

ERP Web Documentos Fiscais

Lançamento de Nota Manual

Índice

<u>Objetivo</u>	3
<u>Cadastro de Nota</u>	4
<u>Alterar Vencimento</u>	12
<u>Aprovação da Nota</u>	16

ERP Web Documentos Fiscais - Lançamento de Nota Manual

Objetivo

Este manual tem por objetivo auxiliar no lançamento de notas fiscais de entrada.

Cadastro de Nota

1. Selecione o **menu superior** (Imagem 1) à esquerda da tela.

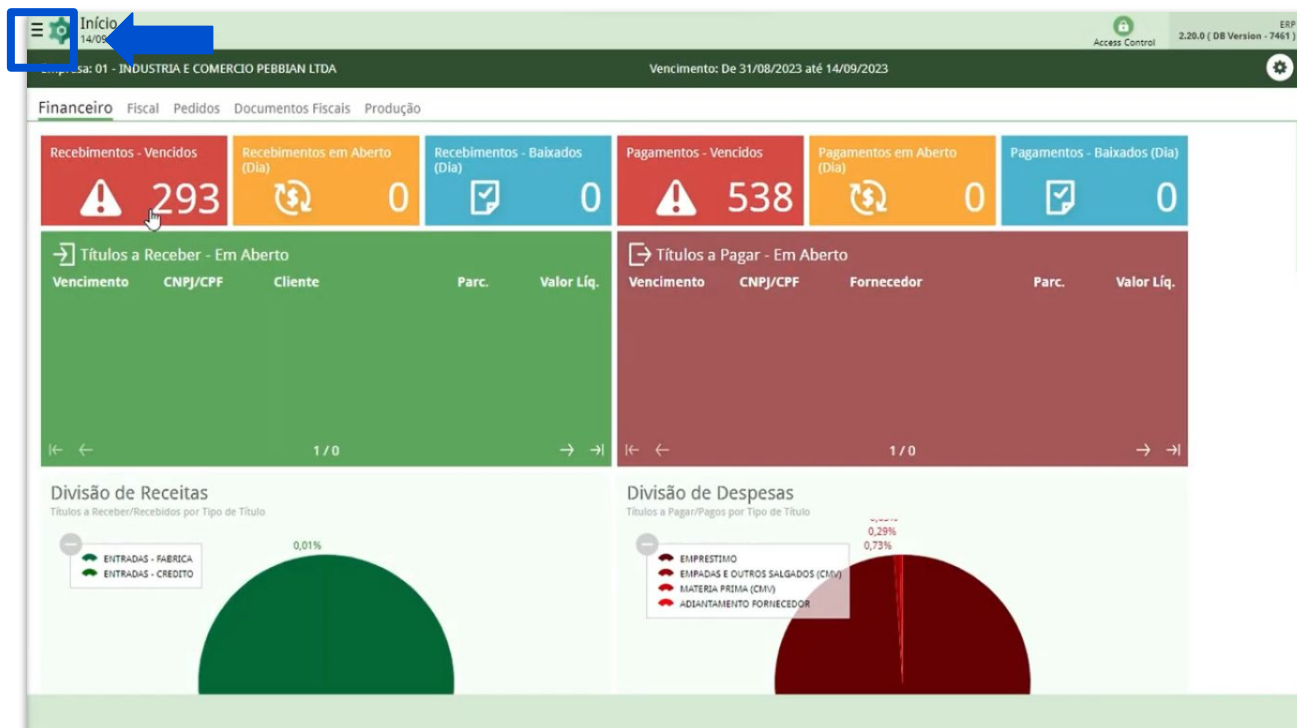


Imagem 1 – Menu Superior

2. Na **barra de pesquisa** (Imagem 2) digite “Lançamento de Entrada” e selecione o resultado correspondente.

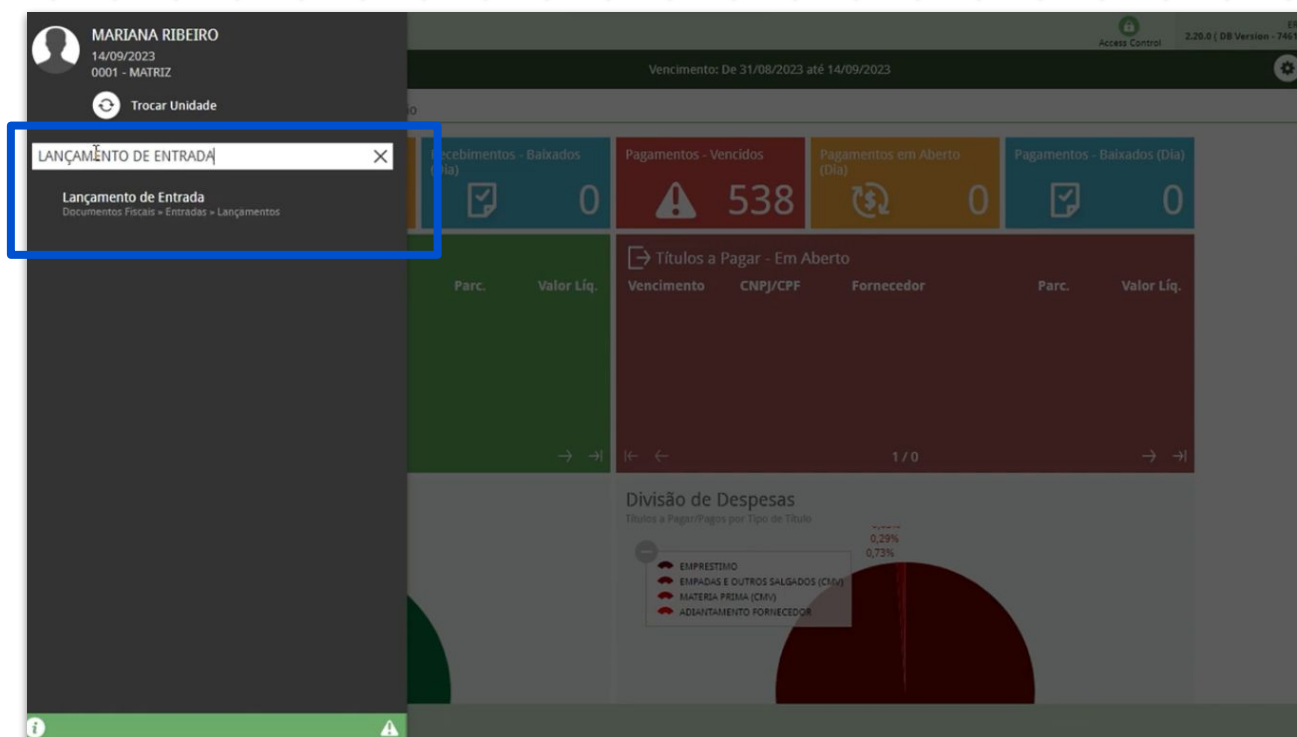


Imagem 2 – Barra de pesquisa

3. Na **tela de filtro** (Imagem 3) informe:

- Unidade;
- Data de Entrada.

