

 Emissor de NF-e **SEBRAE**

Manual

para utilização do
Emissor de Documentos Fiscais



Nota Fiscal Eletrônica - NFe

SUMÁRIO

2	Introdução	4
3	Acesso ao Sistema	4
3.1	Primeiro Acesso	6
3.2	Login	8
3.3	Inclusão de Emitente	10
3.3.1	Inclusão de Emitente (Filiais)	13
3.4	Usuário Multiempresa	14
3.5	Entrando no Sistema	15
3.6	Pré-requisitos Para Emissão de Documentos Fiscais	15
4	Cadastros	16
4.1	Bancos	16
4.2	Certificado Digital	16
4.3	Cliente, Fornecedor, Transportador	17
4.4	Emitente	20
4.5	Naturezas de Operações	21
4.6	Produtos	22
4.6.1	Identificação do Produto	23
4.6.2	Impostos	24
4.6.3	Composições	24
4.6.4	Grade	25
4.6.5	Movimentações	26
4.6.6	Lote	26
4.7	Unidades	26
4.7.1	Cadastro de uma nova Unidade	27
4.8	Relatórios	27
5	Estoque	28
5.1	Entradas	28
5.2	Saídas	28
6	NF-e	29
6.1	Administração de NFs	29
6.1.1	Notas Fiscais	30
6.1.2	Cancelamento	34
6.1.3	CC-e – Carta de Correção Eletrônica	36
6.1.4	Inutilizar Numeração	38

6.2	Configurações de Nota Fiscal.....	40
6.3	Consulta Contas à Receber	40
6.4	Emissão de Notas Fiscais.....	40
6.4.1	Descrição.....	42
6.4.2	Itens da NF	44
6.4.3	Rastreabilidade.....	48
6.4.4	Produto Específico	49
6.4.5	Exportação / Importação.....	51
6.4.6	Transporte.....	51
6.4.7	Totais e Impostos.....	53
6.4.8	Condições de Pagamento	53
6.5	Fila de Envio de NFs	54
6.6	Editar / Duplicar Nota Fiscal	56
6.7	Referenciar Documentos	57
6.7.1	Referenciar NF-e	57
6.7.2	Referenciar Nota Fiscal.....	58
6.7.3	Referenciar CT-e	58
6.7.4	Referenciar Cupom Fiscal	58
6.7.5	Referenciar Notas Fiscais de Produtor	58
6.7.6	Referenciar NF-e Sigilo	59
6.8	Importar XML.....	59
6.9	Relatórios do Faturamento.....	60
7	Segurança.....	60
7.1	Auditoria e Log.....	60
7.2	Cadastro de Usuários	60
7.2.1	Visualizar.....	61
7.2.2	Editar	61
8	Mais	63
8.1	Importar arquivos para migração	63

2 Introdução

Esse guia tem por objetivo orientar os usuários na utilização do Emissor de NF-e SEBRAE.

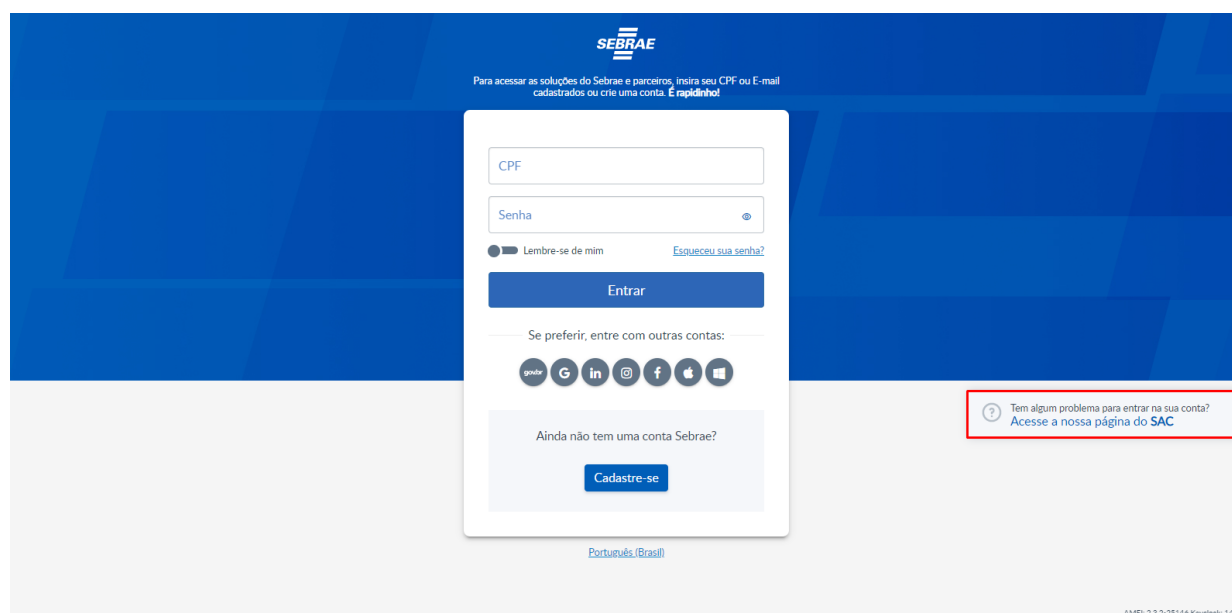
3 Acesso ao Sistema

O acesso ao sistema será realizado via navegador web e está disponível no portal do SEBRAE.

Abaixo seguem os links de acesso e a tela de login para ingressar no sistema.

LINK PRODUÇÃO: <https://emissornfe.sebrae.com.br>

LINK HOMOLOGAÇÃO: <https://emissornfe-homologacao.sebrae.com.br>



Nessa tela, no quadro central, é possível efetuar o login para acesso ou iniciar um cadastramento. Havendo qualquer problema ou dúvida, poderá ser solicitada ajuda na página do nosso SAC (área marcada em vermelho acima).

Para atendimento, será necessário o preenchimento do formulário a seguir.

[Página inicial](#) [Fale conosco](#)

Atendimento ao cliente

Preencha os campos para enviar o formulário:

Nome Completo

CPF

E-mail

Data de nascimento

Telefone

DDD + Número

Estado

Selecione

Motivo do contato

Selecione

Assunto

Selecione

Mensagem

Descreva em detalhes como podemos te ajudar

Arquivo *(Opcional)*

Escolher arquivo

Anexar

Formatos permitidos JPG, PNG, PDF, ZIP e TIFF. Tamanho máximo de 2MB

Por razões de segurança, por favor responda à questão abaixo para enviar o formulário:

Não sou um robô

Estou de acordo com a [política de Privacidade](#)

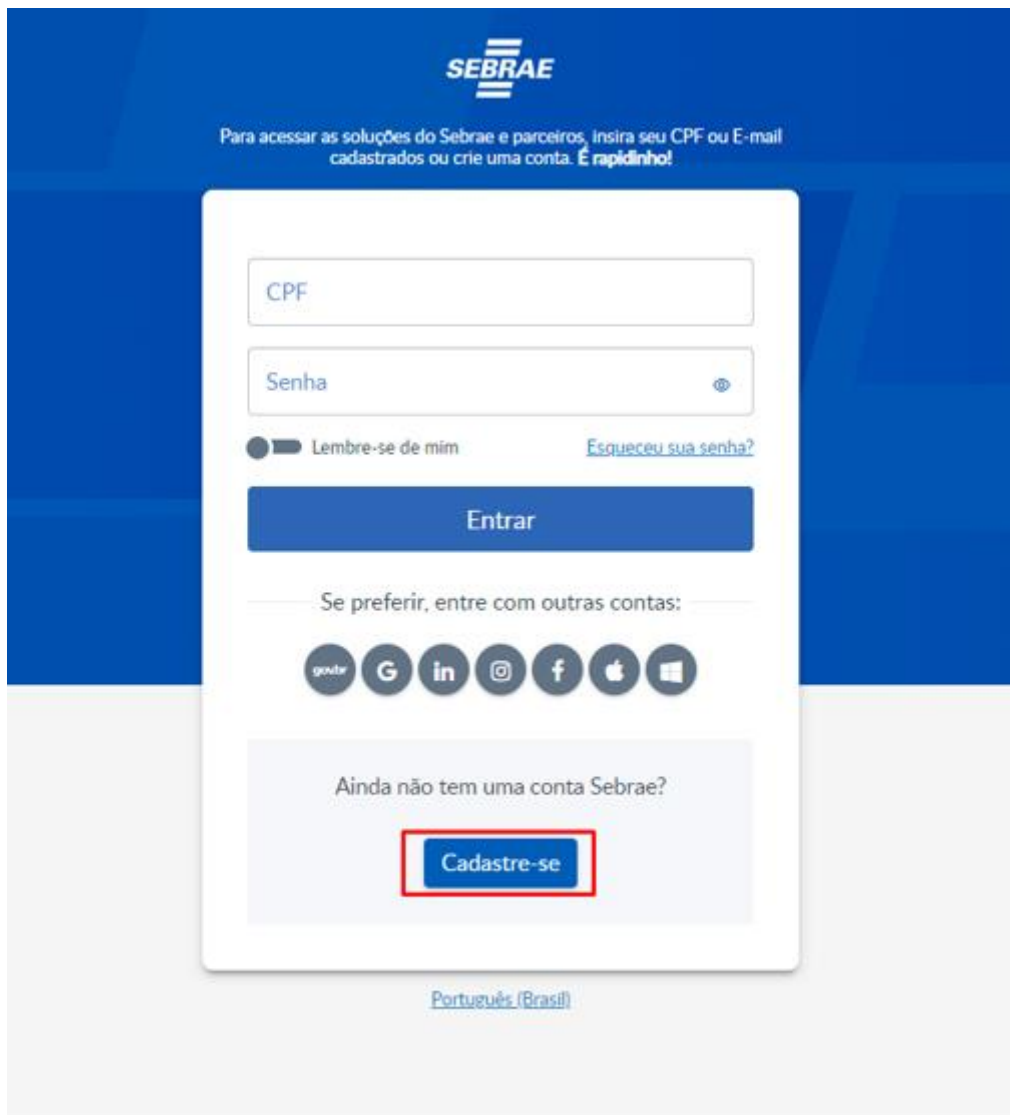
Enviar formulário

cancelar

Ao final do preenchimento, clique em enviar formulário e aguarde o retorno via contato (e-mail ou telefone).

3.1 Primeiro Acesso

Usuários que ainda não possuem cadastro junto ao SEBRAE, deverão fazer seu cadastro para obtenção de login.



The image shows the SEBRAE login and registration interface. At the top, the SEBRAE logo is displayed. Below it, a message reads: "Para acessar as soluções do Sebrae e parceiros, insira seu CPF ou E-mail cadastrados ou crie uma conta. É rapidinho!". The main form contains two input fields: "CPF" and "Senha". Below the "Senha" field is a "Lembre-se de mim" checkbox and a link "Esqueceu sua senha?". A blue "Entrar" button is positioned below the form. Underneath, the text "Se preferir, entre com outras contas:" is followed by social media icons for Google+, LinkedIn, Instagram, Facebook, Apple, and Microsoft. At the bottom of the form, the text "Ainda não tem uma conta Sebrae?" is followed by a blue "Cadastre-se" button, which is highlighted with a red rectangular border. At the very bottom of the page, the text "Português (Brasil)" is visible.

Ao clicar em **Cadastre-se** você será redirecionado para a tela de cadastro, onde irá inserir as informações do usuário.

Faça uma conta Sebrae

Crie sua conta única para acessar os serviços digitais do Sebrae.



Preencha todos os dados do formulário e ao clicar em , você irá confirmar se está de acordo com a política de privacidade e responder à pergunta, com isso seu usuário será cadastrado com sucesso.

Autorização de contato institucional

Deseja receber informações do Sebrae sobre campanhas, dicas e ofertas para você e seus negócios?

Estou de acordo com a [política de Privacidade](#)

Antes de finalizar o cadastro, responda se aceita ou não receber informações do Sebrae sobre campanhas, dicas e ofertas.

O cadastro será aceito somente quando for dado aceite nos termos da Política de Privacidade. O documento está disponível para leitura no próprio link da Política de Privacidade.

Após clicar em “CADASTRAR”, seu cadastro como Pessoa Física estará realizado.

3.2 Login

Uma vez cadastrado, você poderá efetuar o seu login.

Caso não se lembre da senha, nessa mesma tela, há a opção para recuperação de senha. Para isso, clique no link [“Esqueceu sua senha?”](#).

Na tela para recuperação de senha, deverá ser digitado o CPF ou e-mail da conta associado à conta, clicando em enviar.

As instruções para criação de uma nova senha, serão enviadas via e-mail ou telefone cadastrado.

Digite seu número de CPF ou e-mail para a recuperação de sua conta

Enviar

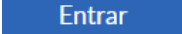
[Cancelar](#)



Siga as instruções

As instruções para você criar uma nova senha serão enviadas para o email ou telefone cadastrado

[Português \(Brasil\)](#)

Na tela abaixo, digite seu CPF e senha e clique no botão 

Para acessar as soluções do Sebrae e parceiros, insira seu CPF ou E-mail cadastrados ou crie uma conta. **É rapidinho!**

Lembre-se de mim

[Esqueceu sua senha?](#)

Entrar

Se preferir, entre com outras contas:



Ainda não tem uma conta Sebrae?

Cadastre-se

[Português \(Brasil\)](#)

O cadastro e o login efetuados até aqui dizem respeito à pessoa física que está operando o sistema. Para ter acesso ao Emissor de NF-e SEBRAE, você deverá estar vinculado a uma ou mais empresas.

3.3 Inclusão de Emitente

Logo após confirmar o cadastramento da pessoa física, conforme visto nos itens anteriores, caso o seu CPF ainda não esteja associado a pelo menos uma empresa, será exibida a tela abaixo para que os dados do emitente sejam inseridos no sistema.

As informações de acesso estarão previamente preenchidas com os dados cadastrados na região de “Informações de Acesso”.

Para viabilizar a inclusão do emitente, será necessário ter o certificado digital (A1 ou A3) instalado em seu computador.

INCLUIR CERTIFICADO DIGITAL

Clicando em “INCLUIR CERTIFICADO DIGITAL”, será aberta uma nova janela para o usuário confirmar o certificado que irá utilizar para realizar a identificação do emitente. O sistema se encarregará de preencher dados da empresa.

Selecione um certificado

Selecione um certificado para se autenticar no www.seeger.com.br:443

Assunto	Emissor	Serial
EMPRESA MODELO LTDA	AC SERASA RFB v5	26DDEBFAB924DF85
INDUSTRIA MODELO LTDA	AC SERASA RFB v5	7834A058721C8323
LOJA MODELO LTDA	AC ONLINE RFB v5	3F13A59FB5C46F56

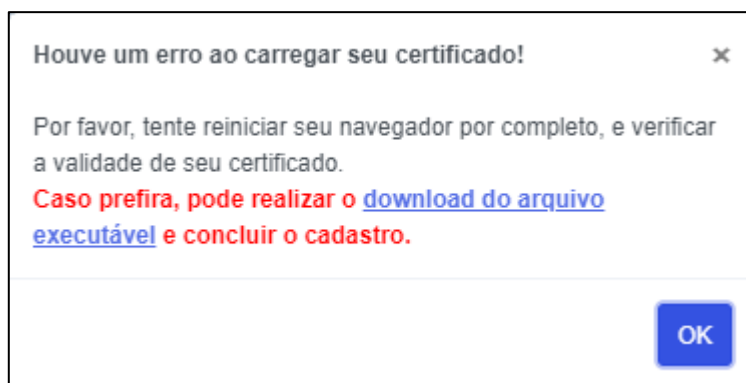
Informações do certificado

OK

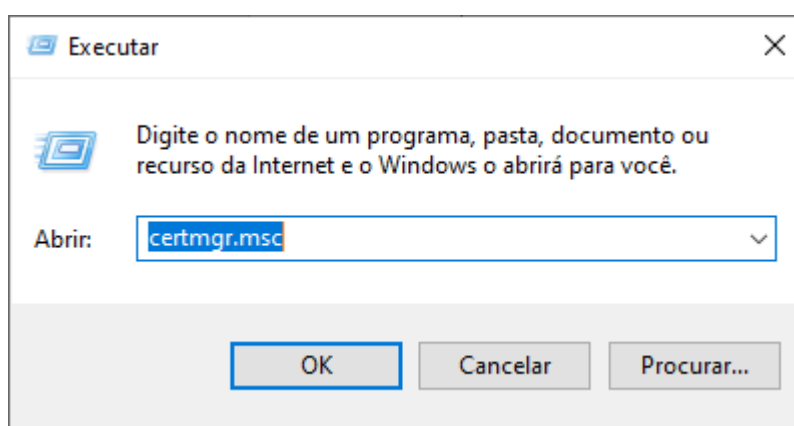
Cancelar

Após esse procedimento, o processo poderá ser finalizado, clicando no botão

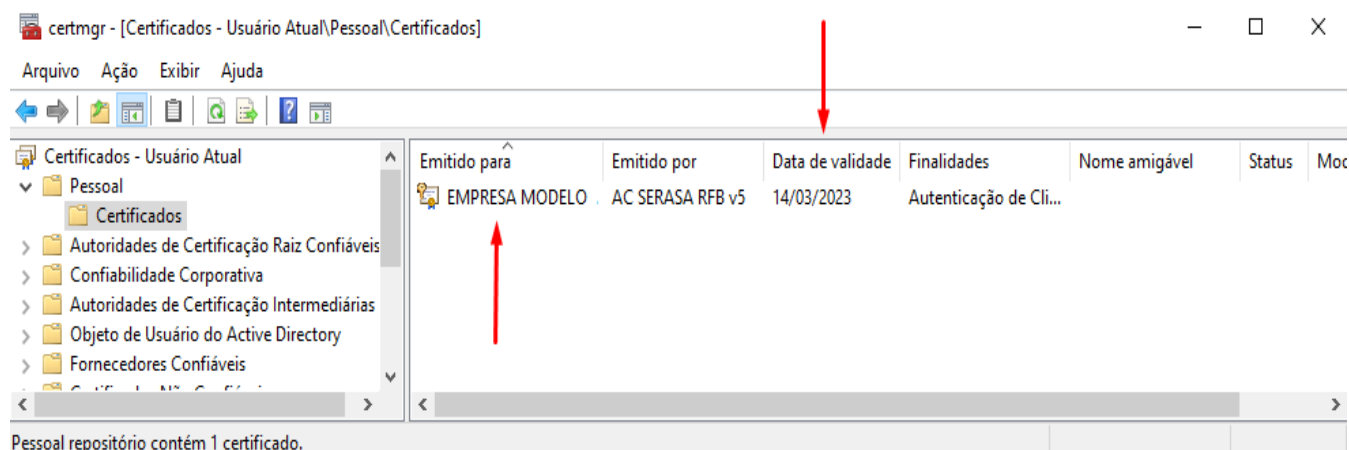
Caso ainda não tenha um certificado digital instalado ou esteja com seu certificado instalado vencido, será retornada a mensagem abaixo.



Para verificar a instalação e validade do seu certificado digital, pressione as teclas + R para abrir a tela de Executar do Windows, digite certmgr.msc no campo abrir e clique no botão OK para abrir a tela de certificado de seu computador.




Com a tela de certificados aberta em seu computador, clique na pasta “Pessoal” disponível na lateral esquerda e selecione a subpasta “Certificado” para verificar se seu certificado digital está instalado e a validade dele.



Se não for possível realizar a inclusão do emitente através do navegador, o usuário pode utilizar o aplicativo de Cadastro do Emissor disponível para download na mensagem de erro exibida no momento de inclusão do certificado digital.



Após o download, localize o arquivo  Cadastro Sebrae Produção.exe em seu computador e de um duplo clique nele para abrir a tela de Cadastro do Emissor e clique no botão “Acessar Cadastro” para iniciar.



Na tela de informações do emitente, clique no campo “Selecione o certificado digital para o cadastro” para que os dados do emitente sejam preenchidos automaticamente.

SEBRAE

Cadastro de Emitente

Voltar

Informações do Emitente

Selecione o certificado digital para o cadastro...

CNPJ/CPF:* Complemento: Razão Social:* Nome Fantasia:

Telefone: CEP:* Logradouro:* Nº:* Complemento:

Bairro:* Cidade:* Estado:* País:*

Informações de Acesso

Nome:* CPF:* E-mail:*

Finalizar Cadastro

Após selecionar o certificado do emitente desejado complete os dados cadastrais do emitente se necessário, preencha as “Informações de Acesso” com seus dados de acesso informados no cadastro do usuário em nosso portal e clique no botão “Finalizar Cadastro” para concluir a Inclusão do Emitente.

3.3.1 Inclusão de Emitente (Filiais)

Para empresas que possuem filiais e que utilizam o mesmo certificado digital que a matriz para emitir notas, podem fazer a inclusão do emitente com o mesmo certificado alterando o campo complemento do CNPJ e logo depois de finalizar o cadastro devem atualizar seus dados cadastrais através do menu Cadastros, opção Emitente.

