

ERP Web Documentos Fiscais

Lançamento Manual de Notas Fiscais de Saída

Índice

<u>Objetivo</u>	3
<u>Registro de Nota</u>	4
<u>Conferência de Dados</u>	12

ERP Web Documentos Fiscais/Lançamento Manual de Notas Fiscais de Saída

Objetivo

Este manual tem por objetivo auxiliar no lançamento de notas fiscais de saída realizado manualmente.

Registro de Nota

1. Selecione o **menu superior** (Imagem 1) no canto superior esquerdo.

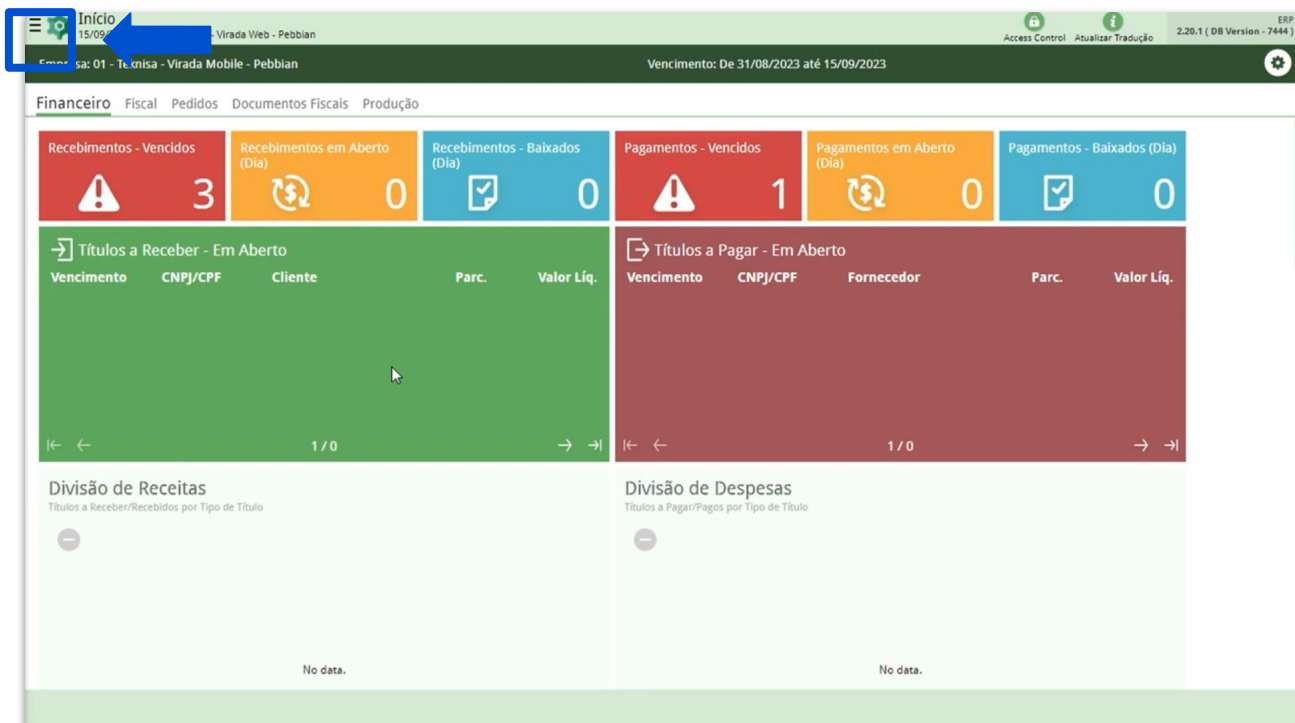


Imagem 1 – Menu Superior

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

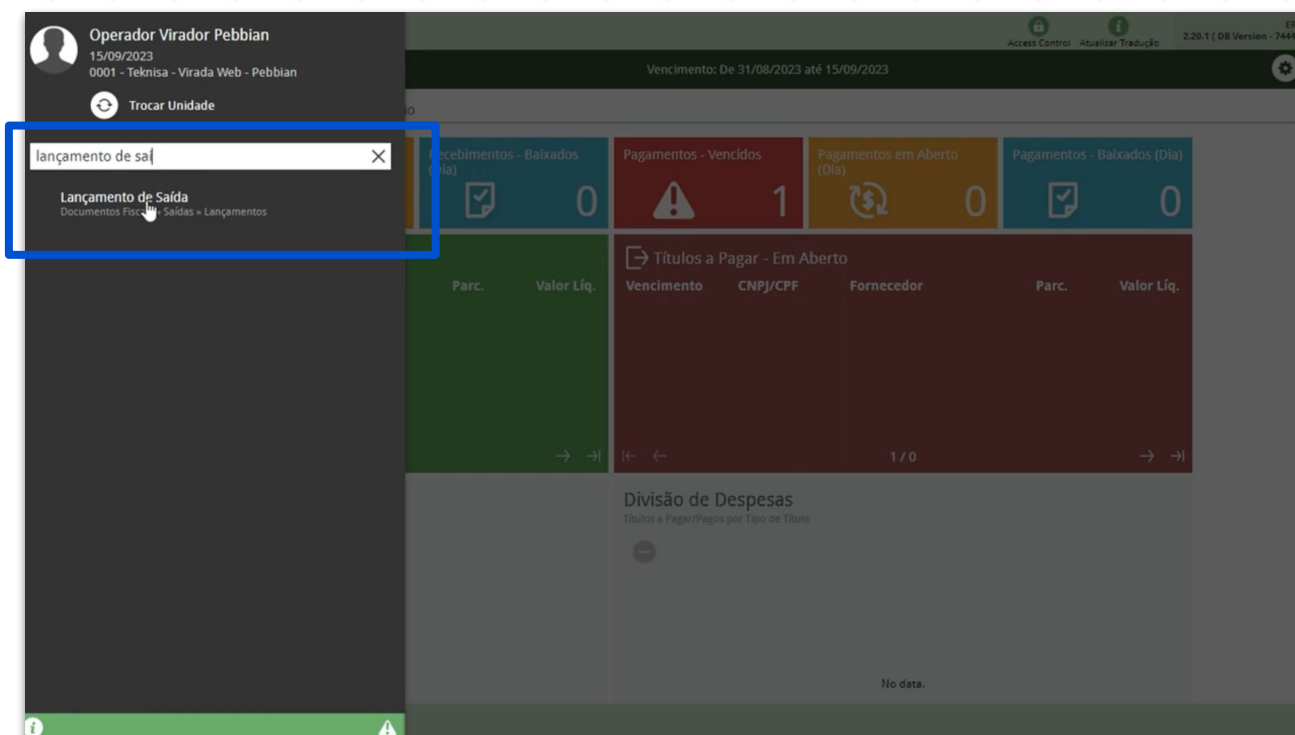


Imagem 2 – Barra de pesquisa

3. Na **tela de filtro** (Imagem 3) você deve selecionar referente ao calendário:
Unidade;
Data Saída: referente ao período de saída.