OBSERVAÇÃO: o Tipo de Operação você pode deixar em branco, assim o sistema vai carregar todos os disponíveis.

Laçamento de Entrada
14/09/2023 | 0001 - MATRIZ

Status Número Razão Social Inscrição Série Operação Data de Emissão Data de Entrada Valor Lançamento

Não há registros

Filtro

Status
Todas

Unidade
MATRIZ

Empresa
INDUSTRIA E COMERCIO PEBBIAN LTDA

Tipo
Todas

Fornecedor

Data de Emissão
A partir de / / Para / /

Data de Entrada
A partir de 14/09/2023 Para 14/09/2023

Operação
NF DE COMPRA

Mais campos

Fechar Aplicar filtro

Imagem 3 – Tela de Filtro

4. Após preencher o filtro, selecione **Aplicar Filtro** (Imagem 4).

Laçamento de Entrada
14/09/2023 | 0001 - MATRIZ

Status Número Razão Social Inscrição Série Operação Data de Emissão Data de Entrada Valor Lançamento

Não há registros

Filtro

Status
Todas

Unidade
MATRIZ

Empresa
INDUSTRIA E COMERCIO PEBBIAN LTDA

Tipo
Todas

Fornecedor

Data de Emissão
A partir de / / Para / /

Data de Entrada
A partir de 14/09/2023 Para 14/09/2023

Operação
NF DE COMPRA

Mais campos

Fechar Aplicar filtro

Imagem 4 – Aplicar Filtro

5. Na tela que você vai ser direcionado, clique **Adicionar** (Imagem 5).

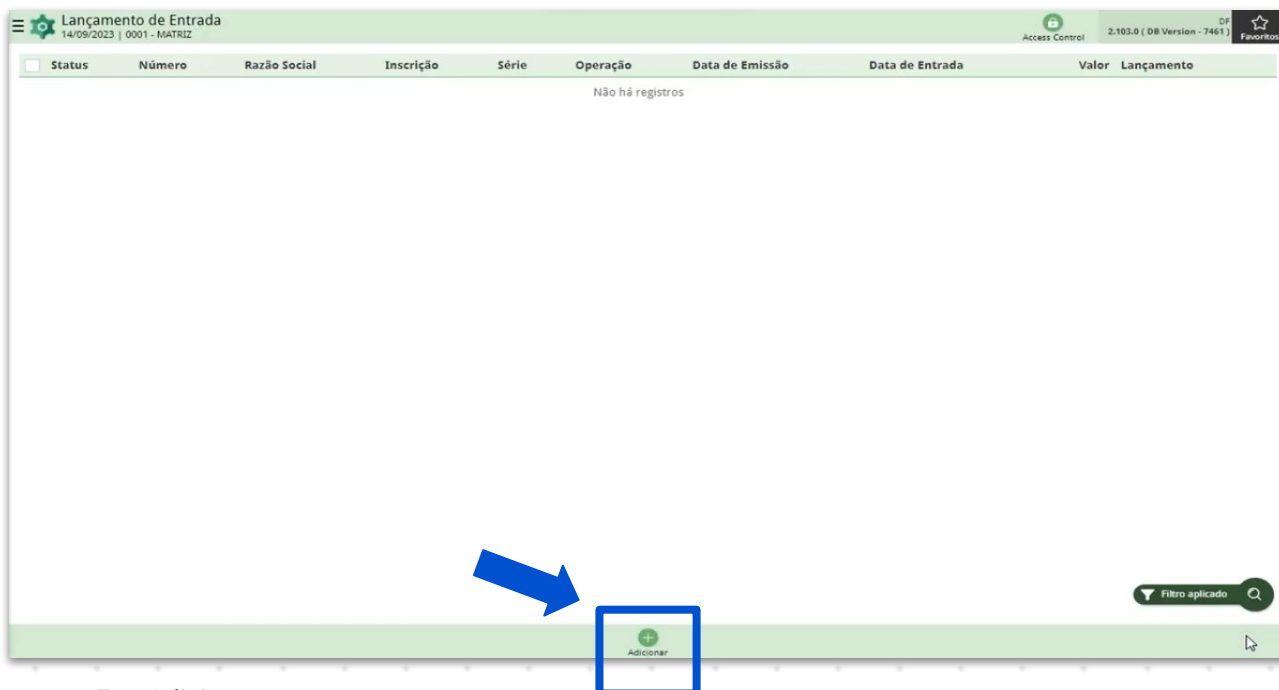


Imagem 5 – Adicionar

6. Selecione no **fichamento** (Imagem 6):

- Modelo do Documento;
- Operação;
- Remetente;
- Número (da nota fiscal);
- Data de Emissão;
- Data de Entrada;
- Valor.

OBSERVAÇÃO: se for necessário, indique na lacuna Importar Af.