Inclusão de Emitente

INCLUIR CERTIFICADO DIGITAL

CNPJ/CPF:* Complemento: Razão Social:* Nome Fantasia:

Telefone: CEP:* Logradouro:* Nº:* Complemento:

Bairro:* Cidade:* Estado:* País:*

Informações de Acesso

Nome: CPF: E-mail:

Modelo Modelo 886 934 430-46 modelo@modelo.com.br

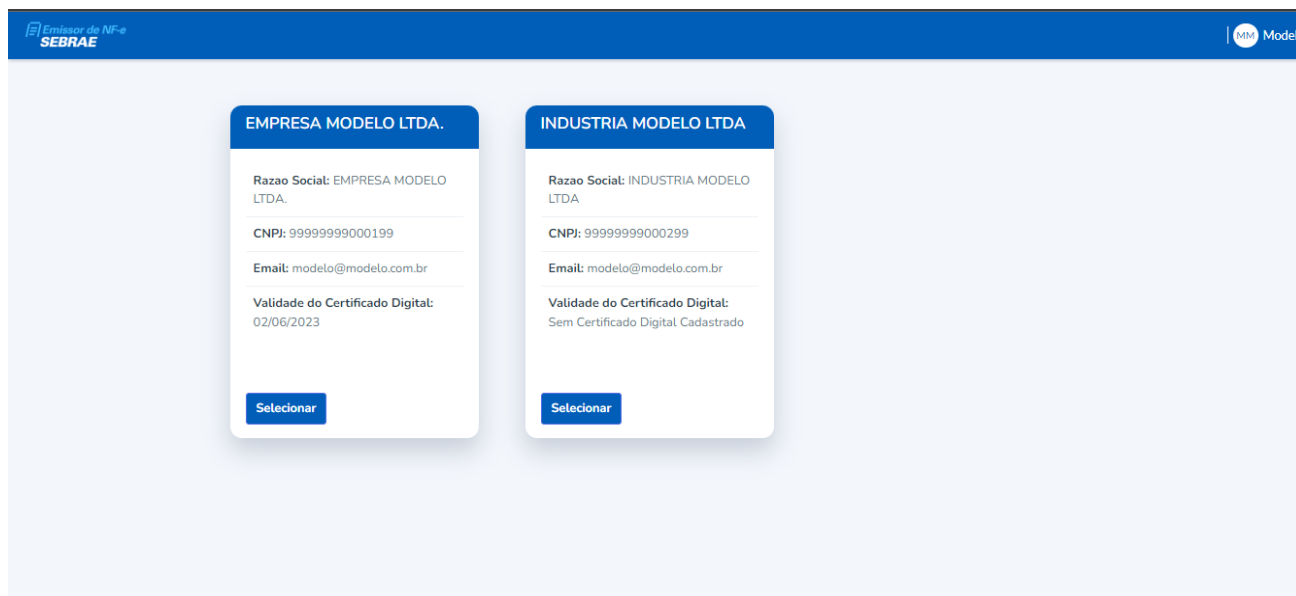
Finalizar Cadastro

Conheça o Sebrae Central de Relacionamento: 0800 570 0600 Sebrae 2022 - Todos os direitos reservados Software Versão 1.1.9

3.4 Usuário Multiempresa

Caso o CPF de um usuário possua acesso a uma única empresa, após o login, o sistema será carregado automaticamente.

Caso o usuário tenha acesso a duas ou mais empresas, será exibida uma relação com todas as empresas para que selecione a empresa que deseja acessar, conforme imagem a seguir.



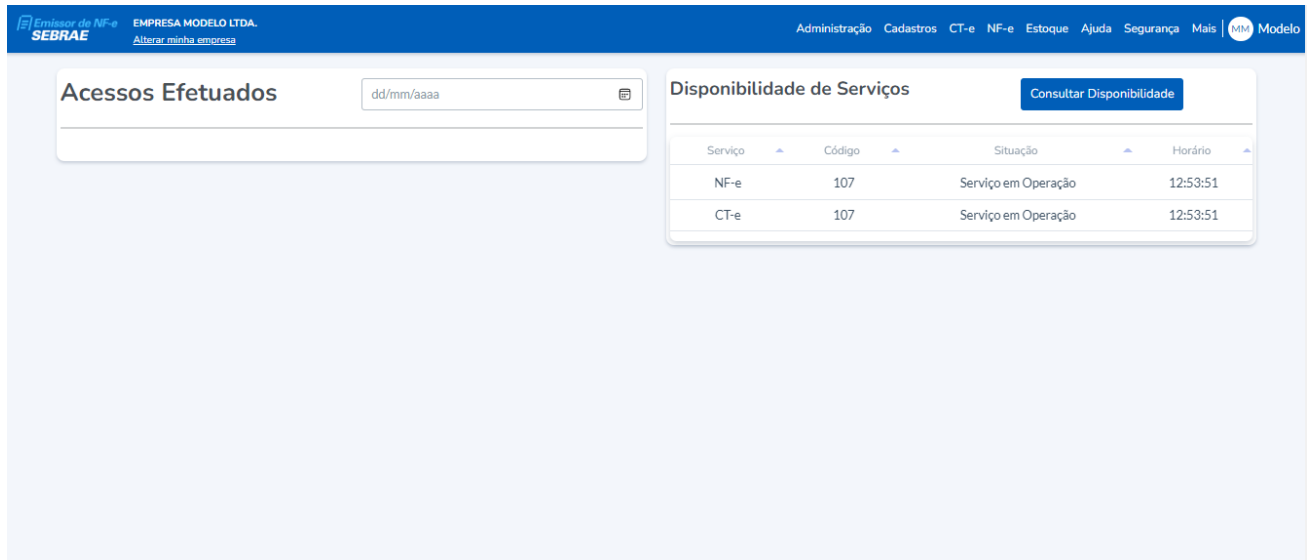
Para fazer o cadastramento de uma nova empresa o usuário deve clicar no ícone do seu usuário que fica no canto superior direito da tela e clicar na opção “Nova Empresa”.



Clicando nessa opção, será exibida a tela para Cadastramento de Empresa, conforme apresentado no item 2.3 – Cadastro de Empresas.

3.5 Entrando no Sistema

Ao acessar sua empresa será exibida a página inicial do sistema conforme abaixo:



The screenshot shows the SEBRAE system dashboard. At the top, there is a blue header with the SEBRAE logo on the left and a navigation menu on the right containing: Administração, Cadastros, CT-e, NF-e, Estoque, Ajuda, Segurança, Mais, and a user profile icon labeled 'Modelo'. Below the header, the main content area is divided into two panels. The left panel, titled 'Acessos Efetuados', contains a search input field with the placeholder text 'dd/mm/aaaa' and a calendar icon. The right panel, titled 'Disponibilidade de Serviços', features a blue button labeled 'Consultar Disponibilidade' and a table with the following data:

Serviço	Código	Situação	Horário
NF-e	107	Serviço em Operação	12:53:51
CT-e	107	Serviço em Operação	12:53:51

Note que no topo da tela existe uma tarja em azul escuro com a identificação da empresa acessada e o menu do sistema com as seguintes informações:

- ❖ - Nome da empresa acessada
- ❖ - Alterar minha empresa “hiperlink”
- ❖ - Menus para navegação
 - Cadastros
 - CT-e
 - NF-e
 - Estoque
 - Ajuda
 - Segurança
 - Mais
- ❖ Identificação do Usuário que efetuou o login

3.6 Pré-requisitos Para Emissão de Documentos Fiscais

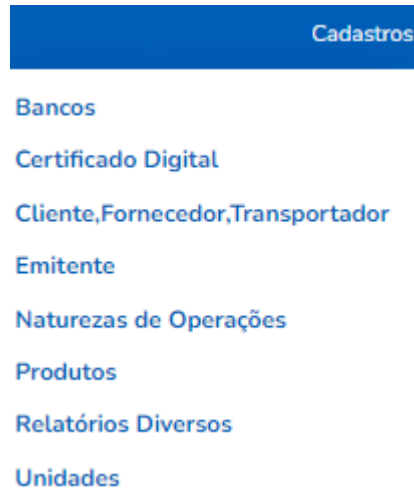
Uma vez dentro do sistema, antes de emitir o primeiro documento, algumas etapas prévias deverão ser executadas:

- a) Completar os dados cadastrais da sua empresa (menu Cadastros / Emitente);
- b) Cadastrar certificado digital (menu Cadastros / Certificado Digital);
- c) Cadastrar destinatário (menu Cadastros / Cliente, Fornecedor, Transportador);
- d) Cadastrar unidade (menu Cadastros / Unidades);
- e) Cadastrar produtos (menu Cadastros / Produtos);

4 Cadastros

Nesse módulo serão cadastradas as informações comuns e necessárias aos demais módulos.

Opções disponíveis nesse menu:



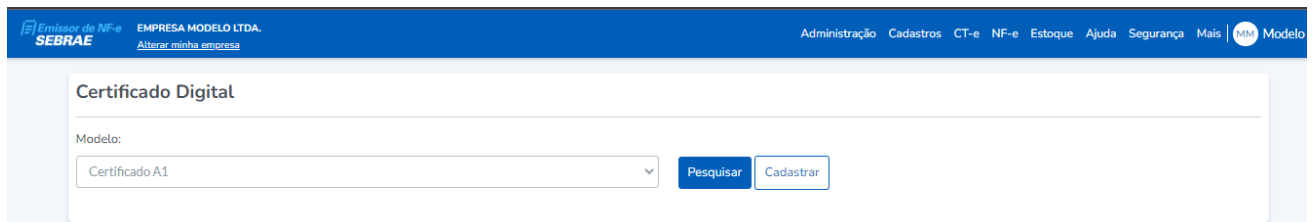
4.1 Bancos

O cadastramento de Bancos é opcional, não sendo necessário para a emissão de documentos fiscais.

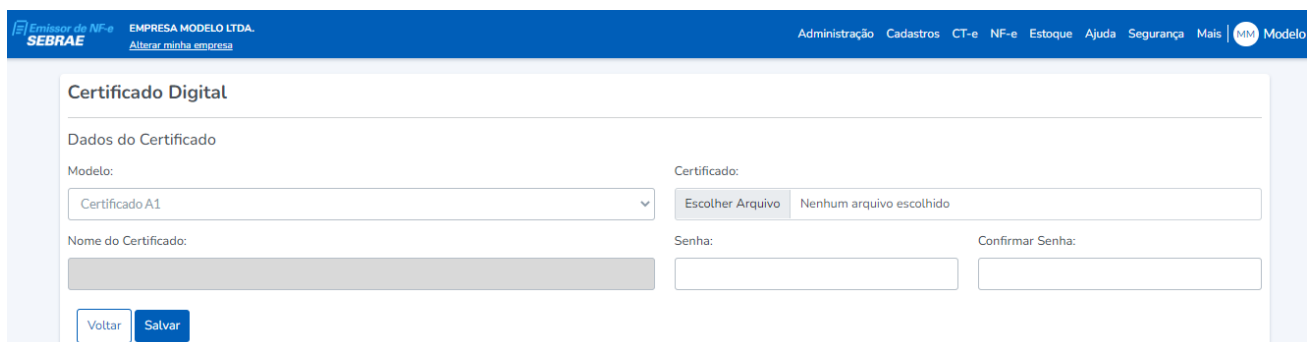
Esse cadastro será utilizado quando a empresa optar por efetuar a cobrança bancária do seu faturamento pela aplicação.

4.2 Certificado Digital

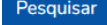
Para acessar a tela clique no menu Cadastros e selecione a opção Certificado Digital.

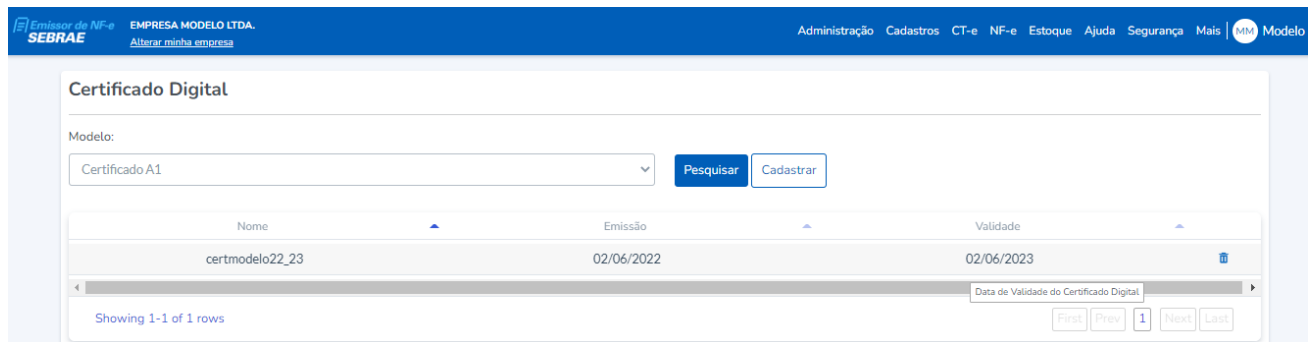



Para cadastrar um novo certificado, clique em [Cadastrar](#). Na tela de cadastro, clique no botão “Escolher Arquivo” para selecionar o certificado que está armazenado em seu computador. Só podem ser cadastrados certificados digitais modelo A1 que estejam dentro do prazo de validade e que tenham a extensão .pfx certificado.pfx ou .p12 certificado.p12.

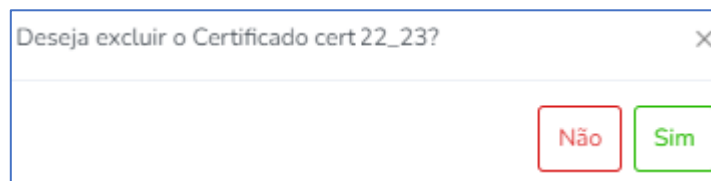


Após selecionar o certificado digital, digite a senha nos campos “Senha” e “Confirmar Senha” e clique no botão “Salvar” para finalizar o cadastro. Caso a senha de seu certificado esteja incorreta o sistema retornara uma mensagem no canto superior direito informando que a senha não esta correta.

Para pesquisar os certificados já cadastrados, selecione o Modelo e clique em  na tela inicial.



Caso seja necessário excluir o certificado, clique no botão  do lado direito de sua tela conforme imagem à cima. Após a ação o sistema vai perguntar se você “Deseja excluir o Certificado” clique em sim para realizar a exclusão.

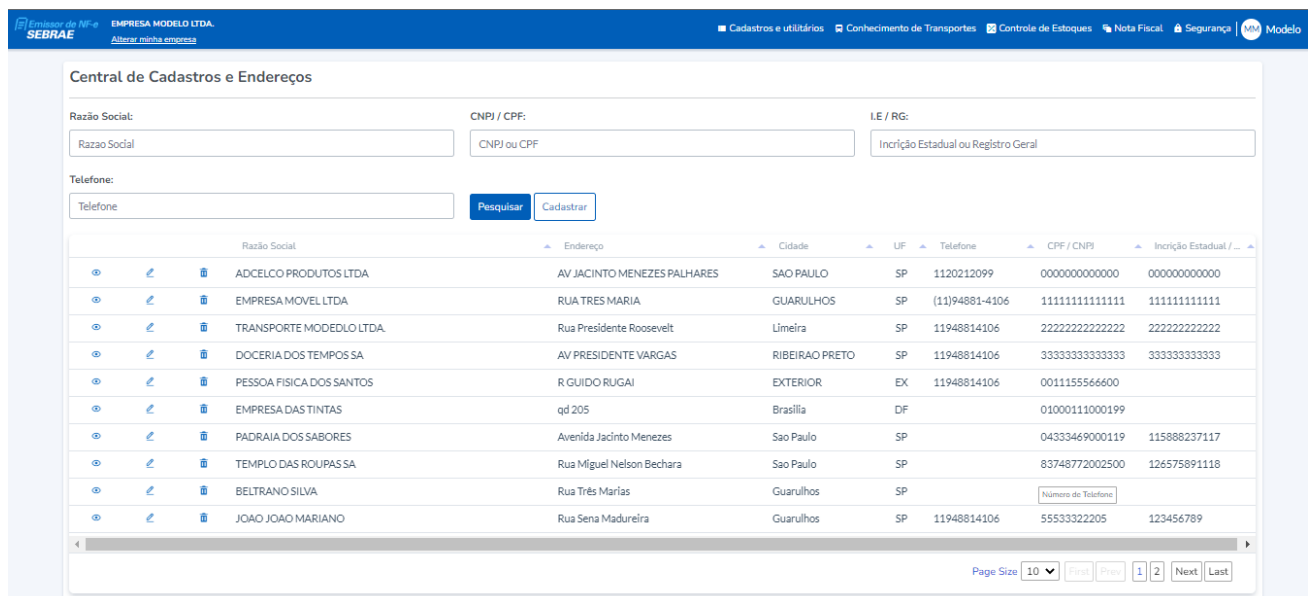





4.3 Cliente, Fornecedor, Transportador

Nessa opção, serão cadastradas as empresas antes da emissão do documento fiscal.

Para acessar Cliente, Fornecedor, Transportador selecione a opção dentro do menu **Cadastros**.

Será carregada a tela com os dados para pesquisa dos cadastros já inseridos no sistema.



À esquerda da tela, você encontra as opções para visualizar , editar  ou excluir  um cadastro.

VISUALIZAR

Ao selecionar o cadastro para visualização os campos da tela vêm desabilitados para edição. Caso seja necessário atualizar ou corrigir o cadastro, clique no botão editar no canto inferior direito.

Cadastro

EMPRESA MODELO LTDA. Alterar minha empresa

CNPJ / CPF: 04079469000119 Razão Social: ADCELCO PRODUTOS LTDA Nome Fantasia: Nome Fantasia

Inscrição Estadual / RG: 115992237117 Tipo de Contribuinte: 1 - Contribuinte ICMS Consumidor Final: 1 - Sim

Telefone: (11)2021-2099 Telefone 2: (xx) xxxxx-xxxx E-mail: E-mail Origem: 1 - Cliente

Endereço

CEP: 03227-170 Endereço: AV JACINTO MENEZES PALHARES Número: 399 Complemento: Complemento

Bairro: JD. INDEPENDENCIA Cidade: SAO PAULO Cód. Municípios IBGE: 3550308 Estado: SP País: BRASIL

Local de Entrega Diferente do Destinatário Local de Retirada Diferente do Emitente Dados para Cobrança

Voltar Editar

EDITAR

Nessa tela, além de visualizar o cadastro selecionado, é possível editá-lo. Após a edição do cadastro clique no botão “Salvar” no canto inferior direito para salvar as alterações feitas.

Editar Cadastro

EMPRESA MODELO LTDA. Alterar minha empresa

ENDEREÇO EXTERIOR

*CNPJ / CPF: 04079469000119 *Razão Social: ADCELCO PRODUTOS LTDA Nome Fantasia: Nome Fantasia

*Inscrição Estadual / RG: 115992237117 *Tipo de Contribuinte: 1 - Contribuinte ICMS *Consumidor Final: 1 - Sim

Telefone: (11)2021-2099 Telefone 2: (xx) xxxxx-xxxx E-mail: E-mail Origem: 1 - Cliente

Endereço

*CEP: 03227-170 *Endereço: AV JACINTO MENEZES PALHARES *Número: 399 Complemento: Complemento

Bairro: JD. INDEPENDENCIA *Cidade: SAO PAULO *Cód. Municípios IBGE: 3550308 *Estado: SP *País: BRASIL

Local de Entrega Diferente do Destinatário Local de Retirada Diferente do Emitente Dados para Cobrança

Voltar Salvar

EXCLUIR

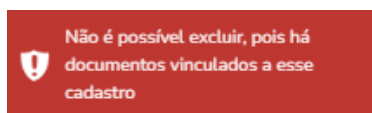


Ao clicar no botão , a caixa de confirmação abaixo irá aparecer.

Deseja excluir o Cadastro "NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALOR FISCAL"? X

NãoSim

Ao confirmar a exclusão o sistema vai verificar se existe algum documento fiscal já emitido para esse cadastro, se existir a exclusão não será permitida e o usuário irá receber a mensagem abaixo.



Para realizar um novo cadastro, clique em Cadastrar e aparecerá a seguinte tela:

Nessa tela, todos os campos marcados com * “campos obrigatórios” devem ser preenchidos para finalizar o cadastro. Para preencher corretamente os campos Cidade, Cód. Muni. IBGE, Estado e País é necessário que o usuário digite o CEP do endereço do cadastro que será realizado.

Para cadastrar um Cadastro do Exterior basta o usuário marcar a caixa de seleção **Cadastro Exterior**. Perceba que neste momento os campos CNPJ, Inscrição Estadual, Tipo Contribuinte, CEP, Cidade, Cod. Muni. IBGE e Estado ficarão na cor cinza não sendo possível modifica-los, pois estão padronizados para a futura emissão da nota de importação.

4.4 Emitente

Nessa opção é possível que o usuário atualize os dados cadastrais da sua empresa emissora de documentos fiscais eletrônicos. Para isso clique no menu **Cadastros** e selecione o submenu **Emitente**.