Laçamento de Saída
15/09/2023 | 0001 - Teknisa - Virada Web - Pebbian

Access Control 2.102.1 (DB Version - 7444) Favoritos

Status	Unidade	Número NF	Tipo de Destinatário	Destinatário	Série	Operação	Data Emissão	Data Saída	Valor	Lançamento
Não há registros										

Filtro

Status

Unidade

Empresa

Destinatário/Remetente

Destinatário

Série

Data Emissão

Data Saída

Operação

Mais campos

Fechar

Imagem 3 – Tela de Filtro

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

Laçamento de Saída
15/09/2023 | 0001 - Teknisa - Virada Web - Pebbian

Access Control 2.102.1 (DB Version - 7444) Favoritos

Status	Unidade	Número NF	Tipo de Destinatário	Destinatário	Série	Operação	Data Emissão	Data Saída	Valor	Lançamento
Não há registros										

Filtro

Status

Unidade

Empresa

Destinatário/Remetente

Destinatário

Série

Data Emissão

Data Saída

Operação

Mais campos

Fechar

Imagem 4 – Aplicar Filtro

5. A **tela** (Imagem 5) apresentará todas as notas já lançadas para o período selecionado.



Imagem 5 – Tela

6. Para incluir uma nova nota, clique em **Adicionar** (Imagem 6).

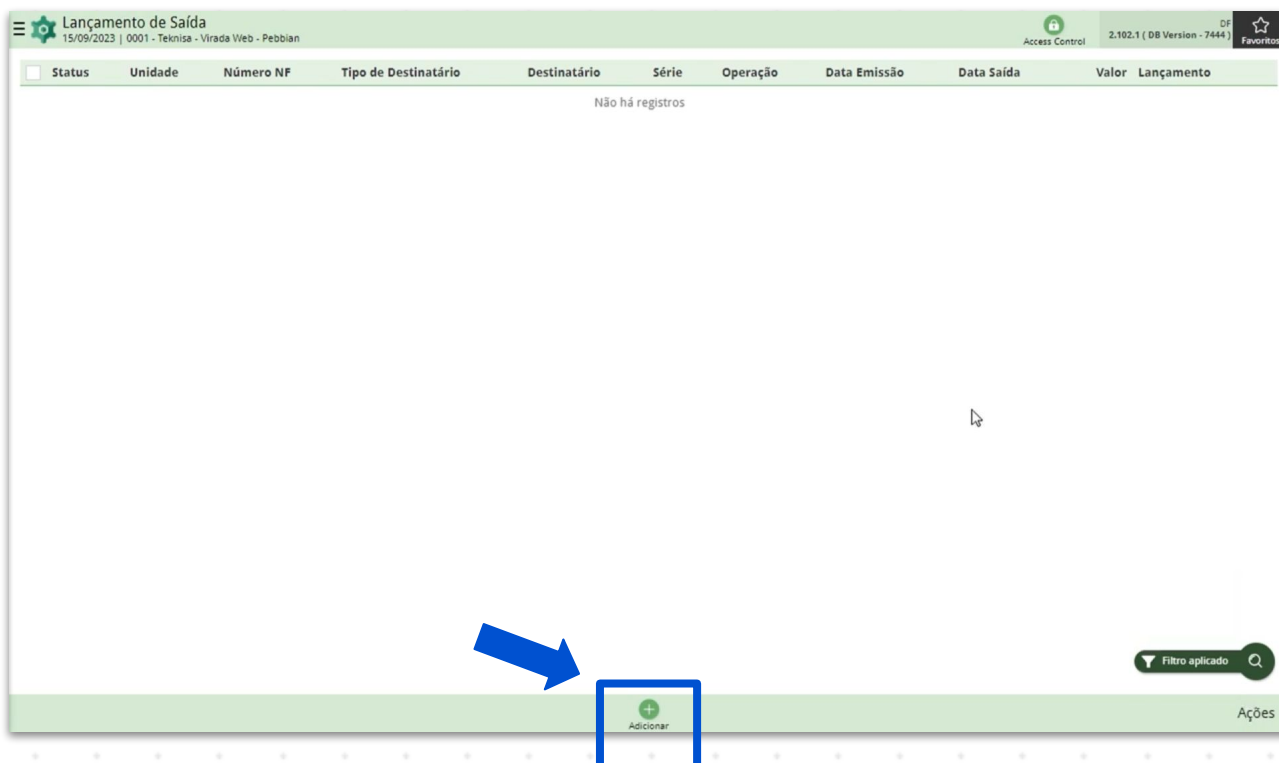


Imagem 6 – Adicionar

ERP Web Documentos Fiscais/Lançamento Manual de Notas Fiscais de Saída

7. Na **ficha de preenchimento** (Imagem 7), selecione:

- Tipo de Operação;
- Destinatário: da série.

The screenshot shows the 'Nota Fiscal' form in the ERP system. The form is titled 'Lançamento de Saída' and contains various fields for entering fiscal document data. The 'Operação' field is set to 'NF Venda' and the 'Destinatário' field is set to 'Procurar'. The 'Tipo de Destinatário' is 'Cliente', 'Empresa' is 'Teknisa - Virada Mobile - Pebbian', and 'Modelo de Documento Fiscal' is 'NFE- Nota Fiscal Eletrônica'. The 'Data Saída' is '15/09/2023'. The 'Valor' field is empty. The 'Indicador de Presença do Comprador' is '9 - Operação não presencial, outros' and the 'Indicador de Intermediador/Marketplace' is '0 - Operação sem intermediador'. The 'Operador de Inclusão da Nota Fiscal' is '000000040471'. There are expandable sections for 'Grupo de Informações do Intermediador da Transação', 'Dados Remetente', and 'Dados Destinatário'. At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Salvar' buttons.