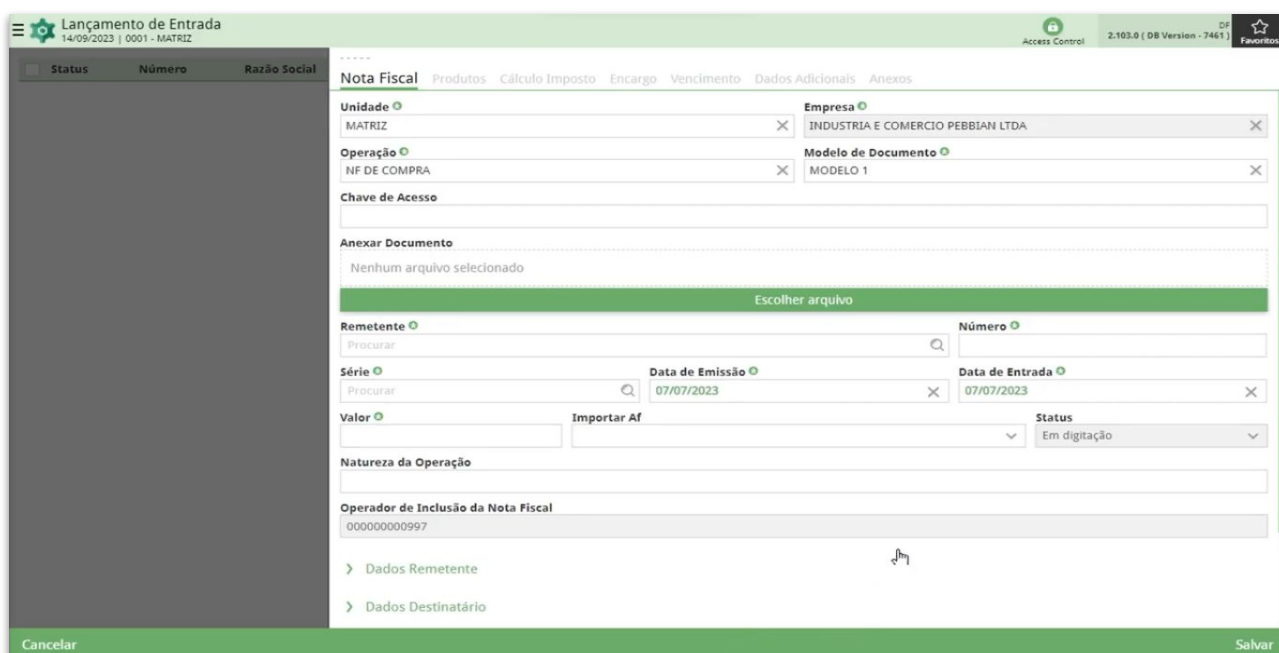


Imagem 6 – Fichamento

ERP Web Documentos Fiscais - Lançamento de Nota Manual

7. Clique em **Salvar** (Imagem 7) no canto inferior direito.

The screenshot shows the 'Lançamento de Entrada' (Entry Issuance) screen. The top bar includes the date '14/09/2023', user '0001 - MATRIZ', and system version '2.103.0 (DB Version - 7461)'. The main form is divided into sections: 'Nota Fiscal' (with tabs for Status, Número, Razão Social, Produtos, Cálculo Imposto, Encargo, Vencimento, Dados Adicionais, Anexos), 'Unidade' (MATRIZ), 'Empresa' (INDUSTRIA E COMERCIO PEBBIAN LTDA), 'Operação' (NF DE COMPRA), 'Modelo de Documento' (MODELO 1), 'Chave de Acesso', 'Anexar Documento' (Nenhum arquivo selecionado), 'Remetente' (Procurar), 'Número' (Procurar), 'Série' (Procurar), 'Data de Emissão' (07/07/2023), 'Data de Entrada' (07/07/2023), 'Valor' (Importar Af), 'Status' (Em digitação), 'Natureza da Operação', and 'Operador de Inclusão da Nota Fiscal' (000000000997). A blue arrow points to the 'Salvar' button in the bottom right corner.

Imagem 7 – Salvar

8. Selecione a aba **Produtos** (Imagem 8).

The screenshot shows the 'Lançamento de Entrada' screen with the 'Produtos' tab selected. The table below the tab is empty, showing columns for Produto, Unidade, Código Emissão, Descrição Emissão, Quantidade, Vr. Unitário, Valor Total, and Desconto. A blue arrow points to the 'Produtos' tab.

Imagem 8 – Produtos

9. Clique em **Adicionar** (Imagem 9) na parte inferior da tela.

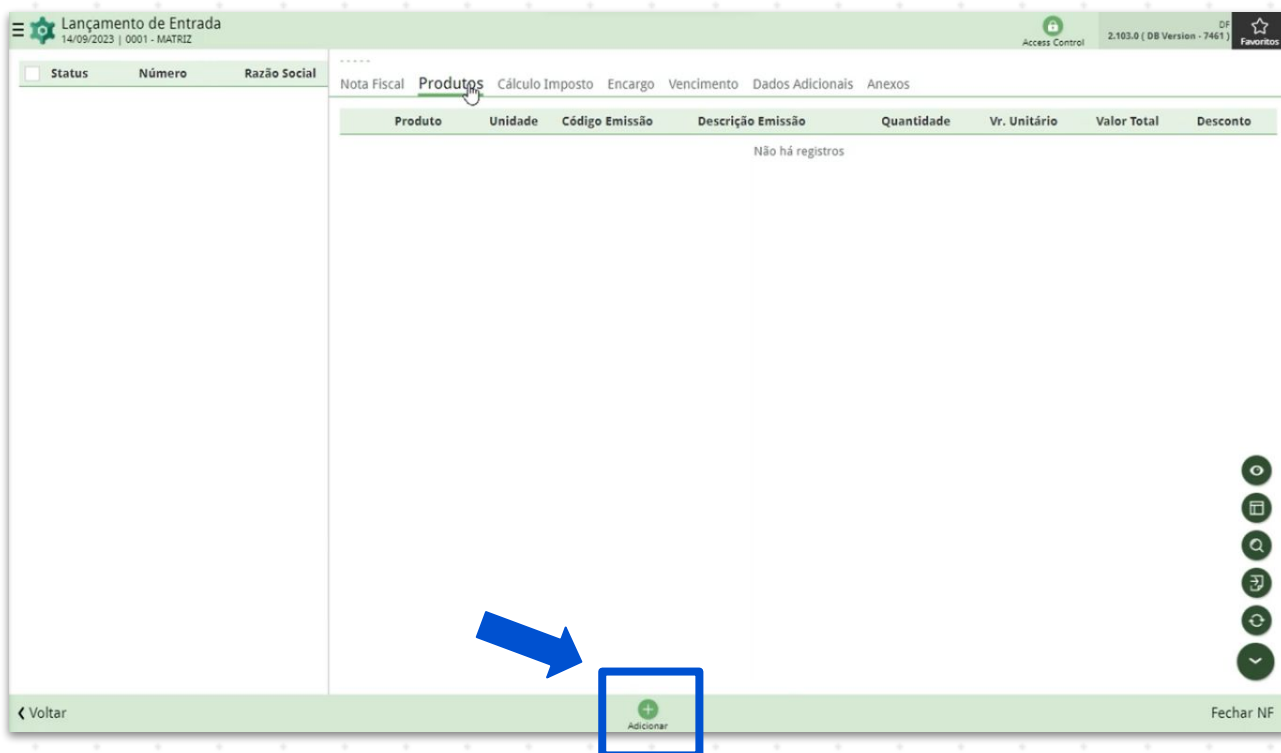


Imagem 9 – Adicionar

10. No **fichamento** (Imagem 10), informe:

- Quantidade;
- Valor total.