Visualizar Informações da Empresa

Informações Cadastrais

Logo (PNG, JPG, JPEG, SVG, BMP):

Razão Social: EMPRESA MODELO LTDA. Nome Fantasia: MODELO

CNPJ/CPF: 66.007.402/0001-26 Insc Estadual/RG: 999999999999 Insc Municipal: Isento

E-mail: modelo@modelo.com.br Telefone: (11)2087-6544

Endereço

CEP: 07110-170 Endereço: R. Tres Marias Nº: 171 Complemento:

Bairro: Jd. Madalense Cidade: Guarulhos Cód. IBGE: 3518800 Estado: SP

Informações Fiscais

CNAE Fiscal: Cód. Trib. Municipal: Cód. Insc. Cultural:


CRD: 3 - Regime Normal Substituição Tributária: Optante Simples Nacional:

Alíquota de ISS: % ICMS Cred Sit: Regime Especial:

Autorização de Acesso ao XML

CNPJ/CPF: 281.126.678-02

[Voltar](#) [Editar](#)

É muito importante que no primeiro acesso do Novo Emissor o usuário clique no botão  no rodapé da página para editar o cadastro e verificar se todos os campos obrigatórios estão preenchidos corretamente para que seja possível realizar a emissão de suas notas fiscais. A fim de facilitar a inclusão dos campos de endereço o usuário deve digitar o CEP para as informações serem carregadas automaticamente.

Editar Informações da Empresa

Informações Cadastrais

Logo (PNG, JPG, JPEG, SVG, BMP): Nenhum arquivo escolhido

Razão Social: EMPRESA MODELO LTDA. Nome Fantasia: MODELO

CNPJ/CPF: 99.999.999/0001-99 Insc Estadual/RG: 999999999999 Insc Municipal: Isento

E-mail: modelo@modelo.com.br Telefone: (11)2020-2020

Endereço

CEP: 07110-170 Endereço: R. Tres Marias Nº: 171 Complemento: Digite o Complemento

Bairro: Jd. Madalense Cidade: Guarulhos Cód. IBGE: 3518800 UF: SP

Informações Fiscais

CNAE Fiscal: Cód. Trib. Municipal: Cód. Insc. Cultural:

CRD: 3 - Regime Normal Substituição Tributária: Optante Simples Nacional:

Alíquota de ISS: Regime Especial:

Autorização de Acesso ao XML

CNPJ/CPF: 100.200.300-02

[Voltar](#) [Salvar](#)

Assim, atualize ou complete os dados do seu cadastro e ao final, clique em [Salvar](#) para confirmar as alterações.

Para cancelar as alterações o usuário pode clicar no botão [Voltar](#).

4.5 Naturezas de Operações

Para consultar as naturezas de operações disponíveis para sua empresa, clique no menu **Cadastros** e selecione a opção de **Naturezas de Operações**.

Será carregada a tela para pesquisa com todas as CFOPs listadas, conforme imagem abaixo.

CFOP	Descrição
1101	Compra p/ Industrialização ou produção rural
1102	Compra p/ comercialização
1111	Compra p/ industrialização de mercadoria recebida anteriormente em consignação industrial
1113	Compra p/ comercialização, de mercadoria recebida anteriormente em consignação mercantil
1116	Compra p/ industrialização ou produção rural originada de encomenda p/ recebimento futuro

A consulta de uma determinada CFOP pode ser realizada bastando o usuário informar o seu código no campo CFOP ou digitar uma parte da descrição da CFOP desejada e fazer a pesquisa clicando no botão [Cadastrar](#).

No cadastro de todas as Naturezas de Operações é possível informar “padronizar” as **CST “Código de Situação Tributária”** dos impostos (ICMS / IPI / PIS / COFINS) para preenche-las automaticamente na emissão da NF-e (Nota Fiscal Eletrônica) quando a CFOP for informada.

Para cadastrar uma nova Natureza de Operação, clique no botão [Cadastrar](#), preencha os campos CFOP e Descrição da CFOP e clique no botão [Cadastrar](#) para confirmar o cadastro. Recomendamos ao usuário antes de cadastrar uma CFOP que verifique se ela já existe no cadastro, pois não é possível cadastrar uma CFOP em duplicidade.

Considerar Naturezas de Venda

Observação
Digite a Observação

CST ICMS Regime Normal: Seleccione
CST ICMS Simples Nacional: Seleccione
CST PIS: Seleccione
CST COFINS: Seleccione
CST IPI: Seleccione
Tipo de Documento: NFE

4.6 Produtos

Para acessar o Cadastro de Produtos, selecione o menu “Cadastros” e clique na opção Produtos.


Será exibida a tela abaixo com opção de pesquisar produtos cadastrados ou cadastrar novo produto.

Código	Descrição	Unidade
0000001	ADAPTADOR MAQUINA DE LAVAR	METROS
0001	SACOLA PLASTICA	CJ
0002	CAIXA DE PAPELÃO ESPECIAL	UN
0003	ARAME GALVANIZADO	UN
03.11.000001	APARAS DE PAPEL	UN
110294811-1810	M21393-10-26 - TERM. PRENS. UNIV. 90 ACO FEMEA GIR. METR. UNIV. TB 18MM M26X1,5 X 5/8"	PC
2483	TELEFONE PLENO - INTELBRAS	UN
4748	VIDEO PORTEIRO IV 7010 HF INTELBRAS	UN
GAS_001	Cadeira Giratória	UN
GAS_001.R100	Cadeira Giratória	UN

A pesquisa pode ser realizada com o preenchimento parcial do código e/ou descrição do produto e é possível visualizar todos os produtos que se enquadram no filtro.

Os produtos resultantes da pesquisa ficam organizados em lista na parte inferior da tela, possibilitando visualizar, editar e excluir.


Cadastrando Um Novo Produto

Na tela de pesquisa do Cadastro de Produtos, clique em  para iniciar o cadastro de produtos. A tela de cadastro de produtos está distribuída em seis guias conforme imagem abaixo.

Identificação do Produto | Impostos | Composição | Grade | Movimentações | Lote

4.6.1 Identificação do Produto

Na imagem acima, o usuário visualizará a tela de Identificação do Produto onde os campos com * são de preenchimentos obrigatórios (**código, descrição, origem, NCM, (EAN) código de barras comercial, (EAN) código de barras tributável, unidade comercial e unidade tributável**).

Ainda nesta guia, é possível ao usuário digitar ou pesquisar um NCM clicando no botão [Pesquisar NCM](#) e verificar se o NCM foi descontinuado “Fim da Vigência”, a Unidade Tributável e se ele possui CEST (Código Especificador da Substituição Tributária) conforme imagem abaixo. Ao pesquisar um NCM e selecioná-lo pelo botão , o sistema o insere no cadastro do produto referenciando o CEST se este for obrigatório para o NCM.

Caso o usuário tenha selecionado um NCM por engano, basta repetir a pesquisa e selecionar o NCM escolhido. Logo abaixo, segue a tela de pesquisa do NCM para a correta identificação da tela.

NCM: CEST: Descrição:

CODIGO	CEST	NCM	Descrição	Uni Trib	DESCR UN TRIB	Fim de Vigência
<input type="radio"/> 01			01: Animais vivos.			
<input type="radio"/> 0101			01: Animais vivos. 01.01: Cavalos, asininos e ...			
<input type="radio"/> 0101.2			01: Animais vivos. 01.01: Cavalos, asininos e ...			
<input type="radio"/> 0101.21.00		01012100	01: Animais vivos. 01.01: Cavalos, asininos e ...	UN	Unidade	
<input type="radio"/> 0101.29.00		01012900	01: Animais vivos. 01.01: Cavalos, asininos e ...	UN	Unidade	
<input type="radio"/> 0101.3			01: Animais vivos.			
<input type="radio"/> 0101.30.00		01013000	01: Animais vivos. 01.01: Cavalos, asininos e ...	UN	Unidade	
<input type="radio"/> 0101.9			01: Animais vivos.			
<input type="radio"/> 0101.90.00		01019000	01: Animais vivos. 01.01: Cavalos, asininos e ...	UN	Unidade	
<input type="radio"/> 0102			01: Animais vivos. 01.02: Animais vivos da esp...			

4.6.2 Impostos

EMPRESA MODELO LTDA. Alterar minha empresa

Administração Cadastros CT-e NF-e Estoque Ajuda Segurança Mais Modelo

Cadastro de Produtos

Identificação do Produto Impostos Composição Grade Movimentações Lote

Aliquota

IPI: 00,00 PIS: 00,00 COFINS: 00,00

Impostos de Importação: 00,00 Código de Enquadramento de IPI: Seleccione %RED.ICMS: 00,00

Sigla	Estado	A. ICMS	IVA	A. Interna	A. Inter-Estadual	FCP	Linha
AC	Acre	7	0	0	0	0	1
AL	Alagoas	7	0	0	0	0	2
AM	Amazonas	7	0	0	0	0	3
AP	Amapá	7	0	0	0	0	4
BA	Bahia	7	0	0	0	0	5
CE	Ceará	7	0	0	0	0	6
DF	Distrito Federal	7	0	0	0	0	7
ES	Espírito Santo	7	0	0	0	0	8
EX	Exterior	0	0	0	0	0	9

Na guia de Impostos, é feita a padronização da carga tributária dos produtos bem como o código de enquadramento do IPI facilitando o preenchimento da NF-e. Note que na parte inferior da tela é exibida a tabela das 27 unidades federativas com a inclusão da sigla **EX - Exterior** “para operações feitas fora do País” com as alíquotas de ICMS de acordo com cada estado. Nesta tabela é possível que o usuário padronize as alíquotas de ICMS, bem como as alíquotas de IVA “Imposto sobre Valor Agregado”, Alíquota Interna, Alíquota Interestadual e FCP.

4.6.3 Composições

EMPRESA MODELO LTDA. Alterar minha empresa

Administração Cadastros CT-e NF-e Estoque Ajuda Segurança Mais Modelo

Cadastro de Produtos

Identificação do Produto Impostos Composição Grade Movimentações Lote

0002 - CAIXA DE PAPELÃO ESPECIAL

Código Relacionado	Descrição Relacionada	Unidade	Coefficiente	Linha
0001	SACOLA PLASTICA	CJ	1	1
0002	CAIXA DE PAPELÃO ESPECIAL	UN	1	2

Na guia Mais Detalhes, é possível o usuário criar a composição do seu produto final com o coeficiente necessário. Para montar a composição de seu produto, os subprodutos devem estar previamente cadastrados. Assim feito, selecione a caixa de pesquisa para localizar o produto necessário e clique no botão inserir para adiciona-lo a composição.

Cadastro de Produtos

Identificação do Produto Impostos Composição Grade Movimentações Lote

0002 - CAIXA DE PAPELÃO ESPECIAL

Código Relacionado	Descrição Relacionada	Unidade	Coefficiente	Linha
0001	SACOLA PLASTICA	CJ	1	1
0002	CAIXA DE PAPELÃO ESPECIAL	UN	1	2

Caso tenha inserido um produto por engano, clique no botão excluir para remover o item da composição. Para não perder a montagem da sua composição, clique no botão .

4.6.4 Grade

v

A grade de produtos é um conceito utilizado para controlar e vender o mesmo produto com características diferentes, como por exemplo, uma calça de moletom que pode ser do tamanho P, M, G com as cores cinza, azul e preto. Ao incluir produtos na grade, você está automaticamente criando um novo produto em sua base vinculado ao produto pai “Calça de Moletom”. Os produtos inseridos na grade são considerados como produtos filhos e são diferenciados por seu tamanho e cor conforme imagem abaixo.

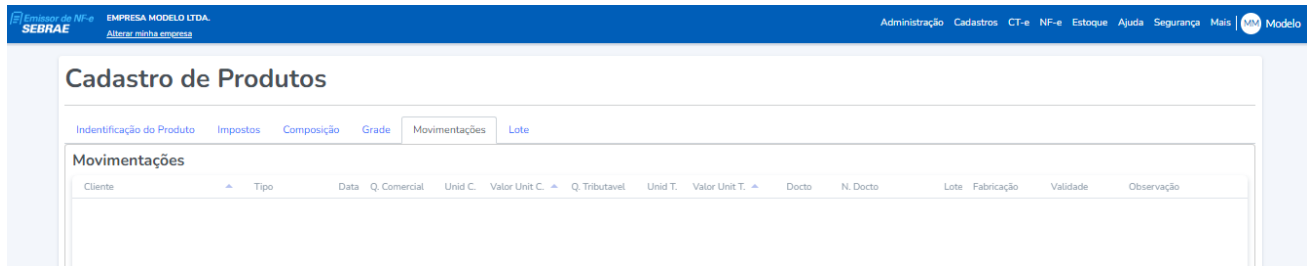
Codpro	Cod.Fabri(SKU)	Cor	Tam...	Pr.Venda
CALCMOLE.CINZP	A1B2C3	CINZA	P	59,90
CALCMOLE.AZULP	A1B2C3	AZUL	P	59,90
CALCMOLE.PRETP	A1B2C3	PRETO	P	59,90

O saldo dos produtos filhos é apresentado individualmente e totalizados no produto pai, conforme o exemplo abaixo.

PROD. PAI.: CALCMOLETON	-	CALÇA MOLETON	QUANTIDADE EM ESTOQUE: 30
filho CALCMOLET.AZULP	-	CALÇA MOLETON CINZA	QUANTIDADE EM ESTOQUE: 10
filho CALCMOLET.CINZP	-	CALÇA MOLETON AZUL	QUANTIDADE EM ESTOQUE: 10
filho CALCMOLET.PRETP	-	CALÇA MOLETON PRETO	QUANTIDADE EM ESTOQUE: 10

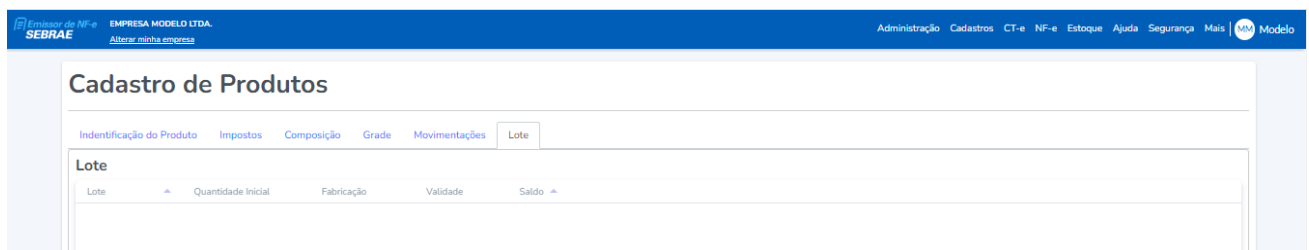
Ao finalizar o processo da Grade, clique no botão salvar para confirmar o cadastro dos produtos.

4.6.5 Movimentações



A tela apresenta o fluxo de entradas automáticas pela emissão da NF-e e manualmente através do lançamento de entradas no estoque e saídas automáticas pela emissão da NF-e ou manualmente pelo lançamento de saída do estoque apresentando todo o histórico do produto pesquisado.

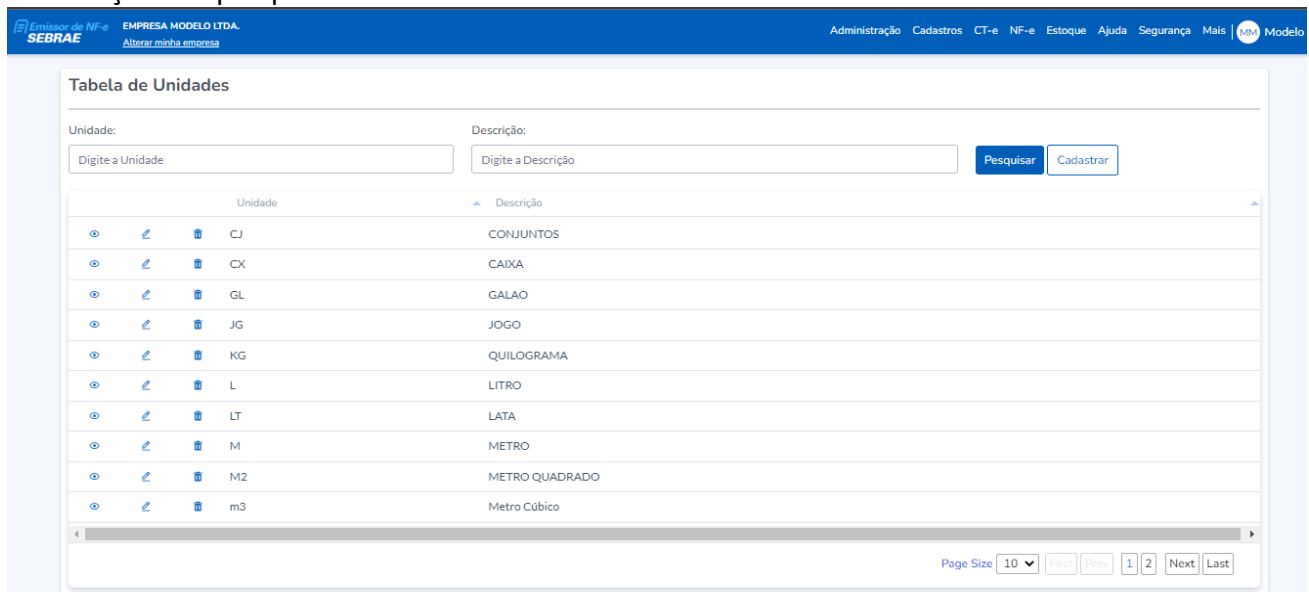
4.6.6 Lote



Gerado automaticamente através das entradas e saídas, o sistema contabiliza o saldo dos lotes dos produtos que trabalham com este controle. Lotes com saldo zerado, não são exibidos.

4.7 Unidades

Para acessar a tela selecione o menu **“Cadastros”** e clique na opção **“Unidades”**. A seguir as informações de pesquisa e cadastro de novas unidades de medida será aberta.



A consulta pode ser realizada com ou sem filtro de pesquisa. Se o filtro for preenchido, serão exibidas somente as unidades que se enquadrem no filtro. A partir da lista de unidades, é possível selecionar uma unidade específica para visualização, edição ou exclusão.

4.7.1 Cadastro de uma nova Unidade

Clicando no botão “Cadastrar”, o usuário receberá um formulário para efetuar um novo cadastro de unidade.

EMPRESA MODELO LTDA. Alterar minha empresa

Administração Cadastros CT-e NF-e Estoque Ajuda Segurança Mais Modelo

Cadastrar Unidade

Unidade Descrição

Unidade Descrição

Voltar Cadastrar

Informe o código da unidade e a descrição correspondente. Ao final, clicar em “Cadastrar” para salvar o produto em sua base de dados.

4.8 Relatórios

O sistema disponibilizara relatórios padrões para cada módulo.

EMPRESA MODELO LTDA. Alterar minha empresa

Modelo

Relatórios Diversos

Filtros

Início: dd/mm/aaaa Término: dd/mm/aaaa Representante: Classificar: Código Razão Social CEP

Origem do Cadastro: DROPDOWN Ramo de Atividade: DROPDOWN Cidade: DROPDOWN Estado: DROPDOWN

PDF EXCEL WORD Visualizar

5 Estoque

Nesse módulo podem ser feitas as entradas e saídas de produtos para controle e acerto do saldo de estoque.



5.1 Entradas

Aqui o usuário pode efetuar todas as entradas de produtos recebidos gerando saldo de estoque. Também é possível trabalhar com o controle de Lote, bastando informar o número do lote, data de fabricação e validade. Após o preenchimento das informações clique no botão salvar para finalizar.

A tela 'Entrada no Estoque' contém os seguintes campos:

- Produto:** CALCMOLETAZULP - CALÇA MOLETON
- Data:** 29/08/2022
- TipoDoc:** NF-e
- Docto:** 15151
- Razão Social:** Seleção
- Unidade Comercial:** UN
- Valor Unitário Comercial:** 59,900000000
- Quant. Comercial:** 100,0000
- Unidade Tributável:** UN
- Valor Unitário Tributável:** 0,000000000
- Quant. Tributável:** 100,0000
- Lote:** L1258
- Fabricação:** 01/08/2022
- Validade:** 30/09/2022
- Serie:** (campo vazio)
- Observação:** COMPRA DE MERCADORIA PARA REVENDA

Um botão 'Salvar' azul está localizado na base esquerda da tela.

5.2 Saídas

Aqui podem ser feitas as saídas de estoque com a finalidade de acerto de estoque. Caso o produto tenha lote registrado o sistema o sugere ficando ao usuário critério do usuário selecionar ou não.

A tela 'Saída no Estoque' contém os seguintes campos:

- Produto:** CALCMOLETCINZP - CALÇA MOLETON
- Data:** 29/08/2022
- TipoDoc:** Seleção
- Docto:** (campo vazio)
- Razão Social:** Seleção
- Unidade Comercial:** UN
- Valor Unitário Comercial:** 59,900000000
- Quant. Comercial:** 1,0000
- Unidade Tributável:** UN
- Valor Unitário Tributável:** 59,90
- Quant. Tributável:** 1,0000
- Lote:** Lote
- Fabricação:** 29/08/2022
- Validade:** 29/08/2022
- Serie:** (campo vazio)
- Observação:** ACERTO DO SALDO DE ESTOQUE

Um botão 'Salvar' azul está localizado na base esquerda da tela.