Imagem 7 –Ficha de Preenchimento

8. Clique em **Salvar** (Imagem 8) na parte inferior direita da tela ao finalizar a operação.

The screenshot shows the 'Nota Fiscal' form in the ERP system. The form is titled 'Lançamento de Saída' and contains various fields for entering fiscal document data. The 'Operação' field is set to 'NF Venda' and the 'Destinatário' field is set to 'Procurar'. The 'Tipo de Destinatário' is 'Cliente', 'Empresa' is 'Teknisa - Virada Mobile - Pebbian', and 'Modelo de Documento Fiscal' is 'NFE- Nota Fiscal Eletrônica'. The 'Data Saída' is '15/09/2023'. The 'Valor' field is empty. The 'Indicador de Presença do Comprador' is '9 - Operação não presencial, outros' and the 'Indicador de Intermediador/Marketplace' is '0 - Operação sem intermediador'. The 'Operador de Inclusão da Nota Fiscal' is '000000040471'. There are expandable sections for 'Grupo de Informações do Intermediador da Transação', 'Dados Remetente', and 'Dados Destinatário'. At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Salvar' buttons. A blue arrow points to the 'Salvar' button, which is highlighted with a blue box.

Imagem 8 – Salvar

9. Para inserir produtos na nota, selecione a aba **Produtos** (Imagem 9).

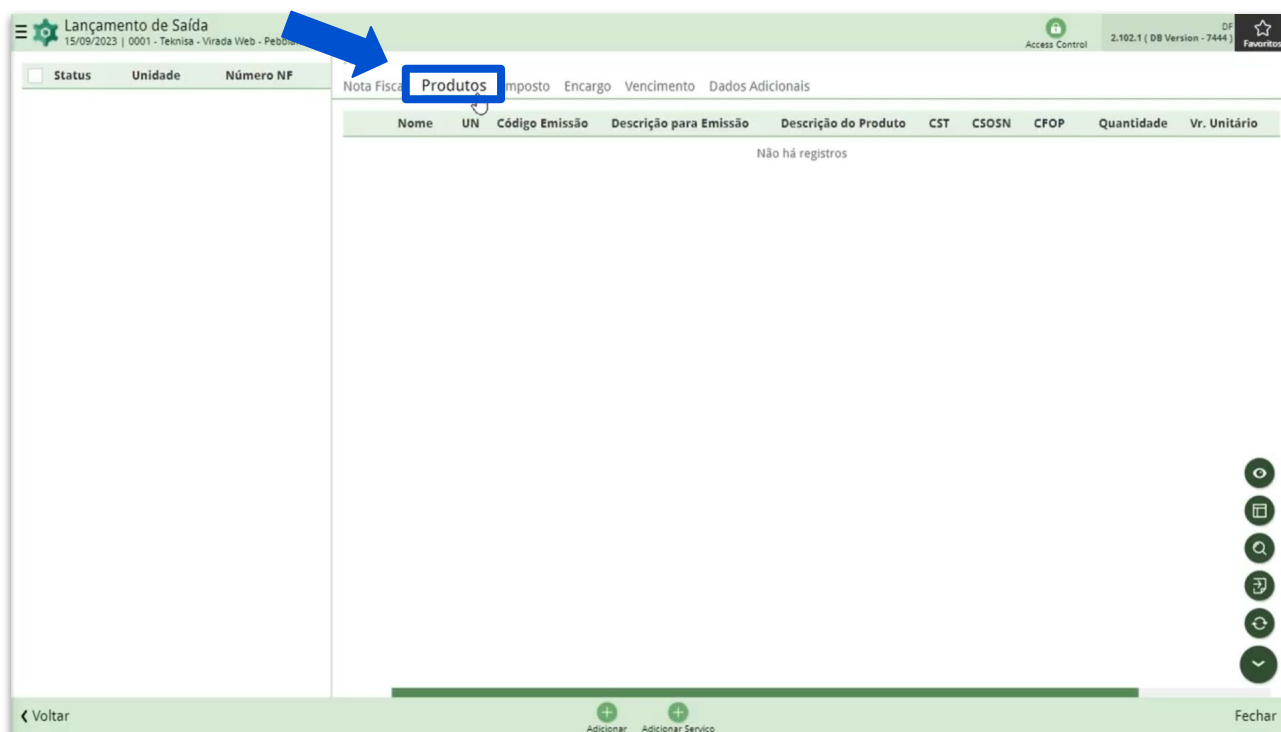


Imagem 9 – Produtos

10. Clique em **Adicionar** (Imagem 10) na parte inferior da tela.

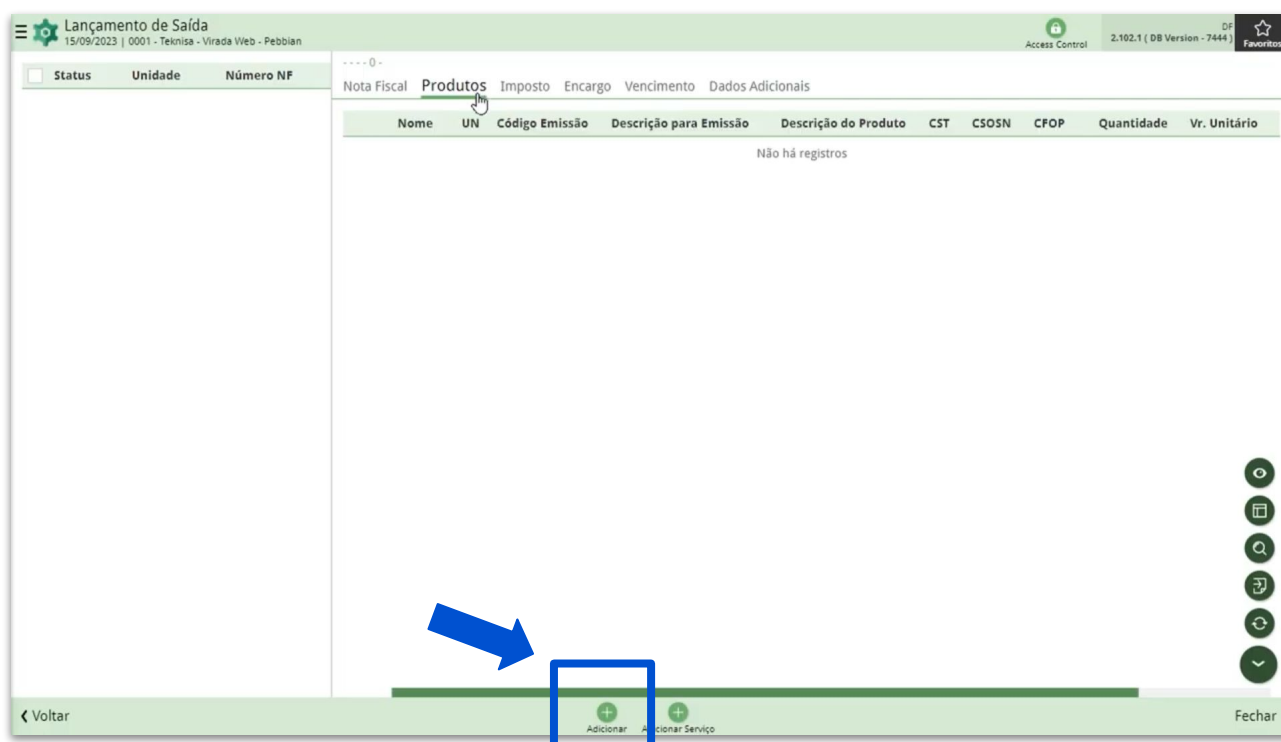


Imagem 10 – Adicionar

11. Na **ficha de preenchimento** (Imagem 11), selecione:
- Nome: produto desejado;
 - Quantidade;
 - Valor.

The screenshot shows the 'Lançamento de Saída' form in the ERP system. The 'Produtos' tab is active, and the form is divided into several sections. The 'Nome' field is highlighted with a green border. The 'Código Emissão' field is also highlighted. The 'Nº do Pedido de Compra' and 'Item do Pedido de Compra' fields are visible. The 'Quant. Volumes' field is highlighted. The 'Descrição para Emissão' and 'Descrição do Produto' fields are visible. The 'CST' and 'CFOP' fields are visible. The 'Quantidade' field is highlighted with a green border and contains the value '0,0000'. The 'Vr. Unitário' field is visible. The 'Valor Total' field is visible. The 'Desconto' field is visible and contains the value '0,00'. The form is displayed on a mobile device, with a navigation bar at the bottom containing 'Cancelar' and 'Salvar' buttons.

Imagem 11 – ficha de preenchimento

12. Clique em **Salvar** (Imagem 12) na parte inferior direita da tela.

The screenshot shows the 'Lançamento de Saída' form in the ERP system, identical to Imagem 11. The 'Produtos' tab is active, and the form is divided into several sections. The 'Nome' field is highlighted with a green border. The 'Código Emissão' field is also highlighted. The 'Nº do Pedido de Compra' and 'Item do Pedido de Compra' fields are visible. The 'Quant. Volumes' field is highlighted. The 'Descrição para Emissão' and 'Descrição do Produto' fields are visible. The 'CST' and 'CFOP' fields are visible. The 'Quantidade' field is highlighted with a green border and contains the value '0,0000'. The 'Vr. Unitário' field is visible. The 'Valor Total' field is visible. The 'Desconto' field is visible and contains the value '0,00'. The form is displayed on a mobile device, with a navigation bar at the bottom containing 'Cancelar' and 'Salvar' buttons. A blue arrow points to the 'Salvar' button, which is highlighted with a blue box.