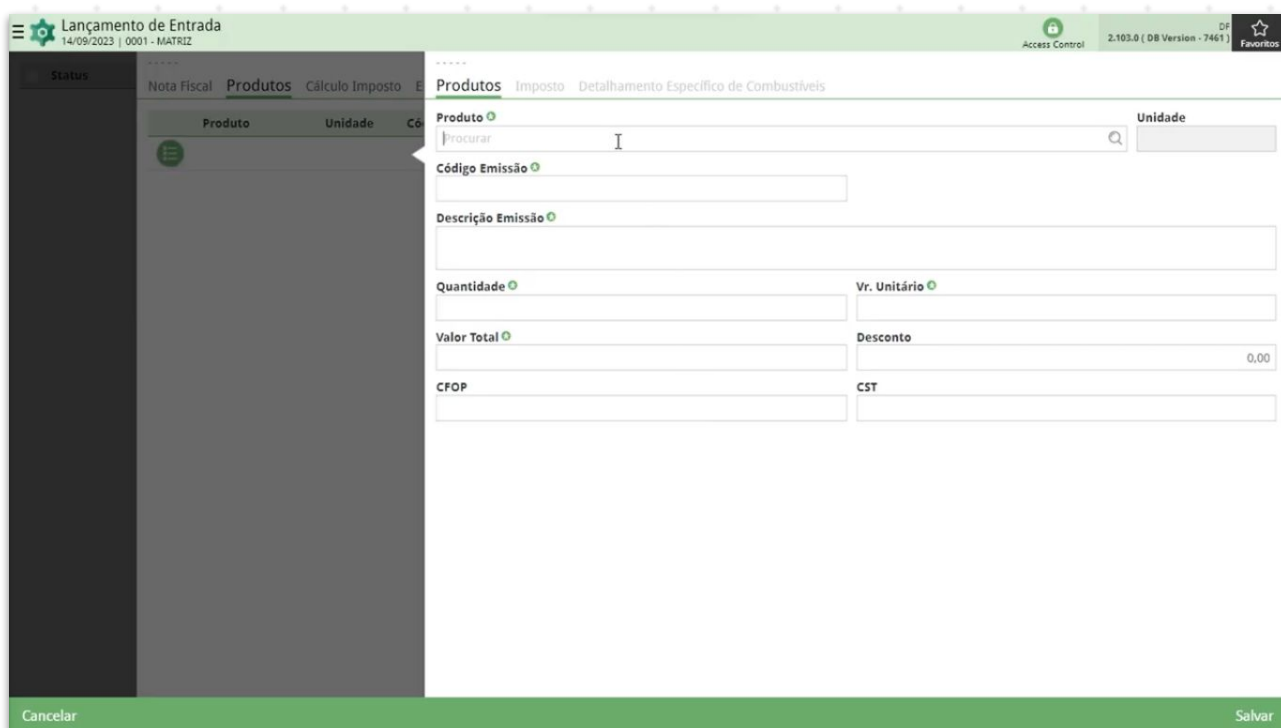


Imagem 10 – Fichamento

11. Ao selecionar o produto, caso seja um produto que controla almoxarifado e lote, abrirá uma **tela** (Imagem 11) para indicar as informações de almoxarifado e lote.

Lançamento de Entrada
14/09/2023 | 0001 - MATRIZ

Access Control 2.103.0 (DB Version - 7461) Favoritos

Produtos | Imposto | Detalhamento Específico de Combustíveis

Produto	Unidade	Cod.
EMPADA ALHO PORO 90 GR - CX/12	CX	

Código Emissão
1.01.001.01.004

Descrição Emissão
EMPADA ALHO PORO 90 GR - CX/12

Quantidade **Vr. Unitário**

Valor Total **Desconto** 0,00

Informações Complementares do Produto

Produto EMPADA ALHO PORO 90 GR - CX/12	Cod. Produto 10100101004
Almoxarifado 000001	Localização
Lote Novo Lote	Lote
Data de Fabricação	Data de Validade
Sublote	Código de Agregação

< Cancelar **Confirmar**

Imagem 11 – Tela

12. Após preencher, clique em **Confirmar** (Imagem 12) no canto inferior direito.

Lançamento de Entrada
14/09/2023 | 0001 - MATRIZ

Access Control 2.103.0 (DB Version - 7461) Favoritos

Produtos | Imposto | Detalhamento Específico de Combustíveis

Produto	Unidade	Cod.
EMPADA ALHO PORO 90 GR - CX/12	CX	

Código Emissão
1.01.001.01.004

Descrição Emissão
EMPADA ALHO PORO 90 GR - CX/12

Quantidade **Vr. Unitário**

Valor Total **Desconto** 0,00

Informações Complementares do Produto

Produto EMPADA ALHO PORO 90 GR - CX/12	Cod. Produto 10100101004
Almoxarifado 000001	Localização
Lote Novo Lote	Lote
Data de Fabricação	Data de Validade
Sublote	Código de Agregação

< Cancelar **Confirmar**

Imagem 12 – Confirmar

13. Na **tela de confirmação** (Imagem 13) “Deseja memorizar as datas de fabricação e validade para os demais itens da nota fiscal que não possuem data de validade cadastrada para o produto?”, escolha a opção desejada.