6 NF-e

Este módulo realiza a administração e emissão de notas fiscais eletrônicas como também a geração de boletos bancários e controle do contas à receber. O conteúdo apresentado aqui não tem a finalidade fiscal ou tributária, visando apenas a operação do sistema.



6.1 Administração de NFs

Esta tela é um poderoso gerenciador que permite ao usuário realizar a consulta de suas notas fiscais, cancelar uma NF-e autorizada como também executar correção da mesma se necessário.

Para acessar a tela clique no menu “NF-e e selecione a opção “Administração de NFs”. Em seguida será exibida a tela de administração de notas com os seguintes filtros para pesquisa de notas fiscais:

Captura de tela da interface de usuário para a "Administração de Notas Fiscais". No topo, há uma barra azul com o logo SEBRAE e o nome da empresa "EMPRESA MODELO LTDA.". O menu de navegação inclui "Administração", "Cadastros", "CT-e", "NF-e", "Estoque", "Ajuda", "Segurança", "Mais" e "Modelo".

A tela principal contém uma seção "Filtros da Nota Fiscal" com os seguintes campos:

- Número: campo de texto
- Série: menu suspenso com "Selecione"
- Data de Emissão (de): campo de data com "07/08/2022"
- Data de Emissão (até): campo de data com "07/08/2022"
- Situação: menu suspenso com "Selecione"
- Razão Social: campo de texto
- CNPJ/CPF: campo de texto
- Botão "Pesquisar" em azul

Abaixo dos filtros, há uma barra de ferramentas com opções: "Notas Fiscais", "Cancelamento", "CC-e", "Inutilizar Numeração".

Na parte inferior, há uma barra de ações com ícones para "Deletar", "Itens", "Número", "Série", "Data/Hora Emissão", "Razão Social", "CNPJ/CPF", "Total da NFe", "Chave", "Situação", "Código", "Mensagem" e "Usuario".

Na base da tela, há uma barra de paginação com botões "First", "Prev", "1", "Next", "Last".

- Número: indique aqui o número da nota fiscal desejada
- Série: indique aqui a série das NF-e que deseja consultar
- Data de Emissão (de) / Data de Emissão (até): Intervalo de datas para pesquisa de notas
- Situação: Filtro de notas pela situação Assinada, Autorizada, Cancelada, Denegada, Digitada, Em Processamento na SEFAZ, Inutilizada e Validada
- Série
- Razão Social: Nome do destinatário da nota fiscal
- CNPJ: CNPJ do destinatário da nota fiscal

OBS.: os campos Data de Emissão(de) / Data de Emissão(até) são obrigatórios para pesquisa.

A administração de notas possui quatro guias(Notas Fiscais / Cancelamento / CC-e / Inutilizar Numeração).

6.1.1 Notas Fiscais

Essa guia contém a relação de notas fiscais resultante dos filtros utilizados, com a situação de cada documento sendo indicada.

As notas fiscais em situação de assinada, digitada e rejeitada utilizam a série **TEMPM** “temporária”. Essas notas não utilizam a faixa de numeração sequencial da série utilizada pelo emitente em notas autorizadas e podem ser excluídas pelo usuário. Assim, quando a nota com série temporária for assinada, transmitida e autorizada ela terá automaticamente seu número de uso e série atualizados.

The screenshot shows the 'Administração de Notas Fiscais' interface. At the top, there are filter fields for 'Número', 'Série' (with a dropdown), 'Data de Emissão (de)', 'Data de Emissão (até)', and 'Situação'. Below these are fields for 'Razão Social' and 'CNPJ/CPF' with a 'Pesquisar' button. The main area contains a table with columns: 'Deletar', 'Número', 'Série', 'Data/Hora Emissão', 'Razão Social', 'CNPJ/CPF', 'Total da NFe', 'Chave', 'Situação', 'Código', 'Mensagem', and 'Usuário'. A red box highlights several rows with 'Série' 'TEMPM' and 'Situação' 'Digitada'. A blue box highlights the bottom two rows with 'Série' '1' and 'Situação' 'Autorizada'.

Também é possível excluir uma nota fiscal temporária e para isso o usuário deve clicar no checklist que está disponível na primeira coluna da tela referente a nota desejada e logo depois clicar no botão excluir . Obs.: Notas autorizadas não podem ser excluídas.

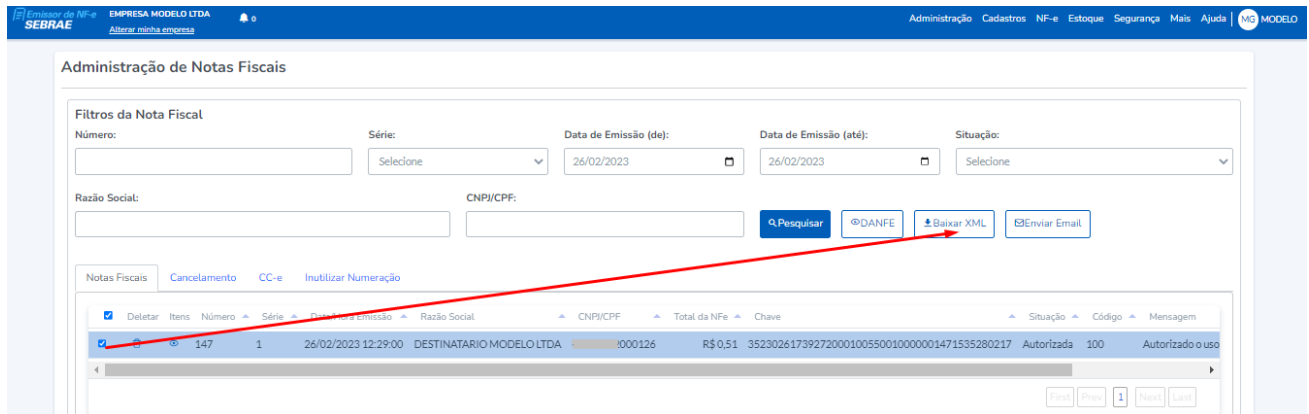
6.1.1.1 Visualizar DANFE

Para visualizar o DANFE de uma nota autorizada o usuário deve clicar no checklist disponível na primeira coluna da tela e logo depois clicar no botão conforme imagem abaixo. Assim o DANFE será aberto em uma página adicional.

This screenshot is similar to the previous one but shows the 'DANFE' button highlighted with a red arrow. The table below shows a single row selected with 'Número' 147, 'Série' 1, 'Data/Hora Emissão' 26/02/2023 12:29:00, 'Razão Social' DESTINATARIO MODELO LTDA, 'CNPJ/CPF' 000126, 'Total da NFe' R\$ 0,51, and 'Chave' 35230261739272000100550010000001471535280217. The 'Situação' is 'Autorizada' and 'Código' is 100. The 'Mensagem' column contains 'Autorizado o uso'.

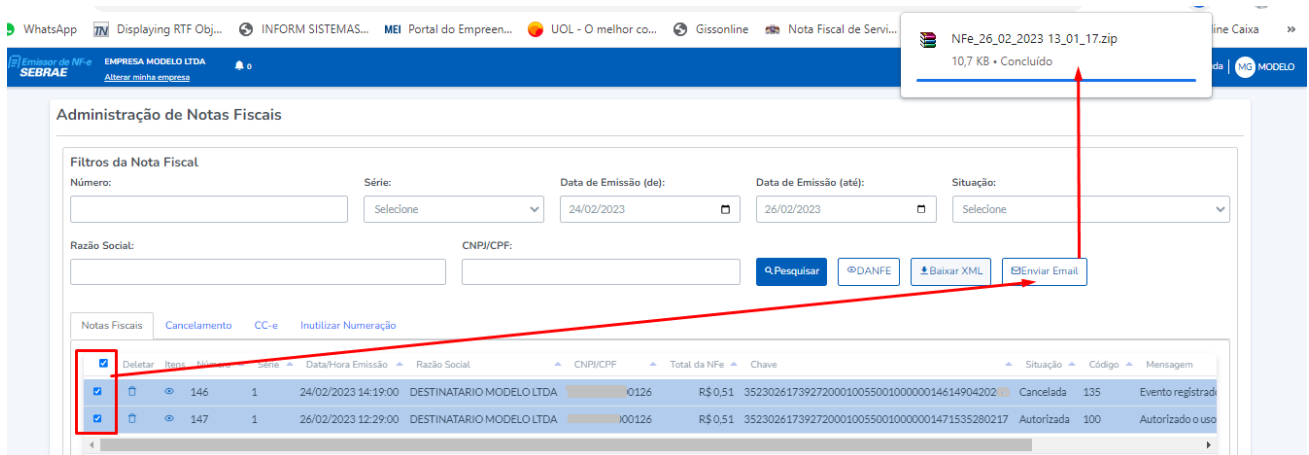
6.1.1.2 Exportar XML da NF-e

Para (fazer download) exportar o arquivo XML de uma nota fiscal o usuário deverá clicar no checklist disponível na primeira coluna da tela e logo após clicar no botão “Baixar XML”.

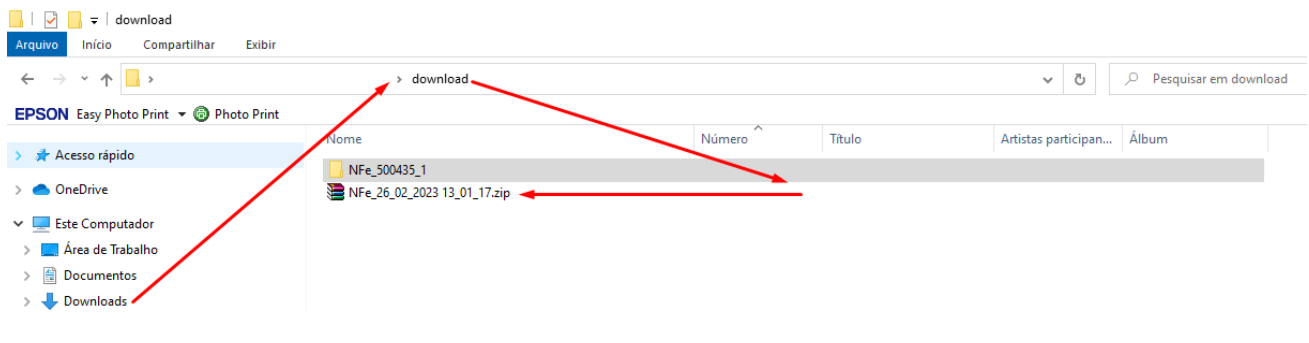


Após os passos citados acima será realizada a exportação do arquivo XML para a pasta padrão de downloads do seu navegador com a identificação do número de nota e série com extensão .zip como por exemplo “NFe_147_1.zip”.

Observação importante a ser feita, se mais de uma nota fiscal for selecionada para baixar o arquivo XML será gerado um arquivo único .zip indicando a data e hora da ação “NFe_26_02_2023 13_01_17.zip”.

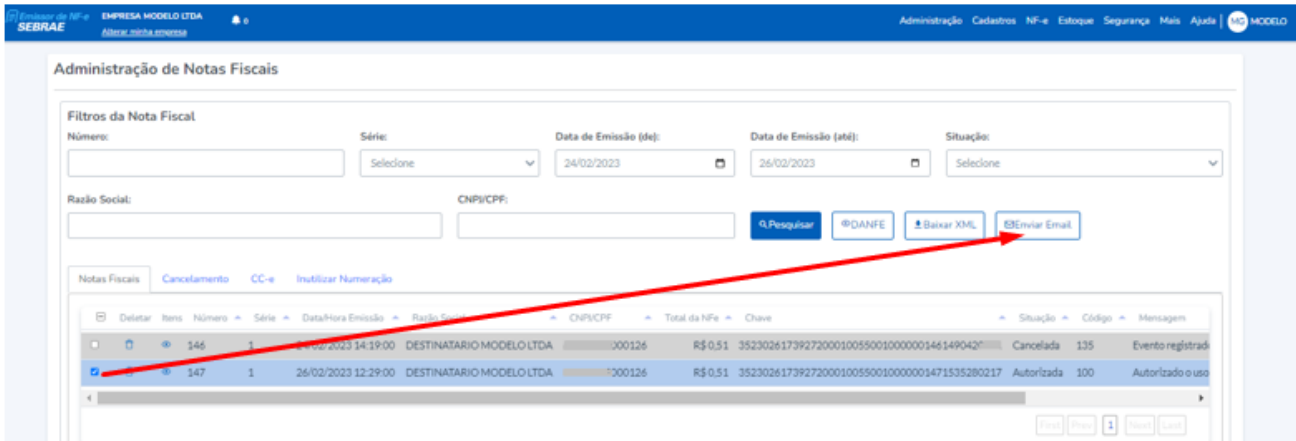


Assim, para visualizar os arquivos XML de suas notas fiscais basta descompactar os arquivos utilizando a aplicação de compactar e descompactar arquivos de sua preferência para uma pasta ou local desejado.



6.1.1.3 Enviar Notas por E-mail

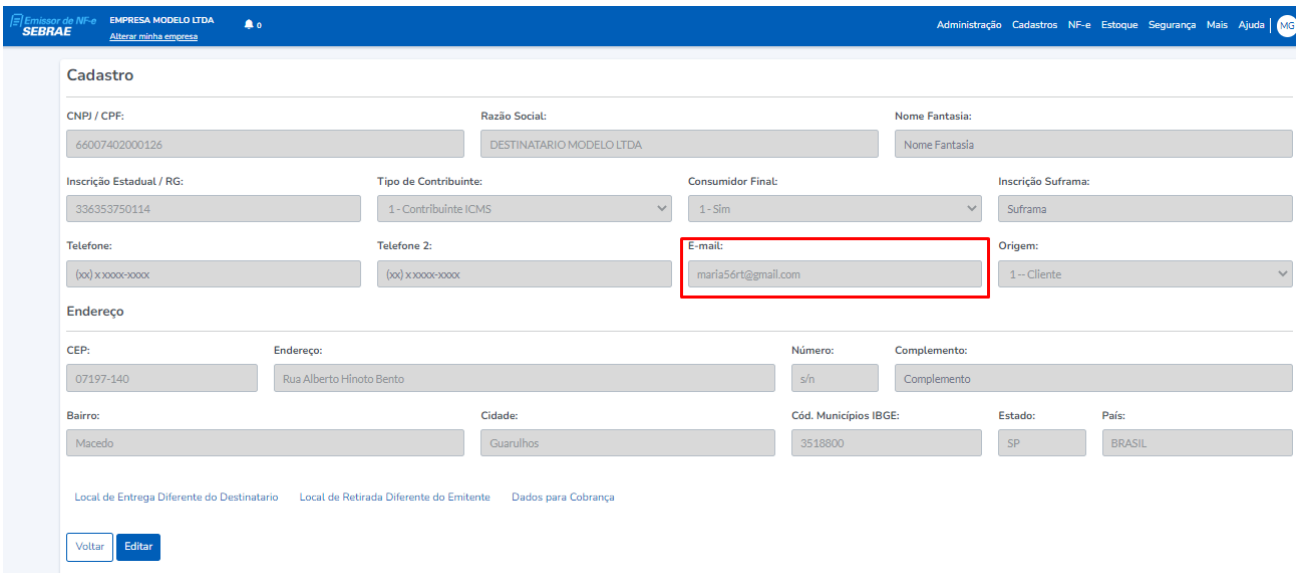
Agora com o Novo emissor é possível enviar o DANFE e o arquivo XML da nota que você emitiu para seu cliente ou fornecedor clicando no checklist disponível na primeira coluna e logo depois no botão “Enviar E-mail” conforme imagem abaixo.



Para que a tarefa de enviar e-mail pela aplicação é necessário que o usuário se atente as etapas abaixo:

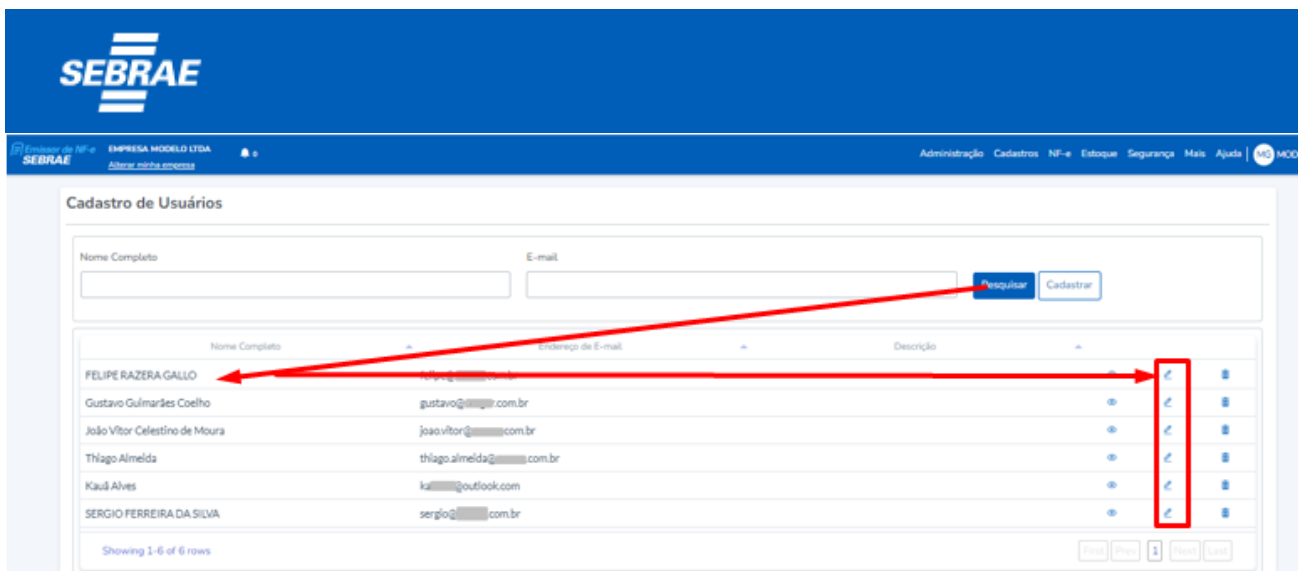
- 1- Ter cadastrado o e-mail no cadastro do destinatário.

No menu Cadastros selecione a opção Cliente, Fornecedor, Transportador para consultar o cadastro desejado e verifique se o campo e-mail foi preenchido, conforme imagem abaixo.



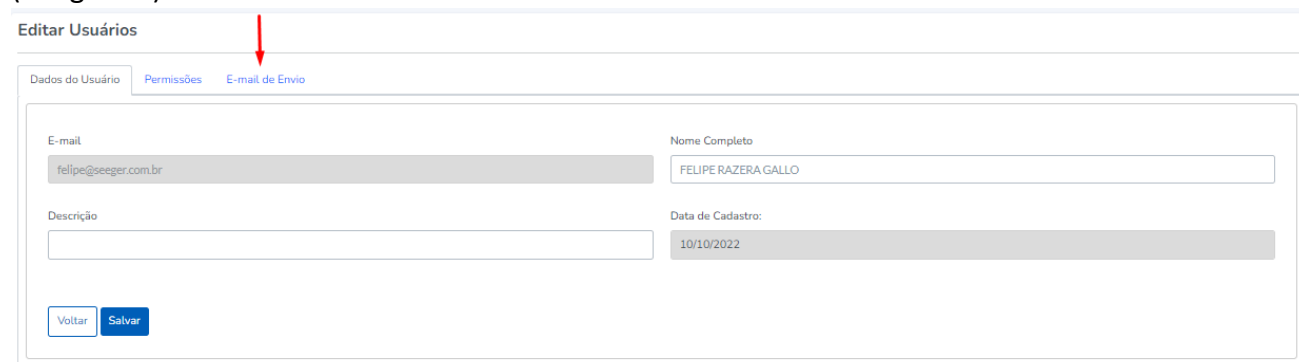
- 2- Ter cadastrado sua conta de e-mail

No menu Segurança selecione a opção Cadastro de Usuário para consultar o seu cadastro de usuário. Clique no botão “pesquisar” para listar os usuário com acesso a sua empresa e clique no botão editar conforme imagem abaixo.



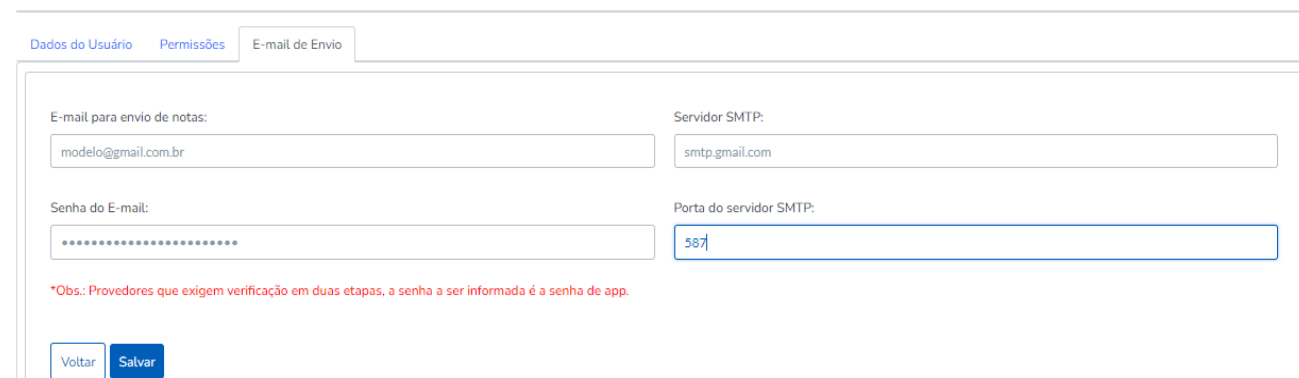
Ao editar o cadastro do usuário, clique na guia “E-mail de Envio” (imagem A) para informar os dados de sua conta e-mail.