Imagem 12 – Salvar

13. Clique em **Voltar** (Imagem 13) na parte inferior esquerda da tela.

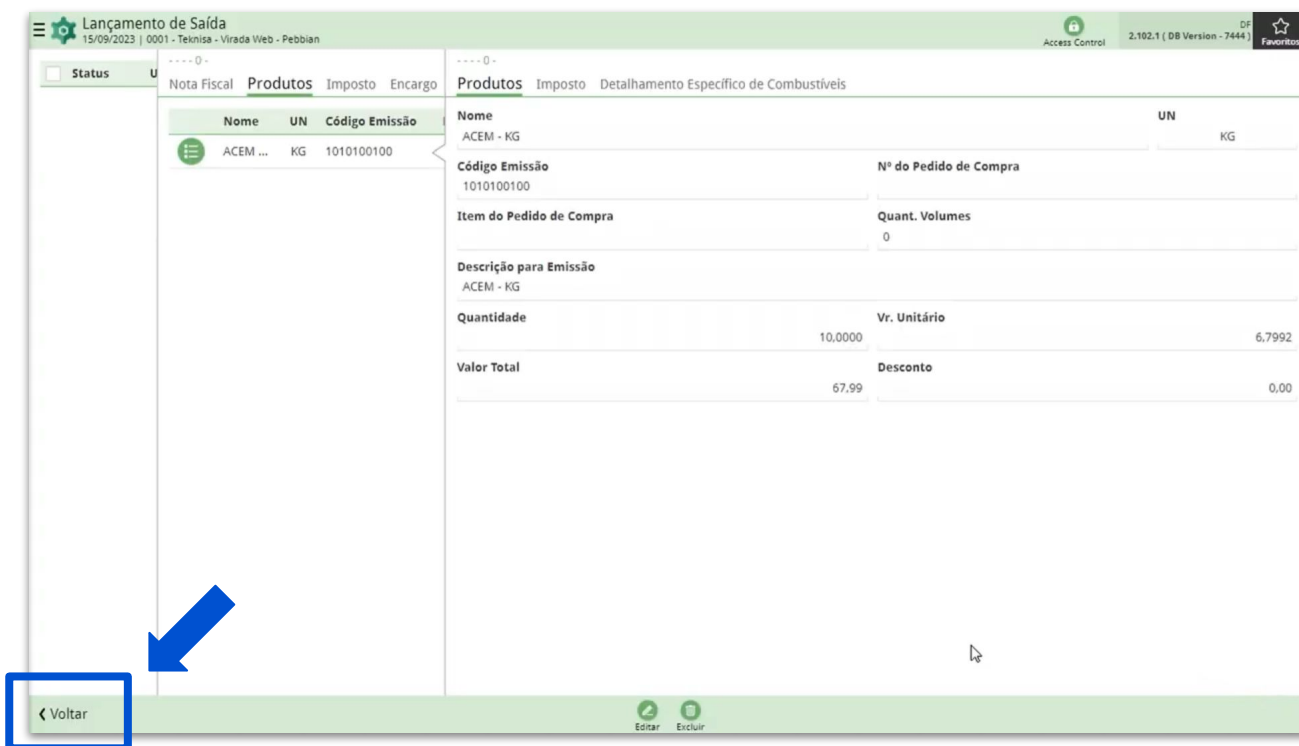


Imagem 13 – Voltar

14. Clique em **Fechar** (Imagem 14) na parte inferior direita da tela.