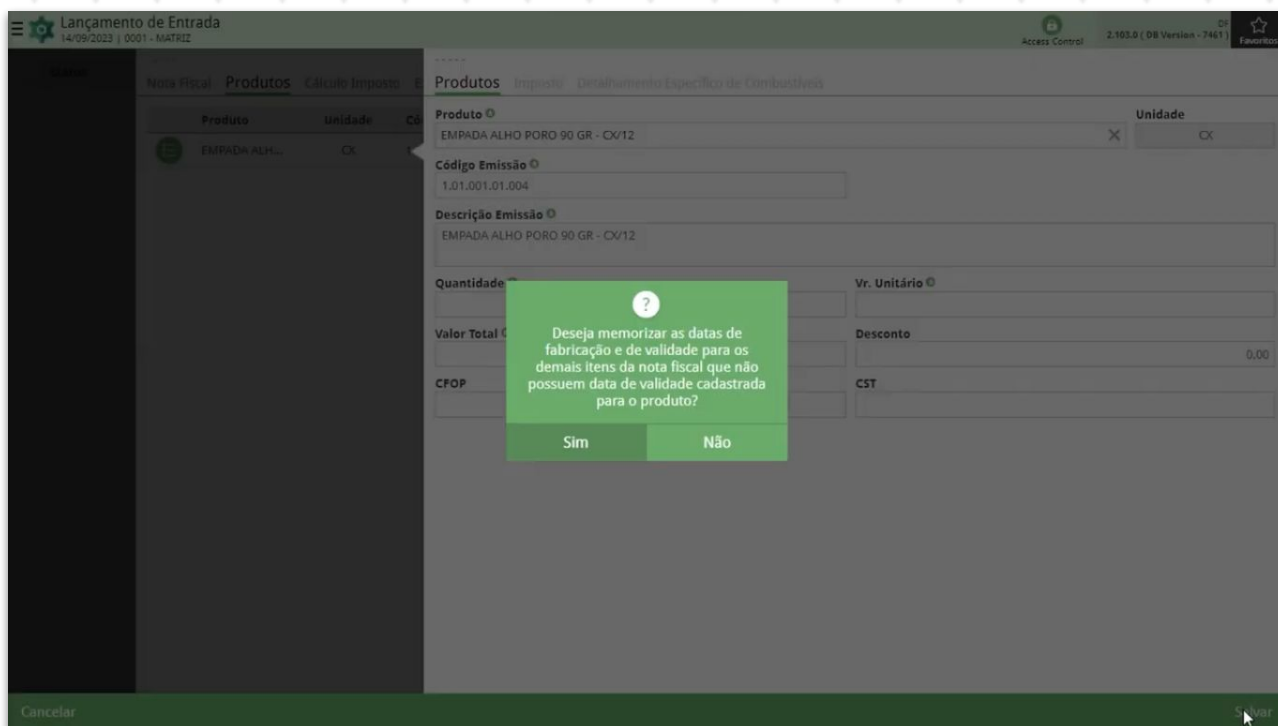


Imagem 13 – Tela de Confirmação

14. Finalizando, clique em **Salvar** (Imagem 14) no canto inferior direito.

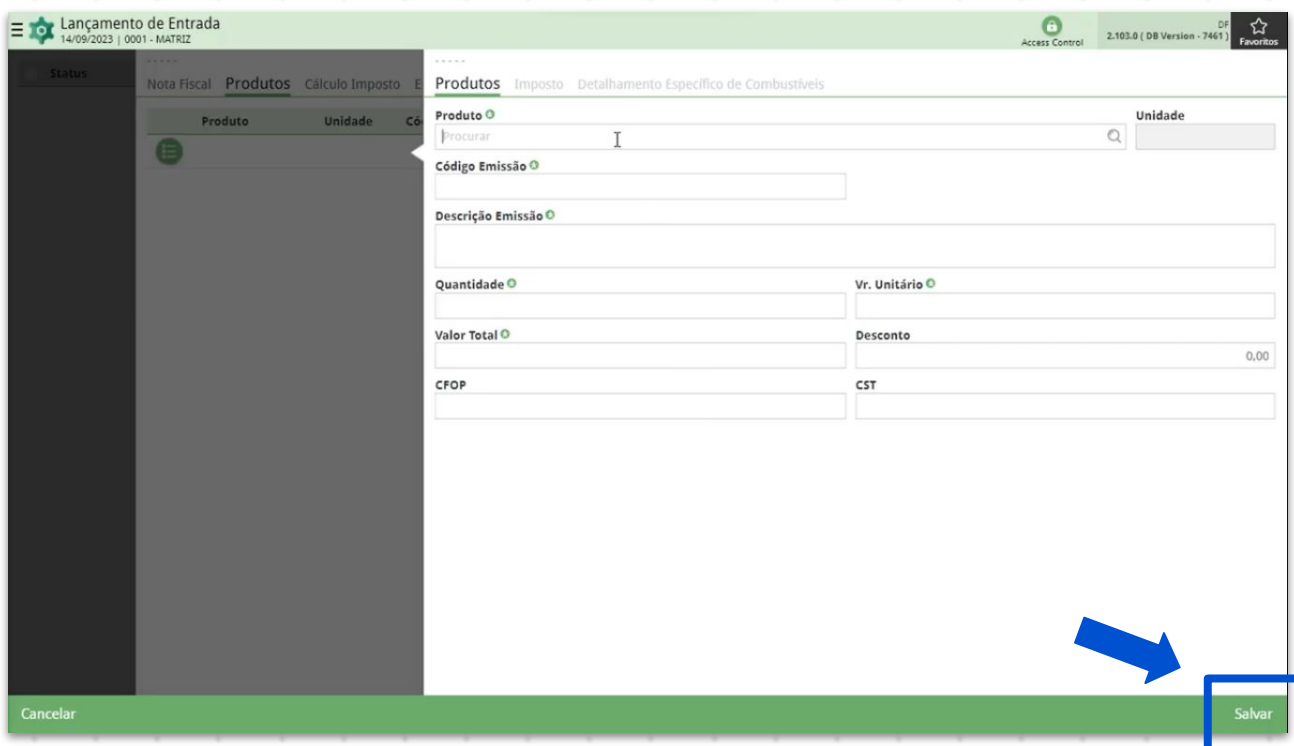


Imagem 14 – Salvar

15. Em seguida, clique em **Voltar** (Imagem 15) no canto inferior esquerdo da tela.

14/09/2023 | 0001 - MATRIZ

Access Control 2.103.0 (DB Version - 7461) DF Favoritos

Status

Nota Fiscal Produtos Cálculo Imposto E

Produtos Imposto Detalhamento Específico de Combustíveis

Produto	Unidade	Código
EMPADA ALH...	CX	

Produto EMPADA ALHO PORO 90 GR - CX/12

Unidade CX

Código Emissão 1.01.001.01.004

Descrição Emissão EMPADA ALHO PORO 90 GR - CX/12

Quantidade	10,0000	Vr. Unitário	10,0000
Valor Total	100,00	Desconto	0,00
CFOP		CST	