(Imagem A)



Na guia “E-mail de Envio” é necessário informar os campos:

Editar Usuários



E-mail para envio de notas: informe aqui seu e-mail para enviar a NF-e ao destinatário;

Senha do E-mail: informe aqui a senha do seu e-mail, alguns provedores por segurança exigem a verificação em duas etapas e fornecem a senha do APP (para esses casos digite aqui a senha do App).

Servidor SMTP: nas configurações de seu e-mail estará disponível o endereço de servidor SMTP que voce deve informar aqui parecido com o exemplo (smtp.gmail.com);

Porta do servidor SMTP: nas configurações de seu e-mail estará disponível a porta do servidor SMTP que voce deve informar aqui parecido com o exemplo (587);

Pronto, com essa duas etapas agora seu usuário esta apto para enviar suas notas por e-mail automaticamente e caso necessário manualmente pela tela de administração de notas.

6.1.2 Cancelamento

Para cancelar uma nota fiscal, o usuário deve selecionar a nota fiscal desejada na guia “Notas Fiscais” e em seguida acessar a guia “Cancelamento”. Nesse momento o usuário deve justificar o motivo do cancelamento com o mínimo de 15 dígitos para habilitar o botão “Preparar Cancelamento” conforme imagem abaixo.

Ao clicar no botão “Preparar Cancelamento” o usuário receberá uma mensagem orientando o procedimento para assinar a solicitação cancelamento para quem utiliza certificado digital A1 e A3.

Seu Cancelamento para a NF-e "500301", de Série "1" foi preparado. Para Cancelar a Nota, é necessário o uso de um Certificado Digital para a Assinatura do XML.

Caso seu certificado seja do tipo A1, há duas possibilidades:

- 1 - Cadastrar o Certificado Digital na Nuvem. Desse modo, seus Documentos serão assinados automaticamente no momento da transmissão.
- 2 - Faça o Download e instale o Assinador Digital. Após isso, utilize o certificado conectado em sua máquina para realizar a assinatura dos documentos.

Caso seu certificado seja do tipo A3:

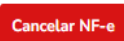
Faça o Download e instale o Assinador Digital. Após isso, utilize o certificado conectado em sua máquina para realizar a assinatura dos documentos.

Após ter assinado o XML, selecione a opção "Cancelar NF-e"

[Fazer Download do Assinador Digital](#)

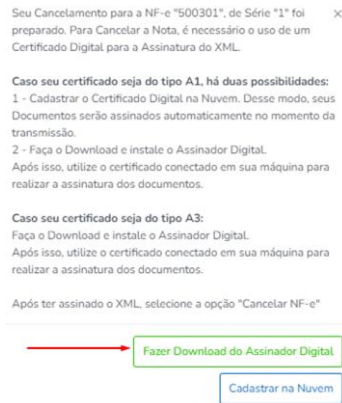
[Cadastrar na Nuvem](#)

- Cancelamento com certificado digital A1 cadastrado em nuvem.

Para emissores com certificado cadastrado em nuvem, basta o usuário clicar no botão  após preparar o cancelamento e logo depois cancelar a NF-e.

- Cancelamento com certificado digital A3 ou A1 não cadastrado em nuvem.

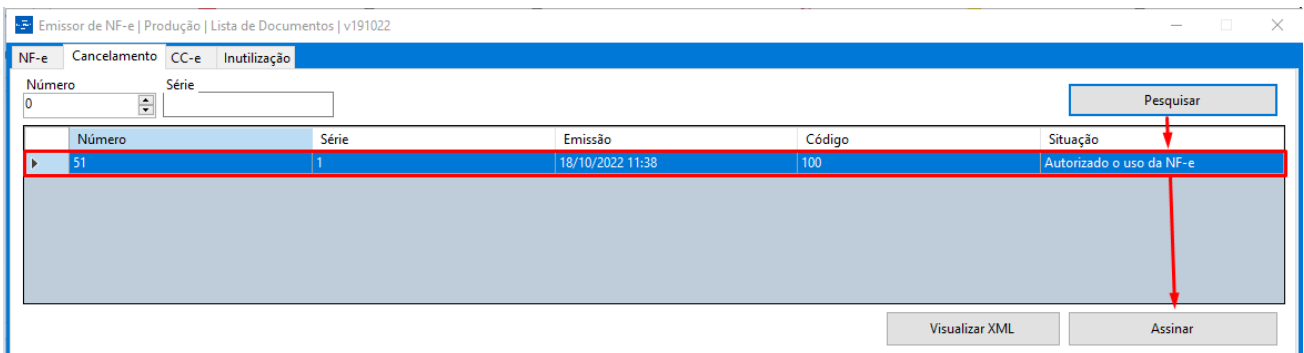
Para emissores com certificado A3 ou A1 não cadastrado em nuvem é necessário fazer o download do Assinador Digital disponível na mensagem de orientação ao usuário.




Após a realização do download, o usuário deve abrir o assinador digital, selecionar o certificado digital de sua empresa e clicar no botão acessar.



Na próxima etapa, o usuário deve selecionar a guia "Cancelamento", clicar no botão pesquisar para localizar a nota que foi solicitado o cancelamento e logo depois clicar no botão "Assinar".



Após a realização da assinatura basta o cliente voltar para a aplicação e clicar no botão  para cancelar a nota desejada.

6.1.3 CC-e – Carta de Correção Eletrônica

Para gerar uma carta de correção, o usuário deve selecionar a nota fiscal desejada na guia “Notas Fiscais” e em seguida acessar a guia “CC-e”. Nesse momento o usuário deve justificar o motivo da correção com o mínimo de 15 dígitos para habilitar o botão “Preparar Correção” conforme imagem abaixo.

The screenshot shows the 'CC-e' tab selected in the top navigation bar. Below the navigation bar, there are input fields for 'Número da Nota:' (containing '500301') and 'Série da Nota:' (containing '1'). To the right of these fields is a green button labeled 'Visualizar Cartas de Correção'. Below this is a table with columns: 'Deletar', 'Número', 'Código', 'Situação', and 'Correção'. The table is currently empty. Below the table is a 'Justificativa:' section with a text area containing the text 'campo informacao complementar da nota: empresa enquadrada no simples nacional'. A red arrow points from the bottom of this text area to the 'Preparar Correção' button. To the right of the 'Preparar Correção' button is a greyed-out 'Enviar Correção' button.

Ao clicar no botão “Preparar Correção” o usuário receberá uma mensagem orientando o procedimento para assinar a solicitação correção para quem utiliza certificado digital A1 e A3.


Sua Carta de Correção para a NF-e "500301", de Série "1" foi preparada. Para Corrigir a Nota, é necessário o uso de um Certificado Digital para a Assinatura do XML.

Caso seu certificado seja do tipo A1, há duas possibilidades:
 1 - Cadastrar o Certificado Digital na Nuvem. Desse modo, seus Documentos serão assinados automaticamente no momento da transmissão.
 2 - Faça o Download e instale o Assinador Digital. Após isso, utilize o certificado conectado em sua máquina para realizar a assinatura dos documentos.

Caso seu certificado seja do tipo A3:
 Faça o Download e instale o Assinador Digital. Após isso, utilize o certificado conectado em sua máquina para realizar a assinatura dos documentos.

Após ter assinado o XML, selecione a opção "Enviar Correção"

- CC-e com certificado digital A1 cadastrado em nuvem.

Para emissores com certificado cadastrado em nuvem, basta o usuário clicar no botão  após preparar a correção e enviar a correção.

- CC-e com certificado digital A3 ou A1 não cadastrado em nuvem.

Para emissores com certificado A3 ou A1 não cadastrado em nuvem é necessário fazer o download do Assinador Digital disponível na mensagem de orientação ao usuário. Lembrando que este assinador é o mesmo para fazer o cancelamento de nota e caso já tenha feito o download não é necessário fazê-lo novamente.

Sua Carta de Correção para a NF-e "500301", de Série "1" foi preparada. Para Corrigir a Nota, é necessário o uso de um Certificado Digital para a Assinatura do XML.

Caso seu certificado seja do tipo A1, há duas possibilidades:
 1 - Cadastrar o Certificado Digital na Nuvem. Desse modo, seus Documentos serão assinados automaticamente no momento da transmissão.
 2 - Faça o Download e instale o Assinador Digital.
 Após isso, utilize o certificado conectado em sua máquina para realizar a assinatura dos documentos.

Caso seu certificado seja do tipo A3:
 Faça o Download e instale o Assinador Digital.
 Após isso, utilize o certificado conectado em sua máquina para realizar a assinatura dos documentos.

Após ter assinado o XML, selecione a opção "Enviar Correção"

[Fazer Download do Assinador Digital](#)

[Cadastrar na Nuvem](#)

Após a realização do download, o usuário deve abrir o assinador digital, selecionar o certificado digital de sua empresa e clicar no botão acessar.

Na próxima etapa, o usuário deve selecionar a guia “CC-e”, clicar no botão pesquisar para localizar a nota que foi solicitada a correção e logo depois clicar no botão “Assinar”.

Após a realização da assinatura basta o cliente voltar para a aplicação e clicar no botão **Enviar Correção** para enviar a correção da nota desejada.


6.1.4 Inutilizar Numeração

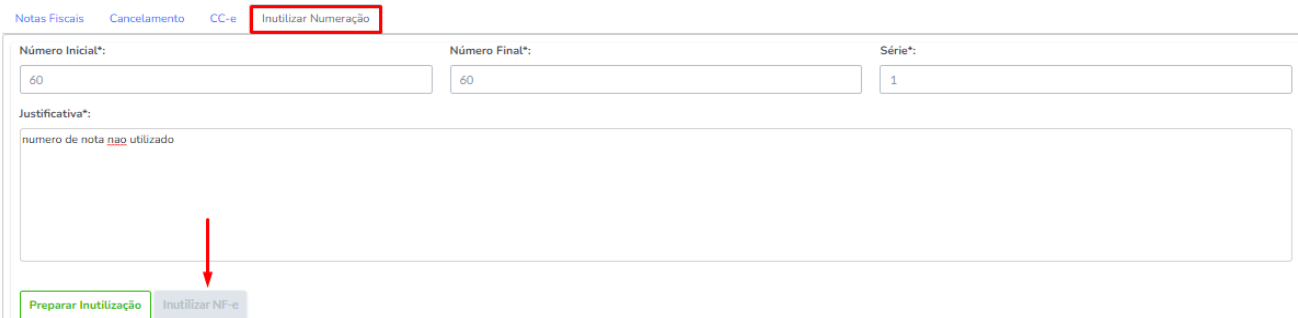
Essa guia não necessita que seja selecionada uma nota fiscal na guia de Notas Fiscais. Nela é possível executar a inutilização de uma faixa de numeração de notas, caso exista um intervalo na numeração sequencial de nota. Nesse momento o usuário deve justificar o motivo da inutilização da faixa de numeração indicada com o mínimo de 15 dígitos para habilitar o botão “Preparar Inutilização” conforme imagem abaixo.

Ao clicar no botão “Preparar Inutilização” o usuário receberá uma mensagem orientando o procedimento para assinar a solicitação correção para quem utiliza certificado digital A1 e A3.



- Inutilização com certificado digital A1 cadastrado em nuvem.

Para emissores com certificado cadastrado em nuvem, basta o usuário clicar no botão  após preparar a inutilização e inutilizar a nota.



- Inutilização com certificado digital A3 ou A1 não cadastrado em nuvem.

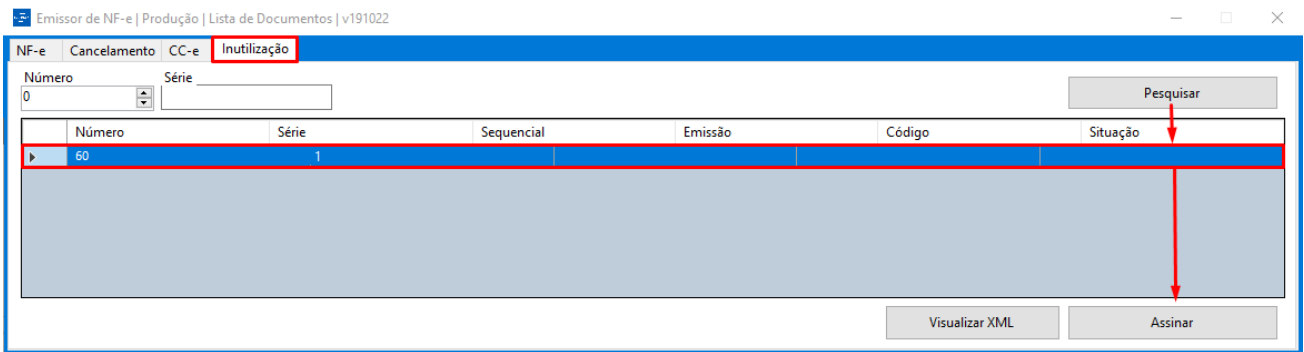
Para emissores com certificado A3 ou A1 não cadastrado em nuvem é necessário fazer o download do Assinador Digital disponível na mensagem de orientação ao usuário. Lembrando que este assinador é o mesmo para fazer o cancelamento e CC-e de nota e caso já tenha feito o download não é necessário faze-lo novamente.



Após a realização do download, o usuário deve abrir o assinador digital, selecionar o certificado digital de sua empresa e clicar no botão acessar.



Na próxima etapa, o usuário deve selecionar a guia “Inutilização”, clicar no botão pesquisar para localizar a nota que foi solicitada a inutilização e logo depois clicar no botão “Assinar”.



Inutilizar NF-e

Após a realização da assinatura basta o cliente voltar para a aplicação e clicar no botão para enviar a inutilização da nota desejada.

6.2 Configurações de Nota Fiscal

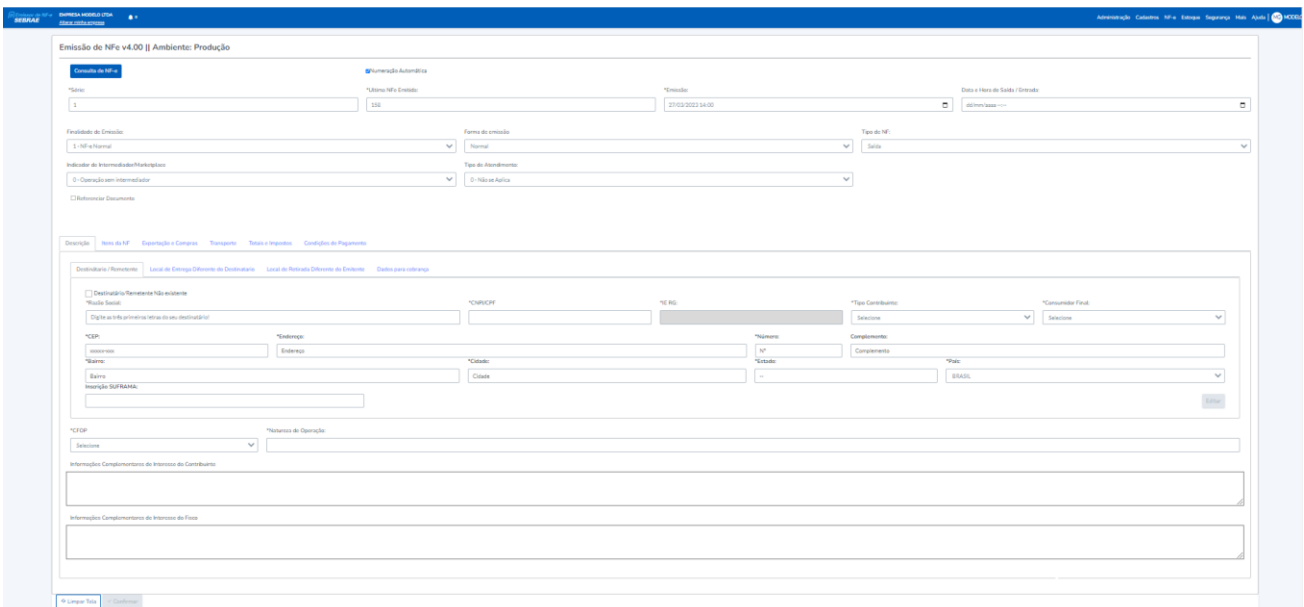
Tela onde pode ser padronizados regras do Emissor de NF-e SEBRAE.

6.3 Consulta Contas à Receber

Controle dos recebíveis referente as notas fiscais de vendas.

6.4 Emissão de Notas Fiscais

Para emitir uma Nota Fiscal Eletrônica o usuário deve acessar o menu “NF-e” e selecionar a opção “Emissão de Notas Fiscais” para exibir a tela abaixo e iniciar a emissão da nota fiscal.

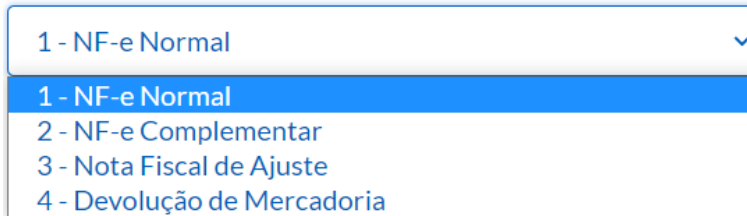


Neste início da emissão de Nota Fiscal modelo(55) temos alguns campos para editar como, Série, Emissão, Data e Hora de Saída / Entrada, Finalidade de Emissão, Forma de Emissão, Tipo de NF, Indicador de Intermediador Marketplace e Tipo de atendimento sendo algum deles necessários para a sequência da nota fiscal.

Deve o usuário preencher ou selecionar as informações necessárias sendo os campos:

- **Série:** é a série do documento fiscal.
- **Emissão:** Data e hora de emissão do documento
- **Data e Hora de Saída / Entrada:** Data e hora de saída ou da entrada da mercadoria/produto
- **Finalidade de Emissão:** indicador da utilização e motivo da nota

Finalidade de Emissão:



1 - NF-e Normal

1 - NF-e Normal

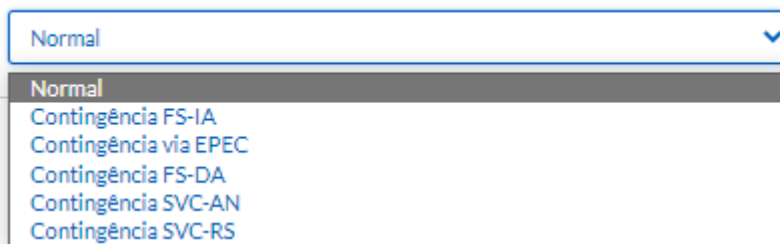
2 - NF-e Complementar

3 - Nota Fiscal de Ajuste

4 - Devolução de Mercadoria

- **Forma de Emissão:** é o tipo de emissão da NF-e

Forma de emissão



Normal

Normal

Contingência FS-IA

Contingência via EPEC

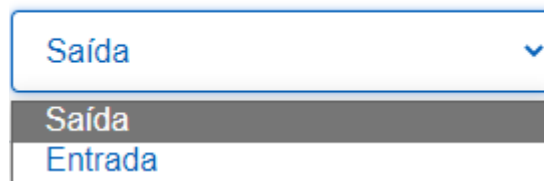
Contingência FS-DA

Contingência SVC-AN

Contingência SVC-RS

- **Tipo de NF:** é o tipo de operação da nota fiscal

Tipo de NF:



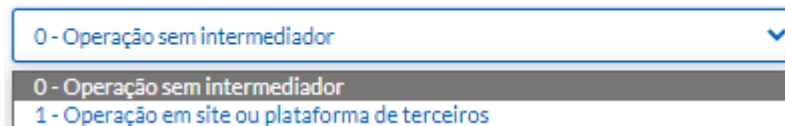
Saída

Saída

Entrada

- **Indicador de Intermediador/Marketplace:** Considera-se intermediador/marketplace os prestadores de serviços e de negócios referentes às transações comerciais ou de prestação de serviços intermediadas, realizadas por pessoas jurídicas inscritas no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ ou pessoas físicas inscritas no Cadastro de Pessoa Física - CPF, ainda que não inscritas no cadastro de contribuintes do ICMS. Considera-se site/plataforma própria as vendas que não foram intermediadas (por marketplace), como venda em site próprio, teleatendimento.