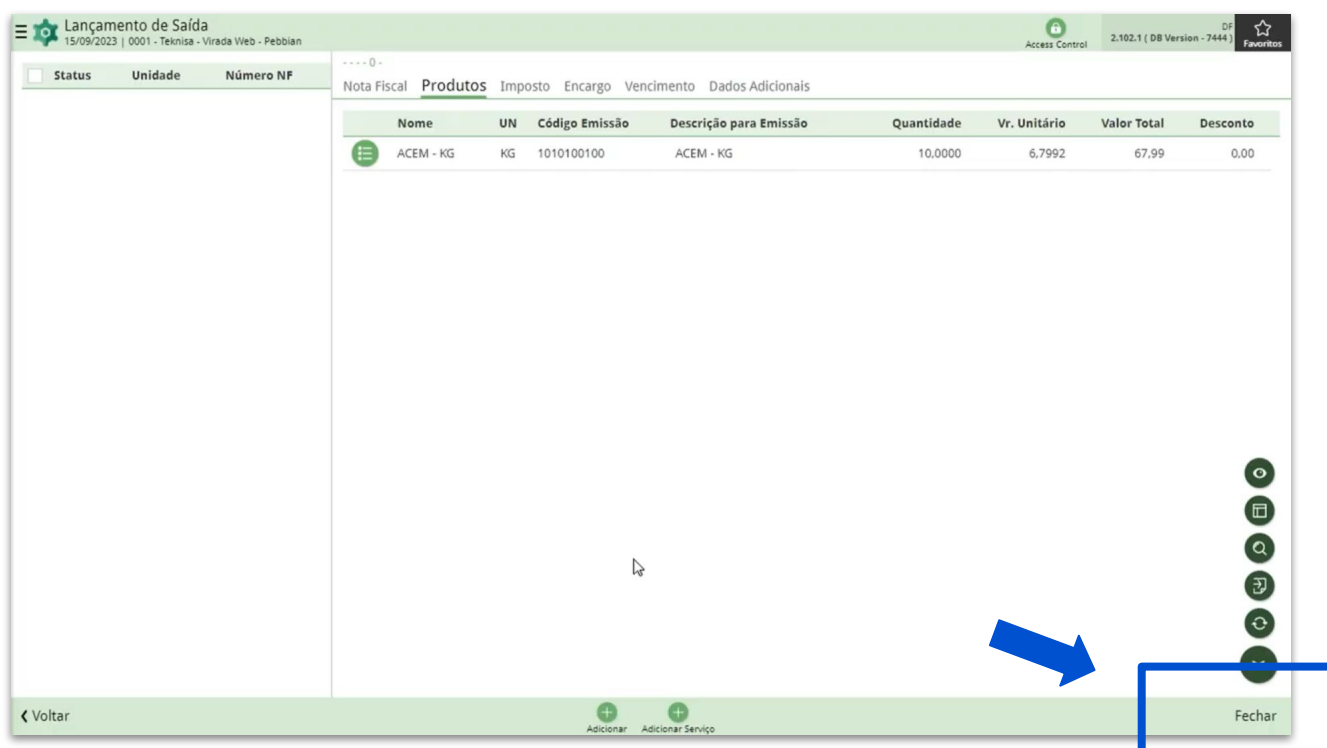


Imagem 14 – Fechar

15. Na **tela de confirmação** (Imagem 15) “Deseja fechar a nota fiscal?”, selecione “Sim”.

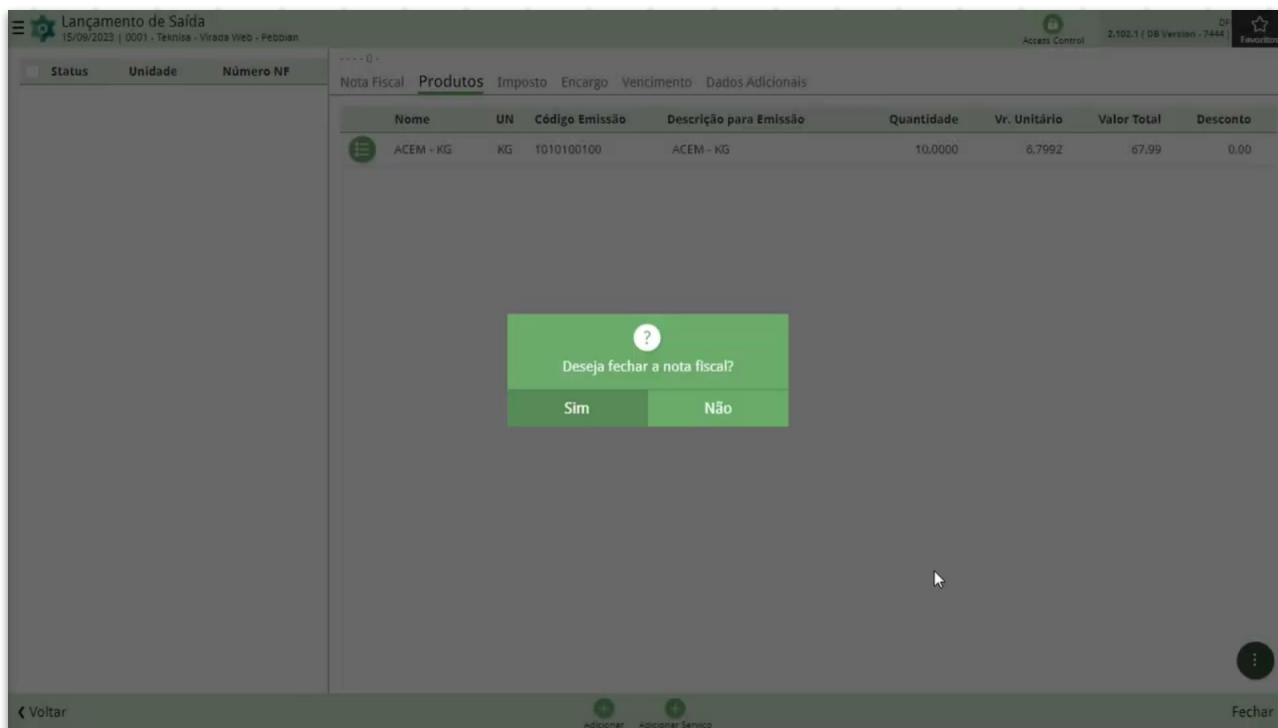


Imagem 15 – tela de confirmação

A nota foi registrada com sucesso.

