR MODELO
EXPORTAR PRODUTOS

\*ESTEJA CADASTRADO NO SISTEMA? \*CAMPO CHAVE "Código Produto"\*

SELECIONAR ARQUIVOS
FECHAR

Para o preenchimento da planilha, são disponibilizadas instruções na própria planilha.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	<b>Código Produto</b>	<b>Descrição Produto</b>	<b>Unidade Comercial</b>	<b>NCM</b>	<b>ICMS Origem</b>	<b>CST de ICMS</b>	<b>CST de PIS</b>	<b>CST de COFINS</b>	<b>CST de IPI Entrada</b>	<b>CST de IPI Saída</b>
2	1	Garrafa 150ml	UN	12345	0	101	8	8		
3										
4										
5										
6										
7										

Finalizando a importação, será automaticamente baixado um documento em formato TXT com o retorno do sistema, informando se a ação foi concluída com sucesso ou se ocorreu algum erro.

Fechando a tela será possível visualizar as importações feitas anteriormente e seu status.