Indicador de Intermediador/Marketplace



0 - Operação sem intermediador

0 - Operação sem intermediador

1 - Operação em site ou plataforma de terceiros

- **Tipo de Atendimento:** é o indicador de presença do comprador no estabelecimento comercial no momento da operação

Tipo de Atendimento:

0 - Não se Aplica

- 0 - Não se Aplica
- 1 - Operação Presencial
- 2 - Operação não Presencial - Internet
- 3 - Operação não Presencial - Teleatendimento
- 4 - NFC-e em operação com entrega a domicílio
- 5 - Operação presencial, fora do estabelecimento
- 9 - Operação não Presencial - Outros

Os usuários que ainda não fizeram a migração ou importação de xml do emissor anterior para o novo emissor devem informar o número da “Ultima NFe Emitida” para que o novo emissor gere automaticamente o número sequencial de suas notas fiscais quando forem enviadas a SEFAZ e tiverem o uso autorizado.

Para o restante da NF-e as informações são agrupadas em “guias” com o intuito de facilitar a identificação e preenchimento dos dados pelo usuário, conforme imagem abaixo

Descrição Itens da NF Exportação / Importação Transporte Totais e Impostos Condições de Pagamento

Destinatário / Remetente Local de Entrega Diferente do Destinatario Local de Retirada Diferente do Emitente Dados para cobrança

6.4.1 Descrição

Nessa guia localizamos as subguias Destinatário/Remetente, Local de Entrega Diferente do Destinatário, Local de Retirada Diferente do Emitente e Dados para Cobrança todos relacionados e/ou padronizados no cadastro do cliente.

Descrição Itens da NF Exportação / Importação Transporte Totais e Impostos Condições de Pagamento

Destinatário / Remetente Local de Entrega Diferente do Destinatario Local de Retirada Diferente do Emitente Dados para cobrança

Destinatário/Remetente Não existente

*Razão Social: *CNPJ/CPF: *IE RG: *Tipo Contribuinte: *Consumidor Final:

*CEP: *Endereço: *Número: *Complemento:

*Bairro: *Cidade: *Estado: *País:

Inscrição SUFRAMA:

Natureza de Operação:

Editar

Ao identificar o destinatário o usuário pode selecionar a natureza de operação padrão de sua nota fiscal, podendo ainda alterar descrição da natureza de operação. Observe que se o destinatário for do mesmo estado do emitente as CFOPs disponíveis iniciam com 5 para notas de saída e 1 para notas de entrada, se for diferente do estado do emitente as CFOPs iniciam com 6 para notas de saída e 2 para notas de entrada e se a UF do destinatário for EX as CFOPs iniciam com 7 para notas de saída e

3 para notas de entrada. Salientamos que a Natureza de Operação padrão não impede que o usuário selecione uma CFOP diferente para vários itens numa mesma nota fiscal.

6.4.1.1 Destinatário/Remetente

Aqui é inserido o destinatário para o qual será emitida a nota fiscal. O destinatário poderá estar previamente cadastro ou ter seu cadastro criado a partir da tela da nota fiscal com os campos obrigatórios preenchidos. A identificação do destinatário é efetuada pela razão social.

Destinatário / Remetente Local de Entrega Diferente do Destinatario Local de Retirada Diferente do Emitente Dados para cobrança

Destinatário/Remetente Não existente

*Razão Social: NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALOR FISCAL *CNPJ/CPF: 00000000/0000-00 *IE RG: 000000000000 *Tipo Contribuinte: 1 - Contribuinte ICMS *Consumidor Final: Selecione

*CEP: 03227170 *Endereço: Avenida Jacinto *Número: 9999 *Complemento: Complemento

*Bairro: Jardim Avelino *Cidade: Sao Paulo *Estado: SP *País: BRASIL

Inscrição SUFRAMA:

Editar

Caso o destinatário não esteja cadastrado em sua base de dados, clique na opção Destinatário/Remetente Não existente para incluir o cadastro do destinatário diretamente pela emissão da nota fiscal.

Também é possível fazer a correção/atualização de um cadastro pré-existente clicando no botão [Editar](#).

6.4.1.2 Local de Entrega Diferente do Destinatário

Destinatário / Remetente Local de Entrega Diferente do Destinatario Local de Retirada Diferente do Emitente Dados para cobrança

Local de entrega não existente

*Razão Social: *CNPJ/CPF: IE RG: Telefone: Email:

*CEP: xxxxx-xxx *Endereço: *Número: Complemento:

*Bairro: *Cidade: *Estado: -- *País: --

Editar

Nesta subguia são inseridas as informações do endereço ao qual será entregue a mercadoria caso o destinatário solicite que a entrega seja feita num endereço diferente do faturado. Os dados desta subguia podem ser padronizados no cadastro do cliente e incluídos automaticamente na nota.

6.4.1.3 Local de Retirada Diferente do Emitente

Destinatário / Remetente Local de Entrega Diferente do Destinatario Local de Retirada Diferente do Emitente Dados para cobrança

Local de retirada não existente

*Razão Social: *CNPJ/CPF: IE RG: Telefone: Email:

*CEP: xxxxx-xxx *Endereço: *Número: *Complemento:

*Bairro: *Cidade: *Estado: -- *País: --

Editar

Aqui serão preenchidas as informações de onde a mercadoria deve ser retirada diferentes do cadastro do emitente para iniciar a entrega. Os dados desta subguia podem ser padronizados no cadastro do cliente e incluídos automaticamente na nota.

6.4.1.4 Dados para Cobrança

Destinatário / Remetente Local de Entrega Diferente do Destinatário Local de Retirada Diferente do Emitente **Dados para cobrança**

Endereço de cobrança não existente

*Razão Social: *CNPJ/CPF: IE RG: Telefone: Email:

*CEP: *Endereço: *Número: *Complemento:

*Bairro: *Cidade: *Estado: *País:

[Editar](#)

Esta subguia pode ser utilizada caso o cliente solicite que a cobrança relacionada a nota seja gerada e entregue para um endereço diferente do faturado. Os dados desta subguia podem ser padronizados no cadastro do cliente e incluídos automaticamente na nota.

6.4.2 Itens da NF

Essa guia será utilizada para inserção de um ou mais itens de produtos na nota fiscal.

A organização das informações também é dividida em sub guias, sendo estas (Geral, ICMS, IPI, PIS, COFINS, Imposto de Importação e Drawback).

Descrição **Itens da NF** Exportação / Importação Transporte Totais e Impostos Condições de Pagamento

Geral ICMS IPI PIS COFINS Imposto de Importação Drawback

Produto:

Digite os três primeiros dígitos do seu produto!

[Inserir Item](#)

Item	Cód.Produto	Descrição Produto	Informações Adicionais	Un. Com	Qt. Com	VR Unit Com	Un.

6.4.2.1 Geral

Para inserir um item na nota fiscal, o produto deve estar previamente cadastrado no Cadastro de Produtos. Os produtos podem ser localizados através da caixa de pesquisa produto e são identificados por seu código ou descrição.

Descrição **Itens da NF** Exportação / Importação Transporte Totais e Impostos Condições de Pagamento

Geral ICMS IPI PIS COFINS Imposto de Importação

Produto:

0000001 - ADAPTADOR MAQUINA DE LAVAR - Especi:

[Inserir Item](#)

Item	Cód.Produto	Descrição Produto	Informações Adicionais	Unidade	Quantidade	VR Unit	Tot. U.
1	0000001	ADAPTADOR MAQUINA DE LAVAR		METROS	1.0000	1.555,9100000000	1

O sistema carregará automaticamente todos os campos com obrigatoriedade de preenchimento do produto, restando ao usuário informar a quantidade do item. Caso seja necessário o usuário pode fazer a alteração necessária na nota fiscal.

Os campos pertencentes a sub guia “Geral” são:

- **Item:** número do item.
- **Cód. Produto:** Código do produto ou serviço.
- **Descrição Produto:** Descrição do produto ou serviço.
- **Informações Adicionais:** observação do produto ou serviço.
- **Un. Com.:** unidade de medida comercial do produto ou serviço.
- **Qt. Com.:** quantidade comercial vendida do item.
- **Vr Unit Com.:** valor unitário comercial do item.
- **Un. Trib.:** unidade de medida tributável do produto ou serviço.
- **Qt. Trib.:** quantidade tributável vendida do item.
- **Vr Unit Trib.:** valor unitário tributável do item.
- **Desconto:** desconto do ítem.
- **Tot Unit:** valor total do item.
- **CFOP:** Código de Operações e Prestações (Natureza de Operação).
- **CEST:** Código Especificador da Substituição Tributária.
- **NCM:** Código NCM do produto com 8 dígitos.
- **IBPT:** percentual da tabela IBPT relativo (tributos federais, estaduais e municipais).
- **Frete Unit.:** Valor do frete.
- **Seguro Unit.:** Valor do seguro.
- **Desp. Acessórias:** Valor de outras despesas acessórias.
- **Cód. De Barra:** GTIN (Global Trade Item Number), antigo código EAN ou código de barras.
- **Produto Específico:** identificar produto específico para (combustível, veículo, medicamento, papel imune e armamento).
- **Ped. Compra:** Número do pedido de compra. Informação de interesse do emissor para controle do B2B.
- **Item Ped. Comp:** Item do pedido de compra. Informação de interesse do emissor para controle do B2B.
- **Cód.Benef.:** campo para informar o código de beneficiamento do produto.

Para cada item da nota fiscal, deverão ser informados os impostos incidentes, conforme segue.

6.4.2.2 ICMS *(Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação) fica a cargo do usuário destaca-lo ou não devendo sempre ser informada a origem da mercadoria e o CST.*

Nesta sub guia ainda temos o destaque do ICMSST sigla para Substituição Tributária do ICMS.

Os grupos pertencentes ao ICMS são tratados e habilitados para uso de acordo com a CST informada e são de responsabilidade do usuário. Para visualizar todos os grupos o usuário pode utilizar a barra de rolagem disponível na tela.

Descrição **Itens da NF** Exportação / Importação Transporte Totais e Impostos Condições de Pagamento

Geral **ICMS** IPI PIS COFINS Imposto de Importação

Calculo Manual

GRUPOS

Item	Cód. Produto	Orig.	CST	MOD.BC	BC	Aliq.	Valor	Redução BC	% Cred SN ICMS	Valor Cred SN ICMS	Valor Deso...	Motivo De...
1	0000001	0	00	Valor Agregado	1,606.48	18.00	289.17	0.00	0.00	0.00	0.00	Não Selec...

First Prev 1 Next Last

O sistema calcula automaticamente quando informado a CST que indica a contribuição e o percentual do imposto, ainda assim, caso o usuário não esteja de acordo, é possível que ele gere o cálculo manual clicando no checkbox Calculo Manual disponibilizado no canto superior esquerdo da sub guia e digitando o valor da base de calculo e percentual desejados.

6.4.2.3 IPI

O IPI (Imposto Sobre Produtos Industrializados) é um imposto federal e fica a encargo do usuário destaca-lo ou não devendo sempre ser informado código de enquadramento quando informada uma CST. Os grupos pertencentes ao IPI são tratados e habilitados para uso de acordo com a CST informada e são de responsabilidade do usuário. Para visualizar todos os grupos o usuário pode utilizar a barra de rolagem disponível na tela.

Descrição **Itens da NF** Exportação / Importação Transporte Totais e Impostos Condições de Pagamento

Geral ICMS **IPI** PIS COFINS Imposto de Importação

Calculo Manual

GRUPOS

Item	Cód. Produto	CST	Enq	Tipo de Cálculo	IPI	Base de Cálculo	Valor do IPI	Qtd. Total Unidade Padrão	Valor por Unidade	CNPJ do Produtor	Cód do selo de controle
1	0000001	50	999	Em Porcentagem	3.25	1,555.91	50.57				

First Prev 1 Next Last

O sistema calcula automaticamente quando informado a CST que indica a contribuição e o percentual do imposto, ainda assim, caso o usuário não esteja de acordo, é possível que ele gere o cálculo manual clicando no checkbox Calculo Manual disponibilizado no canto superior esquerdo da sub guia e digitando o valor da base de cálculo e percentual desejados.

6.4.2.4 PIS

O PIS (Programa de Integração Social) é um imposto federal e fica a encargo do usuário destaca-lo ou não devendo sempre ser informado o seu CST. Os grupos pertencentes ao PIS são tratados e habilitados para uso de acordo com a CST informada e são de responsabilidade do usuário. Para visualizar todos os grupos o usuário pode utilizar a barra de rolagem disponível na tela.

Descrição **Itens da NF** Exportação / Importação Transporte Totais e Impostos Condições de Pagamento

Geral ICMS IPI **PIS** COFINS Imposto de Importação

Calculo Manual

GRUPOS

Item	Cód. Produto	CST	Tipo de Cálculo	Aliq	Base de Cálculo	Valor do PIS	Aliq em Reais	Qtd Venda	Tipo de Cálculo	Aliq	Base de Cálculo	Valor do PIS ST	A
1	0000001	01	Em Porcentagem	0.65	1,555.91	10.11							

O sistema calcula automaticamente quando informado a CST que indica a contribuição e o percentual do imposto, ainda assim, caso o usuário não esteja de acordo, é possível que ele gere o cálculo manual clicando no checkbox **Calculo Manual** disponibilizado no canto superior esquerdo da sub guia e digitando o valor da base de cálculo e percentual desejados.

6.4.2.5 COFINS

O COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) é um imposto federal e fica a encargo do usuário destaca-lo ou não devendo sempre ser informado o seu CST. Os grupos pertencentes ao COFINS são tratados e habilitados para uso de acordo com a CST informada e são de responsabilidade do usuário. Para visualizar todos os grupos o usuário pode utilizar a barra de rolagem disponível na tela.

Descrição **Itens da NF** Exportação / Importação Transporte Totais e Impostos Condições de Pagamento

Gerar ICMS IPI PIS **COFINS** Imposto de Importação

Calculo Manual

Produto		COFINS				COFINS ST							
Item	Cód. Produto	CST	Tipo de Cálculo	Aliq	Base de Cálculo	Valor do COFINS	Aliq em Reais	Qtd Venda	Tipo de Cálculo	Aliq	Base de Cálculo	Valor do COFINS ST	A
1	0000001	01	Em Porcentagem	3.65	1,555.91	56.79							

← GRUPOS →

O sistema calcula automaticamente quando informado a CST que indica a contribuição e o percentual do imposto, ainda assim, caso o usuário não esteja de acordo, é possível que ele gere o cálculo manual clicando no checkbox **Calculo Manual** disponibilizado no canto superior esquerdo da sub guia e digitando o valor da base de cálculo e percentual desejados.

6.4.2.6 Imposto de Importação

Essa sub guia é utilizada para notas com tramites internacionais e destaque do imposto de importação.

Descrição **Itens da NF** Exportação / Importação Totais e Impostos Transporte Condições de Pagamento

Gerar ICMS IPI PIS COFINS **Imposto de Importação**

Cód. Produto	Descrição do Produto/Serviço	Valor Aduaneiro	II	Valor Despesas Aduaneiras	Base de Calculo	Valor IOF	Valor II
0000001	ADAPTADOR MAQUINA DE LAVAR	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

First Prev 1 Next Last

6.4.2.7 ICMS Interestadual

Utiliza-se estes campos quando a operação interestadual for para consumidor final com partilha do ICMS devido na operação entre a UF de origem e a do destinatário, ou a UF Definida na legislação.

Descrição **Itens da NF** Exportação e Compras Transporte Totais e Impostos Condições de Pagamento

Gerar ICMS IPI PIS COFINS Imposto de Importação **ICMS Interestadual** Drawback Rastreabilidade Combustível Veículo Medicamento Papel Imune Armamento

Índice ao FCP na UF do Destinatário	Valor BC na UF do Destinatário	Valor da BC FCP na UF do Destinatário	Aliq. Interna da UF do Destinatário	Alíquota Interestadual	% Provisório de Partilha	Valor ICMS de Partilha para UF do Destinatário	Valor ICMS de Partilha para UF do R
0,00	10,00	0,0000000000	1,0000000000	12	100	6,0000000000	

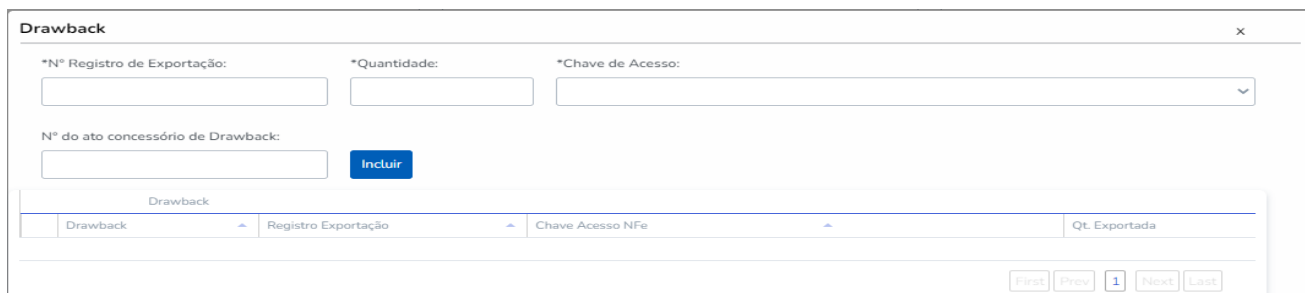
6.4.2.8 Drawback

Essa sub guia pode ser utilizada para notas de exportação (saídas para fora do País).

Para inserir os dados do drawback o usuário deve clicar na no botão inserir/editar disponível na primeira coluna conforme imagem abaixo.



Ao clicar em inserir/editar o usuário habilitará a tela para inserir ou editar as informações do drawback conforme imagem abaixo.



Após digitar as informações do drawback o usuário deve clicar no botão “Incluir” para inserir as informações na lista.

6.4.3 Rastreabilidade

Grupo criado para permitir a rastreabilidade de qualquer produto sujeito a regulações sanitárias, casos de recolhimento/recall, além de defensivos agrícolas, produtos veterinários, odontológicos, medicamentos, bebidas, águas envasadas, embalagens, etc., a partir da indicação de informações de número de lote, data de fabricação/produção, data de validade, etc.



Obs.: Obrigatório o preenchimento deste grupo no caso de medicamentos e produtos farmacêuticos.

6.4.4 Produto Específico

Grupo opcional, somente um poderá ser informado: Combustível, Veículo, Medicamentos, Papel Imune e Armamento. Na sub guia “Geral” de “Itens da NF” é possível encontrar a coluna “Produto Específico” para selecionar um grupo.

Descrição Itens da NF Exportação e Compras Transporte Totais e Impostos Condições de Pagamento

Geral ICMS IPI PIS COFINS Imposto de Importação ICMS Interestadual Drawback Rastreabilidade Combustível Veículo Medicamento Papel Imune Armamento

Produto:
0001 - camisa teste

Inserir Item

Desconto	Tot. Unit	CFOP	CEST	NCM	IBPT (%)	IBPT (R\$)	Frete Unit.	Seguro Unit.	Disp. Acessórias	Cód. de Barra	Produto Específico	Ped. Compra	Item Ped. Compra	Cód. Benef
0,00	0,51	5101		27112100	32,0900	0,16	0,00	0,00	0,00	SEMG TIN	Seleção Combustível Veículo Medicamento Papel Imune Armamento			

Ao selecionar o devido grupo, o usuário habilitará o acesso a respectiva guia para especificar o item conforme os campos solicitados e disponíveis pela SEFAZ.

Descrição Itens da NF Exportação e Compras Transporte Totais e Impostos Condições de Pagamento

Geral ICMS IPI PIS COFINS Imposto de Importação ICMS Interestadual Drawback Rastreabilidade Combustível Veículo Medicamento Papel Imune Armamento

6.4.4.1 Combustível

Este grupo deve ser selecionado apenas para operações com combustíveis líquidos e lubrificantes.

O usuário precisa preencher todos os campos obrigatórios (*).

Descrição Itens da NF Exportação e Compras Transporte Totais e Impostos Condições de Pagamento

Geral ICMS IPI PIS COFINS Imposto de Importação ICMS Interestadual Drawback Rastreabilidade Combustível Veículo Medicamento Papel Imune Armamento

Combustível

Item	Cód. Produto	Descrição Produto	*Código ANP	*Desc. Produto Conforme ANP	*UF	CODIF	Qtd. Faturada em Temp. Ambi...	% do GLP Devirado do Petróleo no Produto ...
1	0001	camisa teste						

6.4.4.2 Veículo

Este grupo deve ser selecionado apenas quando se tratar de veículos novos.

O usuário precisa preencher todos os campos obrigatórios (*).

Descrição Itens da NF Exportação e Compras Transporte Totais e Impostos Condições de Pagamento

Geral ICMS IPI PIS COFINS Imposto de Importação ICMS Interestadual Drawback Rastreabilidade Combustível Veículo Medicamento Papel Imune Armamento

Item	Cod. Produto	Descri	*Tipo de Operaç...	*Condição	*Chassi	Chassi Remarcado	*Série	*Nº Motor	*Potência (CV)	*Cilindra... (CM³)	*Peso Liq (Ton.)	*Peso Bruto (Ton)	*Capacidade Máxima de Tração(Ton)	*Distância entre Eixos	*Tipo de Combustível	*TI Vc
1	0001	camisa teste				Não										

6.4.4.3 Medicamento

Este grupo deve ser utilizado apenas quando se tratar de medicamentos ou de matérias-primas farmacêuticas.