Conferência de Dados

17. Clique em cima da nota na **tela de listagem** (Imagem 16) para a gente conferir os dados.

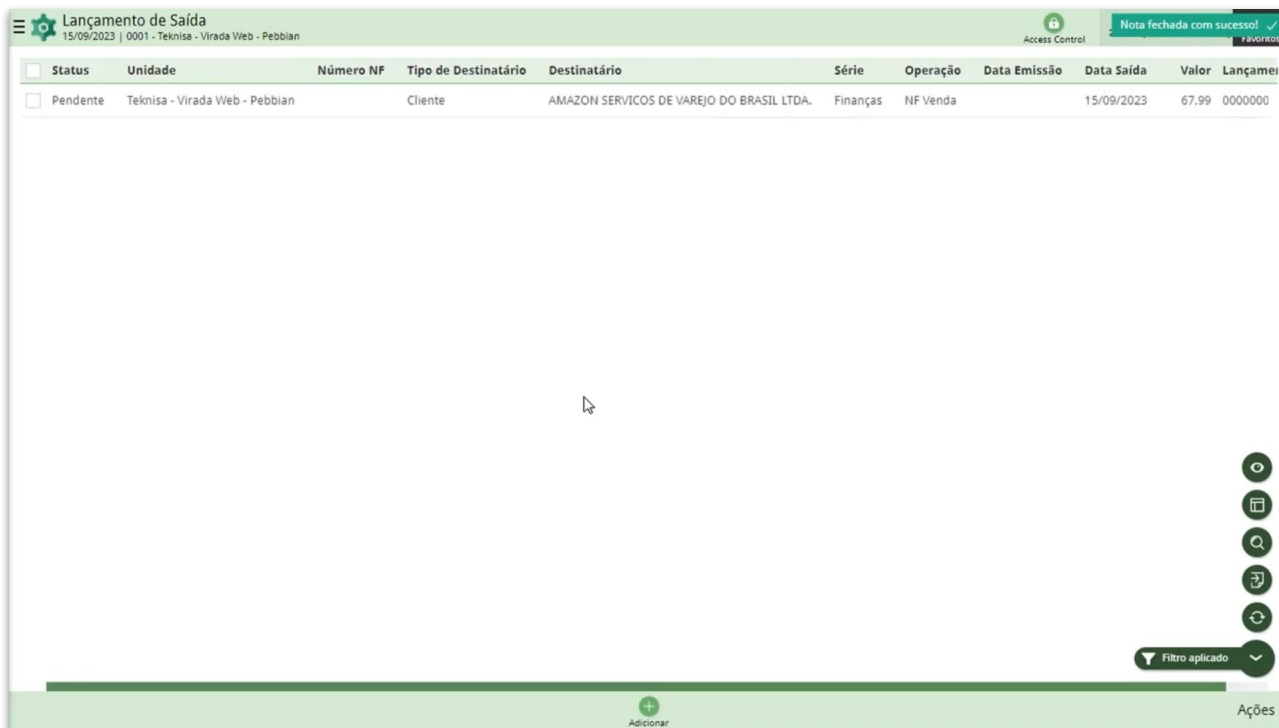


Imagem 16 – Tela de Listagem

18. Verifique as informações na aba **Nota Fiscal** (Imagem 17).

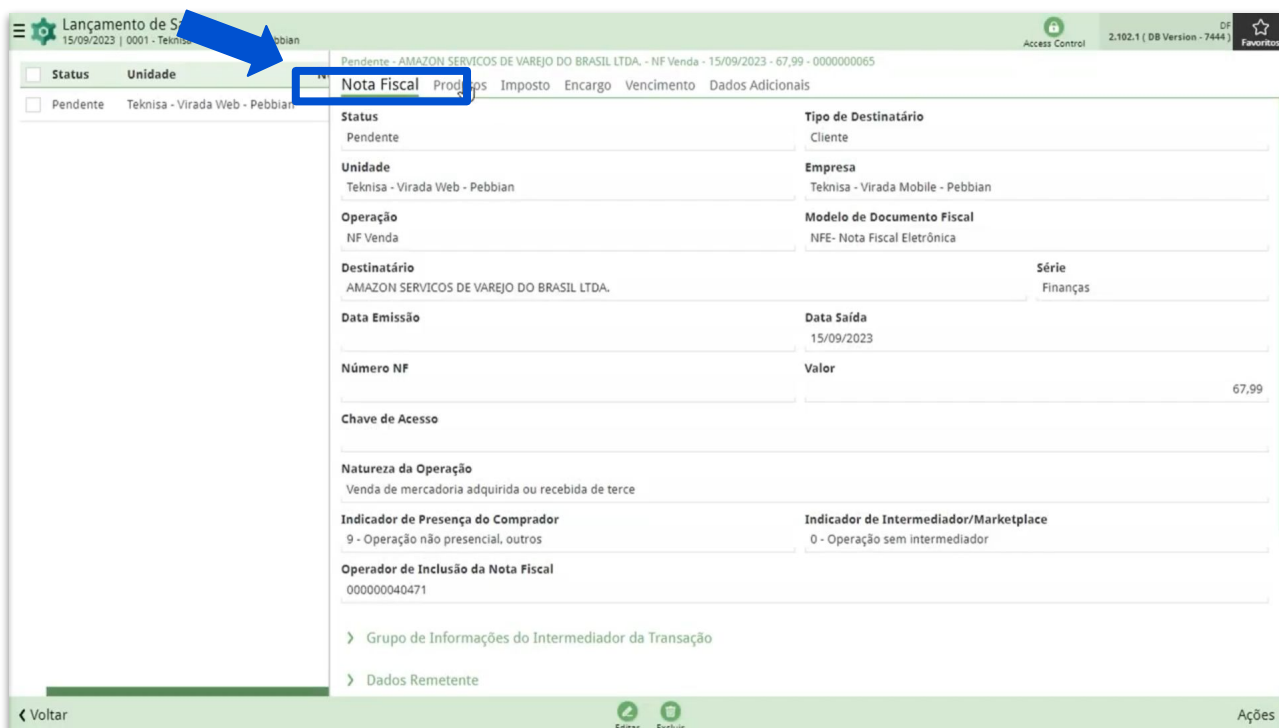


Imagem 17 – Nota Fiscal

19. Em seguida, selecione a aba **Produtos** (Imagem 18) e clique em cima do produto.

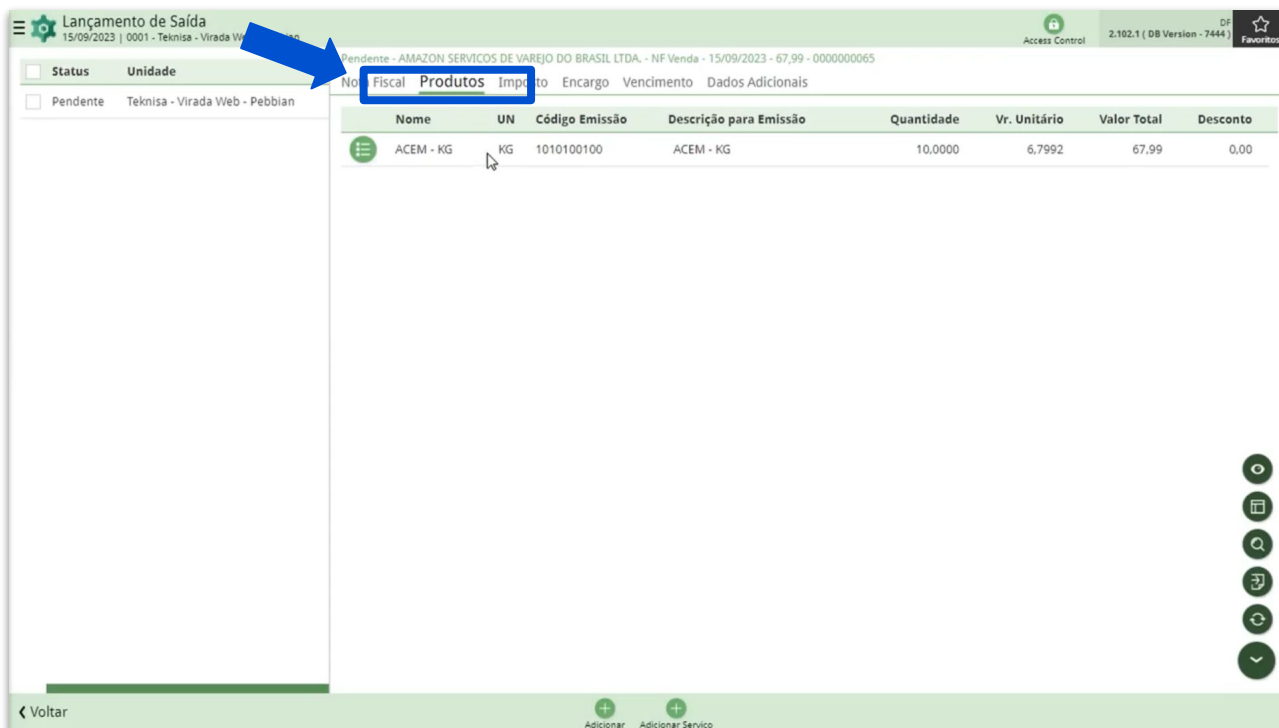


Imagem 18 – Produtos

20. Na aba **Imposto** (Imagem 19) o sistema apresentará os impostos de acordo com a regra fiscal registrada.

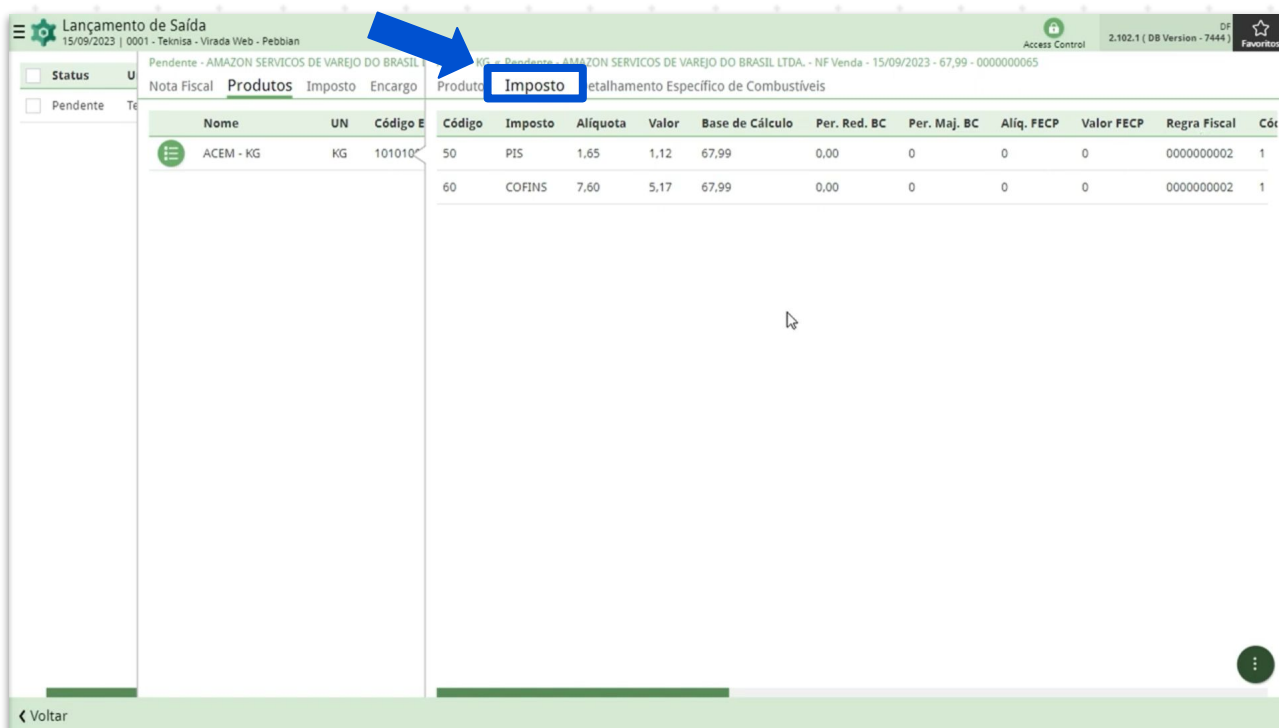