Editar Excluir

Fechar NF

< Voltar

Imagem 15 – Voltar

Alterar Vencimento

1. Selecione a aba **Vencimento** (Imagem 16).

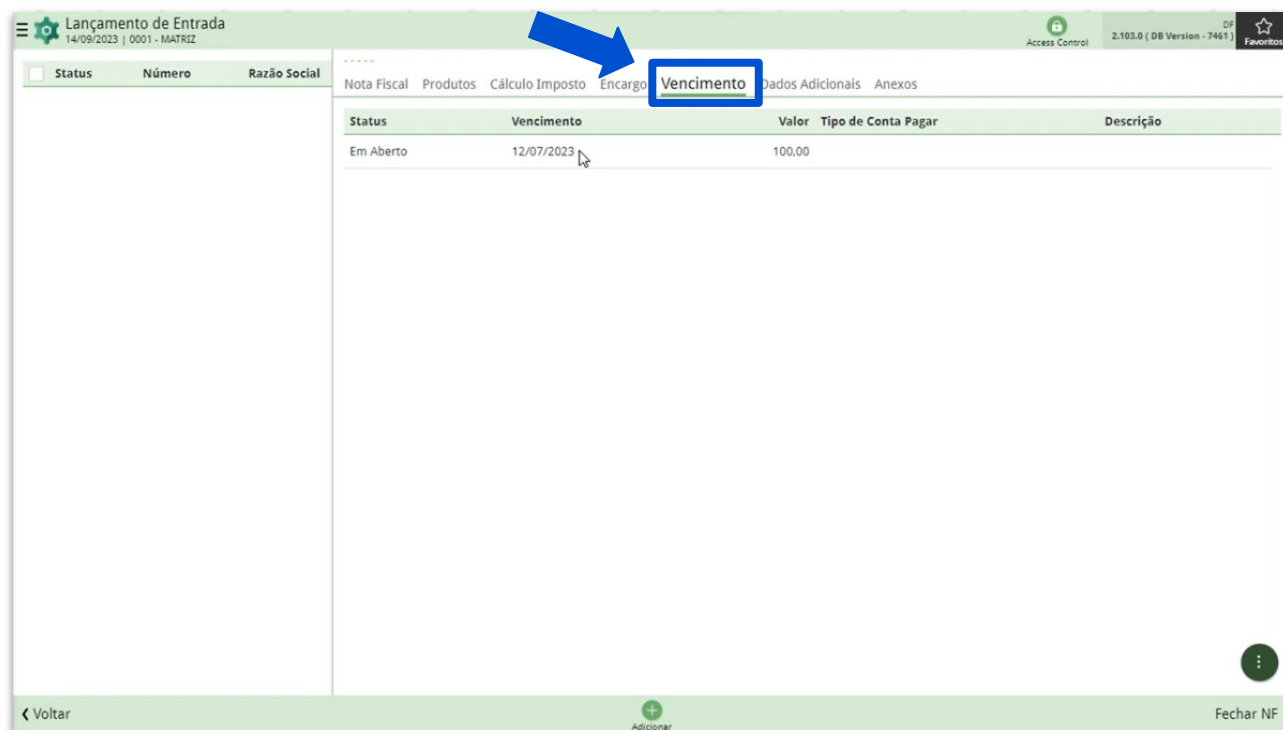


Imagem 16 – Vencimento

2. Selecione o vencimento desejado para essa nota na **lista** (Imagem 17).

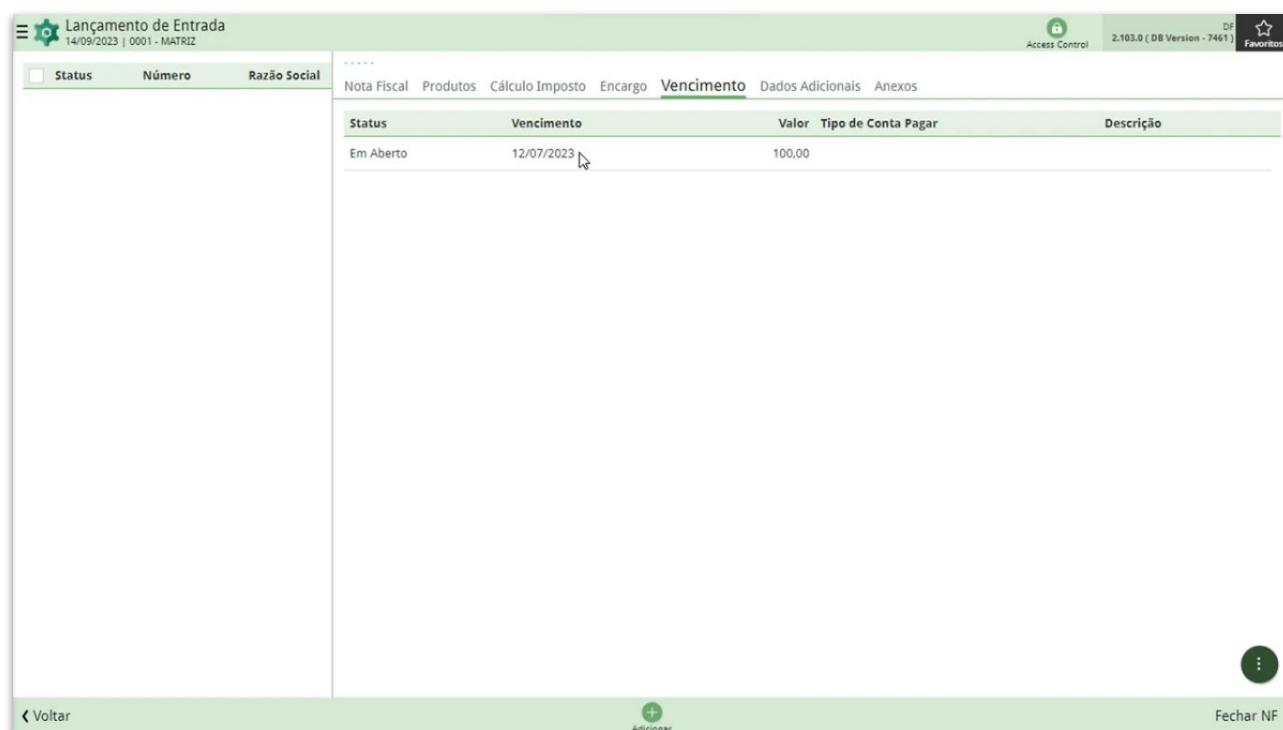


Imagem 17 – Lista

3. Clique em **Editar** (Imagem 18) para alterar a data de vencimento.

The screenshot shows the 'Lançamento de Entrada' form in the ERP system. The form is divided into several sections: 'Status', 'Nota Fiscal', 'Produtos', 'Cálculo Imposto', and 'Enc'. The 'Status' section shows 'Em Aberto' with a 'Vencimento' of '12/07/2023'. The 'Nota Fiscal' section shows 'Nº de Dias' as '4' and 'Valor' as '100,00'. The 'Produtos' section shows 'Tipo de Conta Pagar' and 'Descrição'. The 'Enc' section shows 'Vencimento' as '12/07/2023' and 'Status' as 'Em Aberto'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Voltar', 'Editar', and 'Excluir'. A blue arrow points to the 'Editar' button.

Imagem 18 – Editar

4. Altere a data de vencimento na **ficha** (Imagem 19).

The screenshot shows the 'Lançamento de Entrada' form in the ERP system. The form is divided into several sections: 'Status', 'Nota Fiscal', 'Produtos', 'Cálculo Imposto', and 'Enc'. The 'Status' section shows 'Em Aberto' with a 'Vencimento' of '12/07/2023'. The 'Nota Fiscal' section shows 'Nº de Dias' as '4' and 'Valor' as '100,00'. The 'Produtos' section shows 'Tipo de Conta Pagar' and 'Descrição'. The 'Enc' section shows 'Vencimento' as '12/07/2023' and 'Status' as 'Em Aberto'. The 'Vencimento' field is highlighted with a green border, indicating it is the focus of the edit operation. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Salvar'.