O usuário precisa preencher todos os campos obrigatórios (*).

Descrição **Itens da NF** Exportação e Compras Transporte Totais e Impostos Condições de Pagamento

Geral ICMS IPI PIS COFINS Imposto de Importação ICMS Interestadual Drawback Rastreabilidade Combustível Veículo **Medicamento** Papel Imune Armamento

Medicamento

Item	Cód.Produto	Descrição Produto	*Código de Produto ANVISA	*Preço Máximo	Motivo de Isenção ANVISA
1	0001	camisa teste			

Obs.: Este grupo quando utilizado exige que seja preenchido os dados em Rastreabilidade.

Descrição **Itens da NF** Exportação e Compras Transporte Totais e Impostos Condições de Pagamento

Geral ICMS IPI PIS COFINS Imposto de Importação ICMS Interestadual Drawback **Rastreabilidade** Combustível Veículo Medicamento Papel Imune Armamento

Rastreabilidade

Item	Cód.Produto	Descrição Produto	*Num. Lote	*Qtd Lote	*Data Fabricação	*Data Validade	Código de Agregaç...
1	0001	camisa teste	10203040	1	10/01/2023	10/03/2023	

6.4.4.4 Papel Imune

Este grupo deve ser utilizado para detalhamento específico de operações com papel imune. Aqui é possível ao usuário informar o número do RECOPI com o tamanho de 20 dígitos.

O CONFAZ instituiu o "Sistema de Registro e Controle das Operações com o Papel Imune Nacional", denominado RECOPI NACIONAL, de uso opcional por UF, que disciplina o credenciamento do contribuinte que realize operações com papel destinado à impressão de livro, jornal ou periódico. O contribuinte credenciado deve registrar previamente cada operação com papel destinado à impressão, obtendo o "número de registro de controle da operação", denominado de número do RECOPI nesta especificação. O Sistema RECOPI Nacional é disponibilizado pela SEFAZ-SP.

Descrição **Itens da NF** Exportação e Compras Transporte Totais e Impostos Condições de Pagamento

Geral ICMS IPI PIS COFINS Imposto de Importação ICMS Interestadual Drawback Rastreabilidade Combustível Veículo Medicamento **Papel Imune** Armamento

Papel Imune

Item	Cód.Produto	Descrição Produto	*Nº de RECOPI
1	0001	camisa teste	

6.4.4.5 Armamento

Este grupo só deve ser informado quando de tratar de armamento, devendo o usuário todos os campos obrigatórios (*) sendo eles o tipo de arma, nº de série, nº de série cano e a descrição sendo a descrição completa da arma, compreendendo: calibre, marca, capacidade, tipo de funcionamento, comprimento e demais elementos que permitam a sua perfeita identificação.

Descrição **Itens da NF** Exportação e Compras Transporte Totais e Impostos Condições de Pagamento

Geral ICMS IPI PIS COFINS Imposto de Importação ICMS Interestadual Drawback Rastreabilidade Combustível Veículo Medicamento Papel Imune **Armamento**

Armamento

Item	Cód.Produto	Descrição Produto	*Tipo de Arma	*Nº Série	*Nº Série Cano	*Descrição
1	0001	camisa teste				

6.4.5 Exportação / Importação

Caso o destinatário seja de fora do país, o usuário deve informar os dados necessários à importação (entrada) ou exportação (saída) de mercadoria.

Descrição Itens da NF **Exportação / Importação** Totais e Impostos Transporte Condições de Pagamento

Exportação:

UF de Embarque: Local do Embarque:

Importação:

UF de Desembarque: Local de Desembarque:

Código do Exportador: Via de Transporte Internacional: Data de Desembarque:

Tipo de Intermédio: Adic. ao frete p/ renov. da Mar. Mercante(vAFRMM)RS:

6.4.6 Transporte

Nesta guia é definida a modalidade do frete e indicado a transportadora responsável pelo serviço de transporte.

6.4.6.1 – Transportador

Caso exista frete, é necessário que seja indicado a transportadora responsável pelo transporte das mercadorias. A transportadora poderá estar previamente cadastrada ou ter seu cadastro criado a partir da tela da nota fiscal com os campos obrigatórios preenchidos. A identificação da transportadora é efetuada pela razão social.

Descrição Itens da NF Exportação / Importação **Transporte** Totais e Impostos Condições de Pagamento

*Modalidade do Frete:

Transportador Retenção ICMS Veículo/Reboque/Balsa/Vagão Volumes

Transportadora não cadastrada

*Razão Social: *CNPJ/CPF: *Inscrição Estadual: *Tipo de Contribuinte:

*CEP: Endereço: *Número: Complemento:

*Bairro: *Cidade: *Estado: *País:

[Editar](#)

Caso a transportadora não esteja cadastrada em sua base de dados, clique na opção Transportadora não cadastrada para incluir o cadastro da transportadora diretamente pela emissão da nota fiscal.

Também é possível fazer a correção/atualização de um cadastro pré-existente clicando no botão [Editar](#).

6.4.6.2 – Retenção ICMS

Quando permitida a retenção do ICMS do serviço de transporte o emissor deve preencher os campos, sendo que quando um campo for informado todos os outros são obrigatórios.

6.4.6.3 – Veículo/Reboque/Balsa/Vagão

Nesta guia é permitido ao usuário informar o grupo de transporte que será utilizado (Veículo / Reboque / Balsa) e completar as informações obrigatórias de cada grupo conforme tela abaixo.

6.4.6.4 – Volumes

Quando tiver incidência de transporte na nota fiscal o usuário pode informar a Espécie e Quantidade de Volumes.

Para isso acesse a sub guia Volumes e clique no botão incluir conforme imagem abaixo.

Ao clicar em incluir será aberta nova tela para que seja preenchido os campos espécie, quantidade de volume, peso líquido, peso bruto, marca e numeração do volume. Preenchido os campos basta clicar no botão incluir conforme imagem abaixo.

Espécie*: <input type="text" value="Espécie do Volume"/>	Quantidade do Volume*: <input type="text" value="0.0000"/>	Peso Líquido: <input type="text" value="0.0000"/>
Marca: <input type="text" value="Marca do Volume"/>	Numeração do Volume: <input type="text" value="Numeração do Volume"/>	Peso Bruto: <input type="text" value="0.0000"/>

[Incluir](#)

6.4.7 Totais e Impostos

Nesta guia de Totais e Impostos, são apresentados os totais dos itens e seus impostos informados nas guias anteriores. Essas informações são inseridas automaticamente pelo sistema baseado no lançamento do usuário, podendo assim ser feita a conferência dos valores totalizados.

Descrição Itens da NF Exportação / Importação Transporte **Totais e Impostos** Condições de Pagamento

Peso Bruto: <input type="text" value="0,00"/>	Peso Líquido: <input type="text" value="0,00"/>		
Valor da Segura: <input type="text" value="0,00"/>	Valor do Frete: <input type="text" value="0,00"/>	Outras Despesas Acessórias: <input type="text" value="0,00"/>	
Total Aprox. dos Impostos: <input type="text" value="0,00"/>	Valor InterEstadual: <input type="text" value="0,00"/>	Imposto de Importação: <input type="text" value="0,00"/>	
Desconto: <input type="text" value="0,00"/>	Base Cálculo ICMS: <input type="text" value="0,00"/>	Valor Mercadoria: <input type="text" value="1555,91"/>	
Valor do PIS: <input type="text" value="10,11"/>	Valor do ICMS: <input type="text" value="0,00"/>	Valor do IPI: <input type="text" value="50,57"/>	
Valor do COFINS: <input type="text" value="56,79"/>	Base ICMS Subs. Tributária: <input type="text" value="0,00"/>	Valor ICMS Subs. Tributária: <input type="text" value="0,00"/>	
Valor FCP Subs. Tributária: <input type="text" value="0,00"/>	Total ICMS SN: <input type="text" value="0,00"/>	Total Nota Fiscal: <input type="text" value="1606,48"/>	

6.4.8 Condições de Pagamento

Nesta tela o usuário pode definir o meio de pagamento, prazo de pagamento e se necessário informar o banco em vai receber a receita gerada pela nota fiscal.

Aqui o sistema vai definir através da CFOP “natureza de operação” definidos nos itens da nota os itens que devem ser cobrados por um meio de pagamento sendo totalizados nos campos “Não Gerar Financeiro” e “Gerar Financeiro”. Será utilizado para o desdobramento das parcelas o campo “Gerar Financeiro”.

Descrição Itens da NF Exportação / Importação Transporte Totais e Impostos **Condições de Pagamento**

Não Gerar Financeiro: <input type="text"/>	Gerar Financeiro: <input type="text" value="1606,47"/>
Desdobramento (Separe as parcelas por espaços. Ex:º 30 60 90) <input type="text"/>	Meio de pagamento* <input type="text" value="Selecione"/>
Banco p/ boleto <input type="text" value="Selecione"/>	Aplicar

Banco	Parcela	Valor da Parcela	Data do vencimento

Após o preenchimento do campo desdobramento e selecionado o meio de pagamento o usuário deve clicar no botão aplicar para que o sistema calcule automaticamente a quantidade, valor e vencimento das parcelas conforme sugerido na imagem abaixo.

SEBRAE

Descrição Itens da NF Exportação / Importação Transporte Totais e Impostos **Condições de Pagamento**

Não Gerar Financeiro: Gerar Financeiro:

Desdobramento (Separe as parcelas por espaços. Ex: "0 30 60 90") **Aplicar**

Meio de pagamento*

Banco p/ boleto

Banco	Parcela	Valor da Parcela	Data do vencimento
2-Banco Bradesco S/A	1	535,49	29/09/2022
2-Banco Bradesco S/A	2	535,49	29/10/2022
2-Banco Bradesco S/A	3	535,49	28/11/2022

6.5 Fila de Envio de NFs

Para acessar a tela é necessário abrir o menu “NF-e” e selecionar a opção “Fila de Envio de NF’s”. Em seguida será exibida uma tabela com as notas fiscais que estão na fila e seus status. É possível verificar o status da SEFAZ (Secretária da Fazenda) por meio deste módulo.

SEBRAE SEGER ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA. Alterar minha empresa

Cadastros NF-e Estoque Segurança Mais Ajuda Modelo

Fila de Envio - Notas Fiscais de Saída

Buscar Notas para Emissão Processar NFe Status de Serviço

Número	Série	Sacado	Situação
12	TEMPM	1267- NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALOR.	Em Digitação
14	TEMPM	1267- NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALOR.	Em Digitação
15	TEMPM	1267- NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALOR.	Em Digitação
16	TEMPM	1267- NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALOR.	Em Digitação
17	TEMPM	1267- NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALOR.	Em Digitação
18	TEMPM	1267- NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALOR.	Em Digitação

Na tela acima, temos a Fila de Envio de NF’s onde ficam presentes as notas que foram geradas pelo sistema e estão em aguardo para envio. É possível por meio desta tela validar a NF, visualizar o Pré-Danfe, assinar, enviar e excluir as notas fiscais temporárias (série “TEMPM”).

Caso o usuário tenha solicitado a transmissão da NF-e e obteve a situação “Lote em Processamento” basta clicar no botão **Processar NFe** para ter a situação da nota atualizada.

Para verificar o status de serviço da Secretária da Fazenda, o usuário deve clicar no botão **Status de Serviço**.

- Envio de nota com certificado digital A1 cadastrado em nuvem.

Os emissores com certificado digital A1 cadastrado em nuvem, podem enviar a nota para SEFAZ de seu Estado sem fazer o processo de assinatura.

SEBRAE SEGER ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA. Alterar minha empresa

Cadastros NF-e Estoque Segurança Mais Ajuda Modelo

Fila de Envio - Notas Fiscais de Saída

Buscar Notas para Emissão Processar NFe Status de Serviço

Número	Série	Sacado	Situação
12	TEMPM	1267- NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALOR.	Em Digitação
14	TEMPM	1267- NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALOR.	Em Digitação
15	TEMPM	1267- NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALOR.	Em Digitação
16	TEMPM	1267- NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALOR.	Em Digitação
17	TEMPM	1267- NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALOR.	Em Digitação
18	TEMPM	1267- NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALOR.	Em Digitação

- Envio de nota com certificado digital A3 ou A1 não cadastrado em nuvem.

Para emissores com certificado A3 ou A1 não cadastrado em nuvem é necessário clicar no botão assinar para fazer o download do Assinador Digital disponível na mensagem de orientação ao usuário.

Para assinar uma Nota Fiscal, é necessário o uso de um Certificado Digital.

Caso seu certificado seja do tipo A1, há duas possibilidades:
1 - Cadastrar o Certificado Digital na Nuvem. Desse modo, seus Documentos serão assinados automaticamente no momento da transmissão.
2 - Faça o Download e instale o Assinador Digital.
Após isso, utilize o certificado conectado em sua máquina para realizar a assinatura dos documentos.

Caso seu certificado seja do tipo A3:
Faça o Download e instale o Assinador Digital.
Após isso, utilize o certificado conectado em sua máquina para realizar a assinatura dos documentos.

[Cadastrar na Nuvem](#)

[Fazer Download do Assinador Digital](#)

Após a realização do download, o usuário deve abrir o assinador digital, selecionar o certificado digital de sua empresa e clicar no botão acessar.

Emissor de NF-e | Produção | v191022

Emissor de NF-e
SEBRAE
Produção

Selecione seu Certificado Digital

EMPRESA MODELO LTDA CNPJ: 00.000.000/0001-00 [Atualizar](#)

[Acessar](#)

Na próxima etapa, o usuário deve selecionar a guia “NF-e”, clicar no botão pesquisar para localizar as notas digitadas, selecionar a nota que deseja assinar e logo depois clicar no botão “Assinar”.

Emissor de NF-e | Produção | Lista de Documentos | v191022

NF-e Cancelamento CC-e Inutilização

Número: 0 Série: TEMPM [Pesquisar](#)

Número	Série	Emissão	Valor	Situação
20	TEMPM	11/11/2022	1	Em Digitação
19	TEMPM	11/11/2022	1	Em Digitação
18	TEMPM	11/11/2022	1	Em Digitação
16	TEMPM	11/11/2022	1	Em Digitação
15	TEMPM	11/11/2022	1	Em Digitação

[Visualizar XML](#) [Assinar](#)

Após a realização da assinatura basta o usuário voltar para a aplicação e clicar no botão “Buscar Notas para emissão” para atualizar a situação da nota para Assinado e clicar no botão ➤ para enviar a nota desejada.

Buscar Notas para Emissão | Processar NFe | Status de Serviço

Número	Série	Sacado	Situação					
20	TEMPM	1214 - SEEGER ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA.	Assinado	🔍	👁	🔍	➤	🗑
14	TEMPM	1267 - NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALO...	Em Digitação	🔍	👁	🔍	➤	🗑
15	TEMPM	1267 - NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALO...	Em Digitação	🔍	👁	🔍	➤	🗑
16	TEMPM	1267 - NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALO...	Em Digitação	🔍	👁	🔍	➤	🗑
17	TEMPM	1267 - NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALO...	Em Digitação	🔍	👁	🔍	➤	🗑
18	TEMPM	1267 - NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALO...	Em Digitação	🔍	👁	🔍	➤	🗑

First Prev 1 Next Last

6.6 Editar / Duplicar Nota Fiscal

Para o usuário editar ou duplicar uma nota fiscal, ele deve acessar a tela de Emissão de Notas Fiscais e clicar no botão **Consulta de NF-e** conforme imagem abaixo.

Emissor do NF-e SEBRAE | EMPRESA MODELO LTDA. | Alterar minha empresa | Administração | Cadastros | CT-e | NF-e | Estoque | Ajuda | Segurança | Mais | Modelo

Emissão de NFe v4.00 || Ambiente: Homologação

Consulta de NF-e

Série: 1 | Última NFe Emitida: 500093 | Emissão: 30/08/2022 | Salda: dd/mm/aaaa --:--

Finalidade de Emissão: 1 - NF-e Normal | Forma de emissão: Normal | Tipo de NF: Salda

Indicador de Intermediador/Marketplace: 0 - Operação sem intermediador | Tipo de Atendimento: 0 - Não se Aplica

Descrição | Itens da NF | Exportação / Importação | Transporte | Totais e Impostos | Condições de Pagamento

Ao clicar no botão “Consulta de NF-e” será carregada a tela de consulta possibilitando a pesquisa da nota que o usuário deseja duplicar ou editar clicando no botão 🔍 conforme imagem abaixo.

Consulta de NF-e

Número da Nota: | Início: 01/11/2022 | Término: 27/11/2022

Sacado: | Situação da Nota: Selecione

Série: Selecione

🔍 Pesquisar

	Número	Itens	Série	Data/Hora Emissão	Sacado	Total da NFe	Mensagem	Situação	Usuário
🔍	1	🔍	TEMPM	25/11/2022 00:00:00	NF-E EMITIDA EM ...	R\$ 1,00	Em Digitação	Digitada	faturamento@
🔍	2	🔍	TEMPM	25/11/2022 00:00:00	NF-E EMITIDA EM ...	R\$ 1,00	Em Digitação	Digitada	faturamento@
🔍	4	🔍	TEMPM	25/11/2022 00:00:00	NF-E EMITIDA EM ...	R\$ 2.345,00	Em Digitação	Digitada	faturamento@
🔍	7	🔍	TEMPM	25/11/2022 00:00:00	NF-E EMITIDA EM ...	R\$ 2.345,00	Em Digitação	Digitada	faturamento@
🔍	8	🔍	TEMPM	25/11/2022 00:00:00	NF-E EMITIDA EM ...	R\$ 2.345,00	Em Digitação	Digitada	faturamento@
🔍	9	🔍	TEMPM	25/11/2022 00:00:00	NF-E EMITIDA EM ...	R\$ 2.345,00	Em Digitação	Digitada	faturamento@

Lembrando que notas com a série “TEMPM” podem ser editadas e as notas autorizadas podem ser duplicadas.

6.7 Referenciar Documentos

Quando o usuário/emissor tiver uma situação que deve fazer um referenciamento ele deve clicar na caixa de seleção para habilitar os grupos de referenciamento conforme imagem abaixo.

Emissão de NFe v4.00 || Ambiente: Produção

Consulta de NF-e

*Série: *Última NFe Emitida: *Emissão: Saída:

Finalidade de Emissão: Forma de emissão: Tipo de NF:

Indicador de Intermediador/Marketplace: Tipo de Atendimento:

Referenciar Documento

É possível que o usuário referencie uma NF-e, Nota Fiscal em Papel, CT-e, Cupom Fiscal e Notas Fiscais de Produtor Rural com base nas hipóteses previstas na legislação como exemplo devolução de mercadorias, complementação de NF-e, substituição de NF-e cancelada, etc.)

Emissão de NFe v4.00 || Ambiente: Produção

Consulta de NF-e

*Série: *Última NFe Emitida: *Emissão: Saída:

Finalidade de Emissão: Forma de emissão: Tipo de NF:

Indicador de Intermediador/Marketplace: Tipo de Atendimento:

Referenciar Documento

NF-e Nota Fiscal CT-e Cupom Fiscal Notas Fiscais de Produtor

NF-e Referenciadas

*Chave de Acesso:

Documento Referenciado:

6.7.1 Referenciar NF-e

Para referenciar uma NF-e digite a chave de acesso com 44 dígitos e clique no botão incluir.

NF-e Nota Fiscal CT-e Cupom Fiscal Notas Fiscais de Produtor

NF-e Referenciadas

*Chave de Acesso:

Documento Referenciado:

35654345689764345678654324356787798754500003

Ou clique no botão “Referenciar sua NF-e” para abrir a tela de pesquisa e selecione a nota desejada.

Referenciar a NF-e

Número da Nota: Início: Término:

Sacado: Situação da Nota:

Série:

	Série	Data/Hora Emissão	Sacado	Total da NFe	Mensagem	Situação	Chave de Acesso
147	1	26/02/2023 12:29:00	DESTINATARIO MOD...	R\$ 0,51	Autorizado o uso da NF-e	Autorizada	3523026173927200010055001000000

First Prev 1 Next Last

6.7.2 Referenciar Nota Fiscal

Para referenciar uma Nota Fiscal “Papéis” o usuário deve preencher os campos (Série, Número, Modelo, UF, Mês e Ano de Emissão, CNPJ) e clicar no botão “Incluir” conforme tela abaixo.

6.7.3 Referenciar CT-e

Para referenciar um CT-e digite a chave de acesso com 44 dígitos e clique no botão “Incluir” conforme imagem abaixo.

6.7.4 Referenciar Cupom Fiscal

Para referenciar um Cupom Fiscal o usuário deve preencher os campos (Número ECF, Número COO, Modelo) e clicar no botão “Incluir” conforme imagem abaixo.