Imagem 19 – Imposto

21. Note que a coluna **Regra Fiscal** (Imagem 20) apresenta o número da regra fiscal.

Nome	UN	Código E	Código	Imposto	Alíquota	Valor	Base de Cálculo	Per. Red. BC	Per. Maj. BC	Alíq. FECP	Valor FECP	Regra Fiscal	Cót
ACEM - KG	KG	1010100	50	PIS	1,65	1,12	67,99	0,00	0	0	0	0000000002	1
			60	COFINS	7,60	5,17	67,99	0,00	0	0	0	0000000002	1

Imagem 20 – Regra Fiscal

OBSERVAÇÃO: Caso exista alguma informação incorreta, é necessário voltar à regra principal para realizar as alterações necessárias. Depois de cadastrada toda a nota fiscal, apenas é necessário fazer a transmissão.

22. Clique em **Voltar** (Imagem 21) na parte inferior esquerda da tela.

Nome	UN	Código Emissão	Descrição para Emissão	Quantidade	Vr. Unitário	Valor Total	Desconto
ACEM - KG	KG	1010100100	ACEM - KG	10,0000	6,7992	67,99	0,00

Imagem 21 – Voltar

23. Novamente, selecione **Voltar** (Imagem 22).

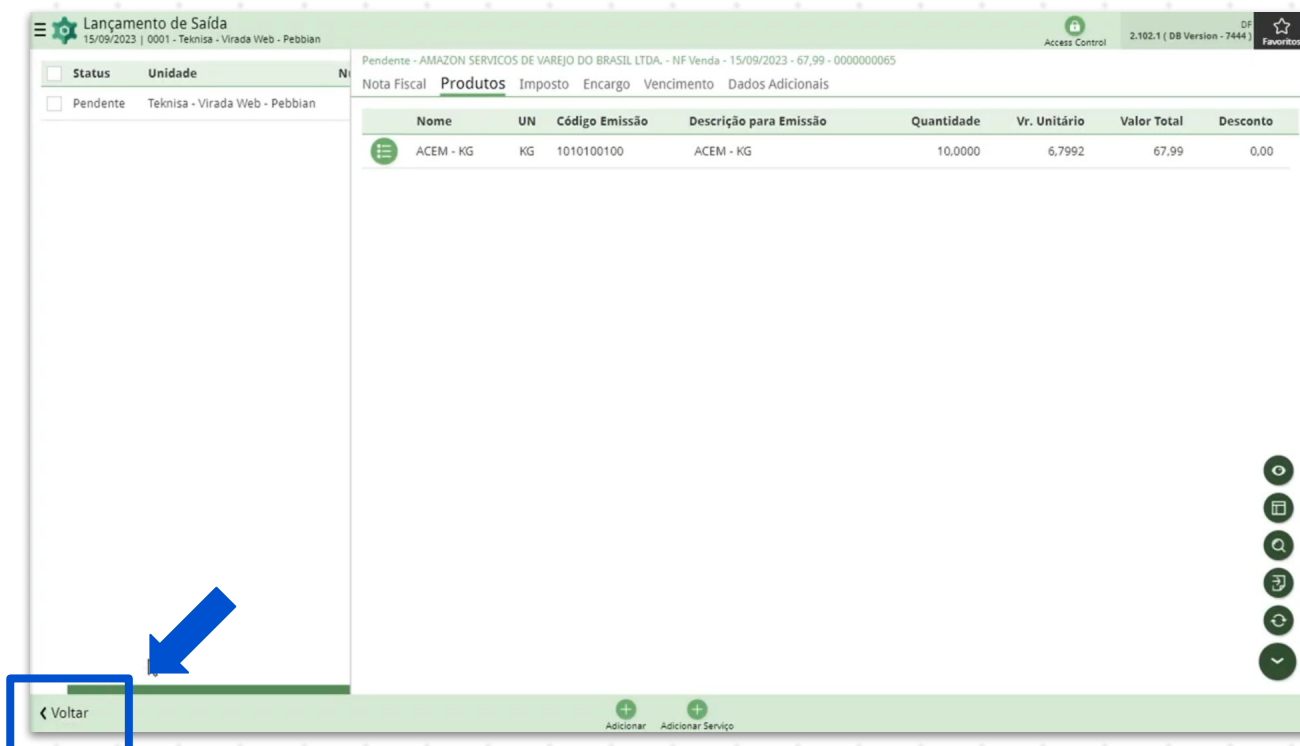


Imagem 22 – Voltar

24. É necessário monitorar todas as notas cadastradas através do **Status** (Imagem 23), a informação “Pendente” deve alterar para “Aprovado” após a transmissão da nota.



Imagem 23 – Status

Finalizando todas as etapas deste manual, o lançamento manual de notas fiscais de saída foi realizado com sucesso.