Imagem 19 – Ficha

5. Clique em **Salvar** (Imagem 20) no canto inferior direito.

14/09/2023 | 0001 - MATRIZ

Access Control 2.103.0 (DB Version - 7461) Favoritos

Status: Em Aberto Vencimento: 12/07/2023

Nº de Dias: 4 Vencimento: 12/07/2023

Valor: 100,00 Status: Em Aberto

Tipo de Conta Pagar: Procurar

Descrição:

Cancelar Salvar

Imagem 20 – Salvar

6. Finalizando todas as etapas, clique em **Fechar NF** (Imagem 21) no canto inferior direito.

14/09/2023 | 0001 - MATRIZ

Access Control 2.103.0 (DB Version - 7461) Favoritos

Status: Em Aberto Vencimento: 01/10/2023 Valor: 100,00 Tipo de Conta Pagar: MATERIA PRIMA (CMV) Descrição:

Voltar Adicionar Fechar NF

Imagem 21 – Fechar NF

7. Na **tela de confirmação** (Imagem 22) “Deseja realizar o fechamento da nota fiscal?”, confirme o procedimento.

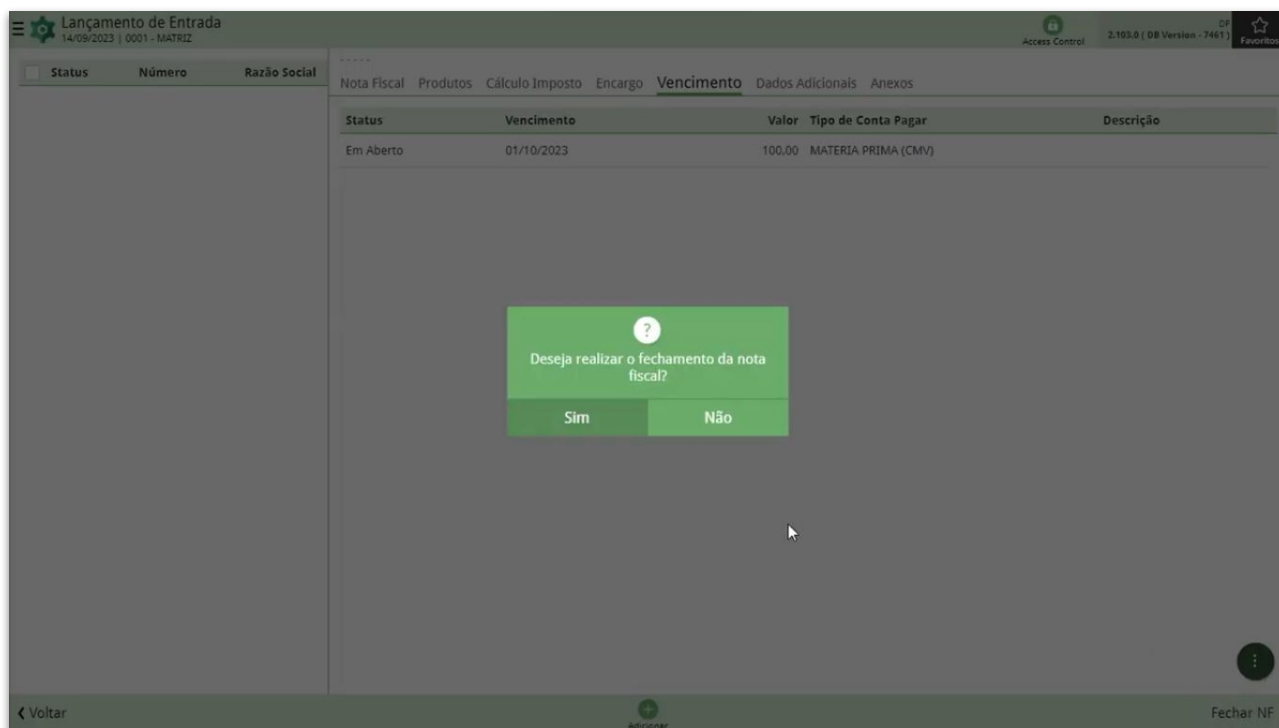


Imagem 22 – Tela de Confirmação

Aprovação da Nota

A nota aparecerá como pendente na listagem. Para aprovar a nota é necessário:

1. Selecionar a caixa de seleção na coluna **Status** (Imagem 23).

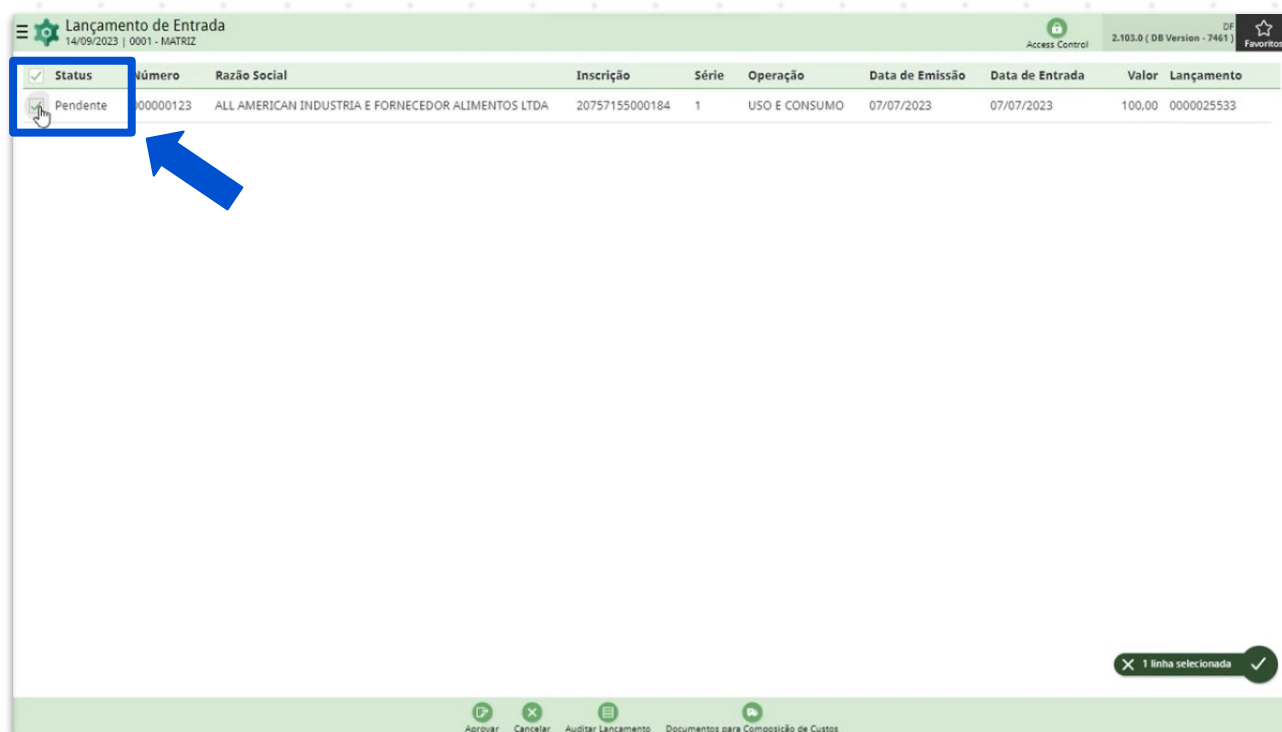


Imagem 23 – Status

2. Clicar em **Aprovar** (Imagem 24) no canto inferior da tela.

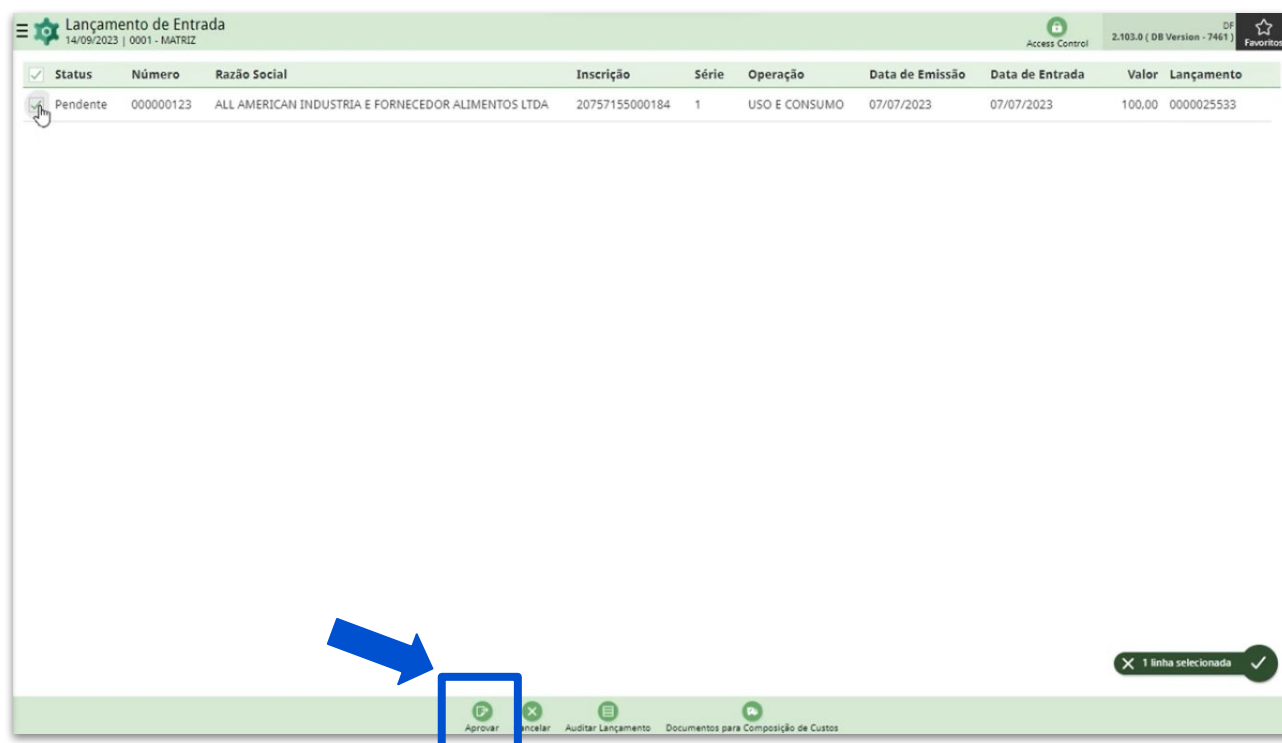


Imagem 24 – Aprovar

3. O sistema irá apresentar uma **caixa informativa** (Imagem 25) indicando que a nota foi aprovada com sucesso. Clique em Ok.

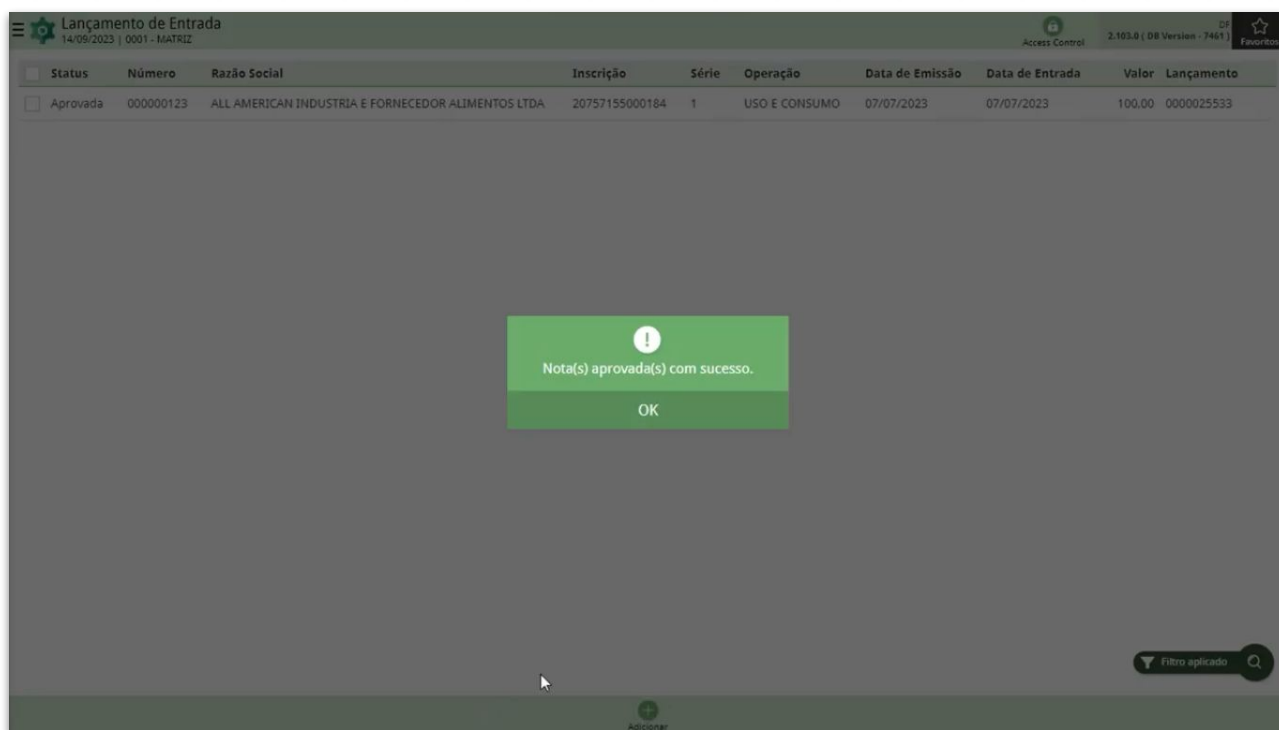


Imagem 25 – Caixa Informativa

Finalizando esses procedimentos, a entrada da nota foi realizada com sucesso.