6.7.5 Referenciar Notas Fiscais de Produtor

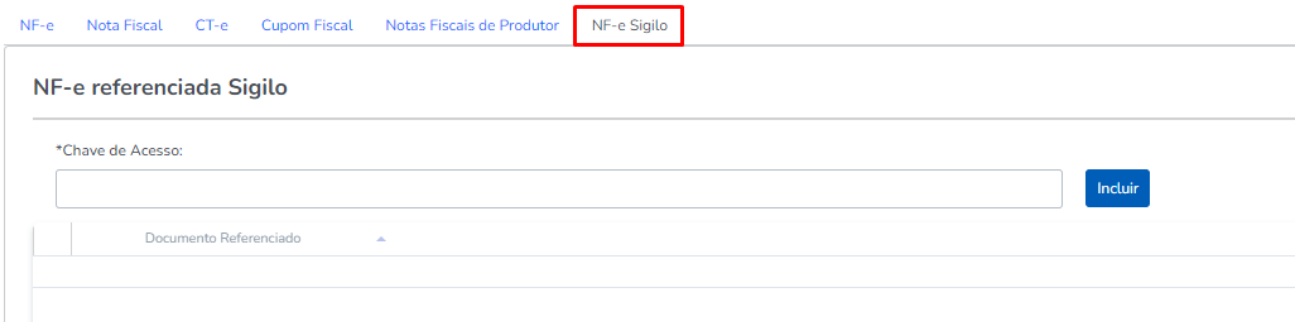
Para referenciar uma Notas Fiscais de Produtor o usuário deve preencher os campos (Série, Número, Modelo, Inscrição Estadual, UF, Mês e Ano de Emissão, CNPJ) e clicar no botão “Incluir” conforme tela abaixo.

6.7.6 Referenciar NF-e Sigilo

Permite ao usuário referenciar Nota Fiscal Eletrônica, modelo 55, informando a Chave da NF-e com o código numérico zerado, garantindo a manutenção do Sigilo Fiscal da NF-e referenciada. A referência pela chave de acesso completa (sub guia: NF-e) ainda continua obrigatória nos casos de NF-e de devolução, complementar e quando a legislação exigir.

O usuário deve digitar no campo chave de acesso os 44 dígitos que a compõe e clicar no botão incluir.

Referenciar Documento

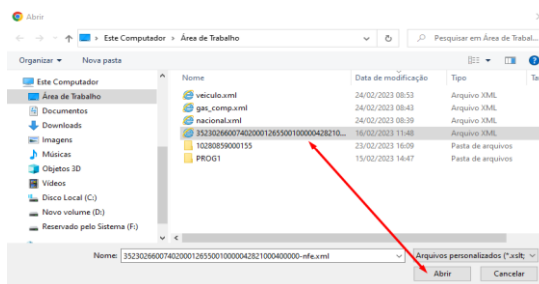


6.8 Importar XML

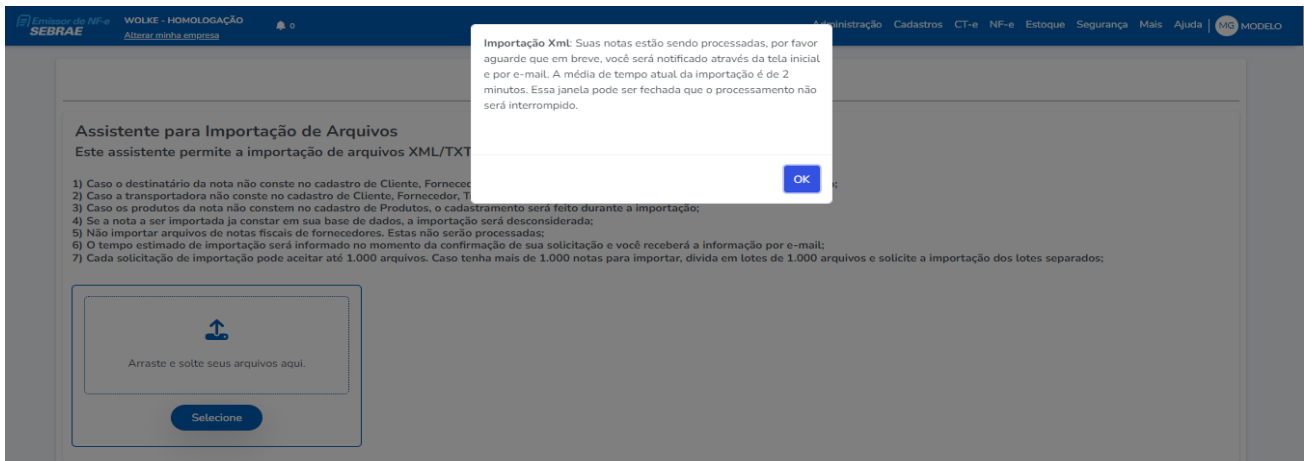
Para acessar, clique no menu NF-e e selecione a opção Importar XML.



Para importar uma NF-e, selecione as notas no diretório do computador clicando no botão “Selecione”, ao abrir a janela selecione o arquivo e clique no botão “Abrir” conforme imagem abaixo. É possível importar até 1000 arquivos de notas por solicitação, caso o usuário tenha mais de 1000 notas para importar recomendamos que separe os arquivos em pastas para solicitar a importação dos arquivos separadamente.



Ao fim do processo da importação o usuário receberá um aviso no e-mail cadastrado no portal do SEBRAE o informando que a importação foi finalizada.



Para consultar suas notas acesse o menu NF-e, selecione a opção Administração de NFs e informe um período para localizar suas notas fiscais.

Para Cliente, Fornecedor, Transportador e Produtos consulte as respectivas telas no menu Cadastros.

6.9 Relatórios do Faturamento

O sistema disponibilizara relatórios padrões para cada módulo.

7 Segurança

Nesse módulo é possível fazer a consulta de cadastros de usuários, bem como os logs de acesso ao sistema.

7.1 Auditoria e Log

Para acessar o módulo **Auditoria**, abrir o menu **Segurança** e clicar em **Auditoria**.

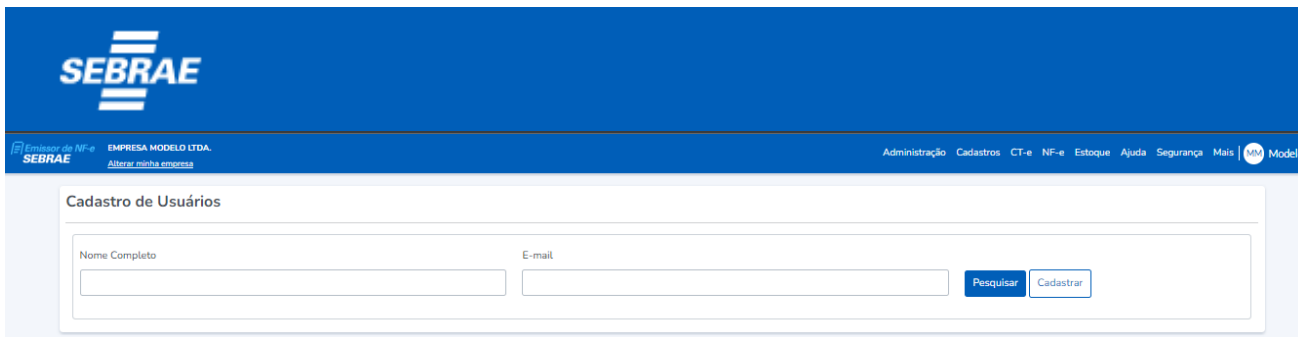
Será carregada a tela de log do sistema, com o registro de todas as operações feitas pela conta.


Filial	Horário	Usuário	Computador	Ocorrência	Rotina	Módulo
66007402000126	07/08/2022 17:15:00	modelo@modelo.com.br	201.92.97.105	Acesso a tela da fila de envio d...	Index.FilaEnvioNF	FilaEnvioNF
66007402000126	07/08/2022 16:35:00	modelo@modelo.com.br	201.92.97.105	Acesso a tela de administração...	Index.ADMNF	AdmNF
66007402000126	07/08/2022 16:36:00	modelo@modelo.com.br	201.92.97.105	Acesso a tela de emissão de no...	Index.EmissaoNF	Faturamento
66007402000126	07/08/2022 17:02:00	modelo@modelo.com.br	201.92.97.105	Acesso a tela da fila de envio d...	Index.FilaEnvioNF	FilaEnvioNF
66007402000126	07/08/2022 17:02:00	modelo@modelo.com.br	201.92.97.105	Acesso a tela da fila de envio d...	Index.FilaEnvioNF	FilaEnvioNF
66007402000126	07/08/2022 17:03:00	modelo@modelo.com.br	201.92.97.105	Acesso a tela de emissão de no...	Index.EmissaoNF	Faturamento

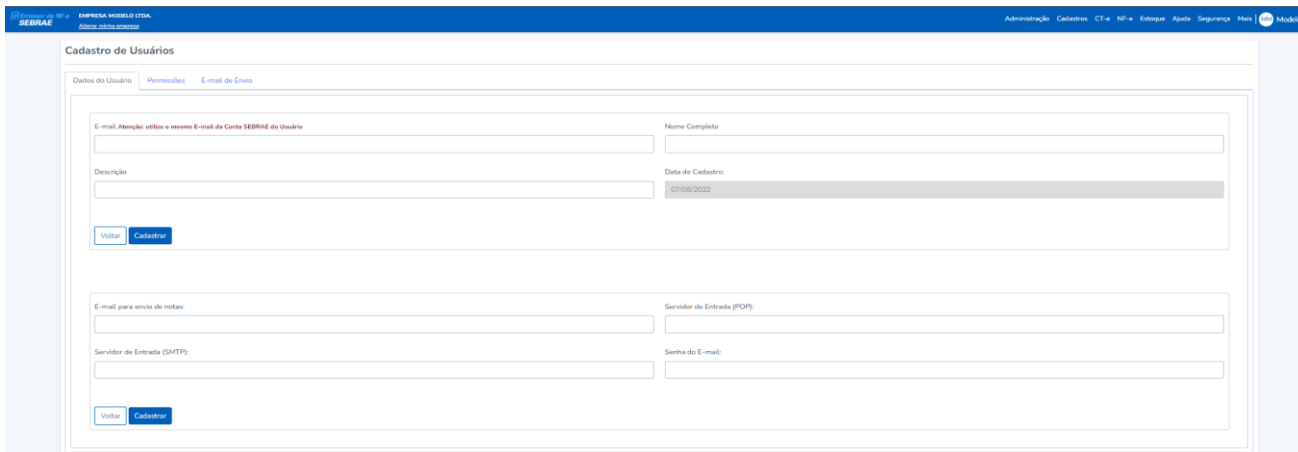
A tabela é preenchida com todas as informações a respeito da atividade, sendo ela a filial, o IP do computador, o usuário, data e hora e a descrição da atividade realizada.

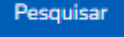
7.2 Cadastro de Usuários

Para acessar o **Cadastro de Usuários**, clique no menu **Segurança** e selecione **Cadastro de Usuários**.



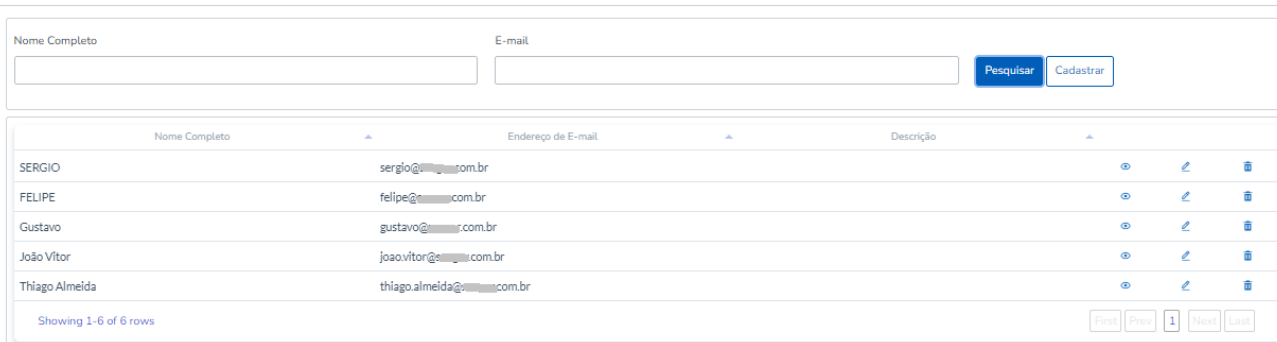
Para cadastrar um novo usuário, clique em  e aparecerá a seguinte tela para preenchimento de dados do novo usuário.




Para pesquisar os usuários cadastrados, volte a página de pesquisa e clique em .

Serão listados os usuários cadastrados no sistema, junto de seu e-mail, Nome e a qual grupo pertence.


Cadastro de Usuários



7.2.1 Visualizar

Para visualizar o cadastro de usuário clique botão  do cadastro desejado.

7.2.2 Editar

Para editar o cadastro de usuário clique botão  do cadastro desejado.

Editar Usuários

Dados do Usuário | **Permissões** | E-mail de Envio

E-mail	Nome Completo
<input type="text" value="sergio@seeger.com.br"/>	<input type="text" value="SERGIO FERREIRA DA SILVA"/>
Descrição	Data de Cadastro:
<input type="text"/>	<input type="text" value="10/11/2022"/>

Para editar as permissões de acesso do usuário em foco, basta clicar na guia Permissões e ativar os módulos e submódulos que deseja que o usuário tenha acesso.

Editar Usuários

Dados do Usuário | **Permissões** | E-mail de Envio

- Cadastros
 - Bancos
 - Certificado Digital
 - Cliente,Fornecedor,Transportador
 - Executar
 - Visualizar
 - Cadastrar
 - Editar
 - Excluir
 - Emitente
 - Naturezas de Operações
 - Produtos
 - Relatórios Diversos
 - Unidades
- CT-e
- NF-e
- Estoque
- Segurança
- Mais

Na guia “E-mail de Envio” (imagem A) informe os dados de sua conta e-mail para que seja possível enviar as notas emitidas por e-mail aos destinatários.

(Imagem A)

Editar Usuários

Dados do Usuário | Permissões | **E-mail de Envio**

E-mail para envio de notas:	Servidor SMTP:
<input type="text" value="modelo@gmail.com.br"/>	<input type="text" value="smtp.gmail.com"/>
Senha do E-mail:	Porta do servidor SMTP:
<input type="password" value="....."/>	<input type="text" value="587"/>

*Obs.: Provedores que exigem verificação em duas etapas, a senha a ser informada é a senha de app.

E-mail para envio de notas: informe aqui seu e-mail para enviar a NF-e ao destinatário;
Senha do E-mail: informe aqui a senha do seu e-mail, alguns provedores por segurança exigem a verificação em duas etapas e fornecem a senha do APP (para esses casos digite aqui a senha do App).

Servidor SMTP: nas configurações de seu e-mail estará disponível o endereço de servidor SMTP que voce deve informar aqui parecido com o exemplo (smtp.gmail.com);

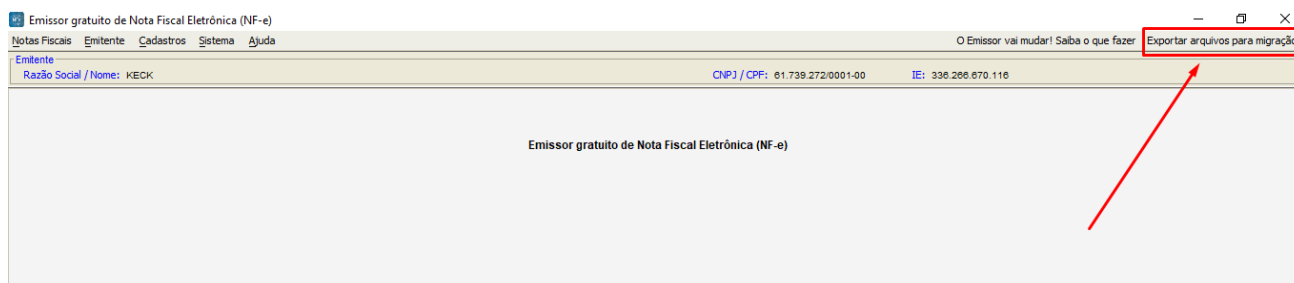
Porta do servidor SMTP: nas configurações de seu e-mail estará disponível a porta do servidor SMTP que voce deve informar aqui parecido com o exemplo (587);

Pronto, agora seu usuário está apto para enviar suas notas por e-mail automaticamente e caso necessário manualmente pela tela de administração de notas.

8 Mais

Aqui é possível que o usuário migre todo o conteúdo do emissor antigo “versão desktop instalada” para o novo emissor “WEB”, mantendo seu histórico para eventuais consultas de notas fiscais, clientes e produtos.

Para iniciar a migração de seus dados, primeiramente o usuário precisa fazer o processo de exportação do arquivo para migração no antigo emissor. Assim, inicie o antigo emissor instalado em seu computador e clique no botão “Exportar arquivos para migração” disponível no canto superior direito de sua tela.



Ao clicar no botão, abrirá uma tela para o usuário escolher onde deseja salvar seu arquivo. Escolha o local clicando no botão “Localizar” e clique no botão “Exportar” para iniciar a exportação.



Ao final da exportação será salvo no local de sua escolha o arquivo para migração de seus dados com o nome padrão abaixo com a data e hora da exportação.



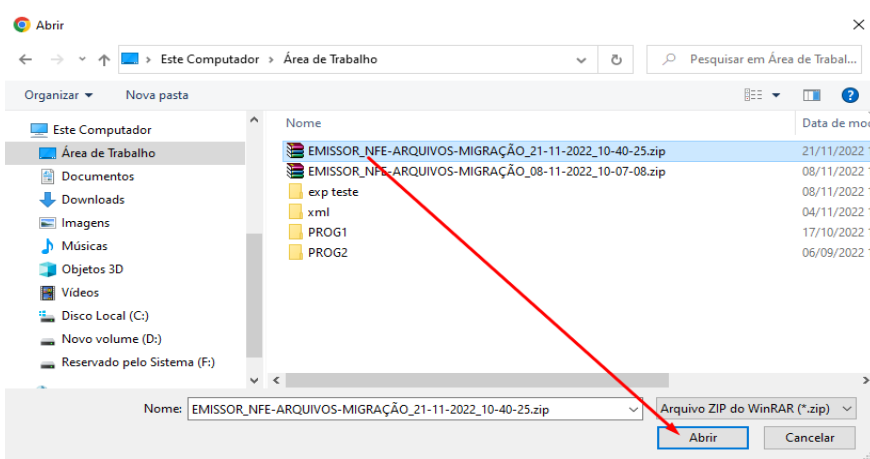
EMISSOR_NFE-ARQUIVOS-MIGRAÇÃO_27-11-2022_15-49-22

8.1 Importar arquivos para migração

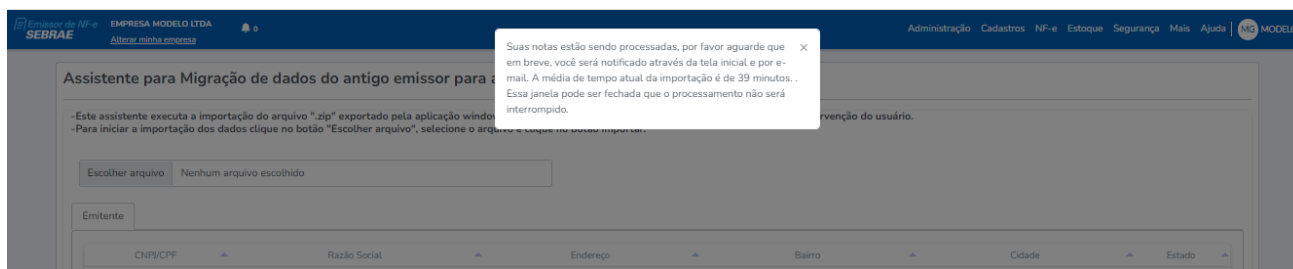
A migração de dados do emissor antigo é executado por esta tela, bastando o usuário selecionar o arquivo exportado através do botão “Escolher arquivo” conforme imagens abaixo.

Assistente para Migração de dados do antigo emissor para a versão web

-Este assistente executa a importação do arquivo ".zip" exportado pela aplicação windows do Emissor de Nota Fiscal Eletrônica não sendo necessária a intervenção do usuário.
-Para iniciar a importação dos dados clique no botão "Escolher arquivo", selecione o arquivo e clique no botão importar.



Depois do sistema ler e descompactar automaticamente seu arquivo exportado, será gerada uma mensagem informando que suas notas estão sendo processadas informando um tempo médio ao usuário.



Obs. 1: O tempo de importação é estimado conforme a demanda do dia

Obs. 2: Este método só funcionará com o arquivo padrão (.zip) gerado pelo emissor antigo.

Obs. 3: Não descompacte este arquivo para fazer a migração.

Ao fim do processo de migração o usuário receberá um aviso no e-mail cadastrado no portal do SEBRAE o informando que a migração foi finalizada.

Para consultar suas notas acesse o menu NF-e, selecione a opção Administração de NFs e informe um período para localizar suas notas fiscais.



Para Clientes, Fornecedor, Transportador e Produtos consulte as respectivas telas no menu Cadastros.

