



New Sige 7.2.



MANUAL PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

O primeiro passo para emitir uma Nota Fiscal, seja ela eletrônica, do consumidor ou montada, é ter gerado uma venda.

Para emitir uma Nota Fiscal, basta ir à aba “Nota Fiscal Eletrônica”, e clicar no botão “Gerar NFE”, conforme foto abaixo.



Após gerar a venda, ainda na tela do PDV, também é possível ir direto para a tela de geração de nota fiscal, basta clicar no botão “NFE” na barra de ferramentas da lateral esquerda, conforme foto ao lado.



Na tela de geração da NF-e, basta clicar na venda que você deseja fazer a nota fiscal. No momento que você clica na venda, o sistema já começa a verificar os possíveis itens que serão necessários para a correção, para que a nota não seja emitida com erros.

Importar NFE

Selecionar do período: 22/08/2022 a 22/08/2022

Executar Abertas Canceladas Emitidas

Verificar NCM's inexistentes

Desfazer filtro Busca por Núm. NFE Busca por Cliente Verificar impostos Imprimir filtro

VOTAS FATURADAS - Clique para selecionar a venda p/ gerar NFE

Núm. Nota	Cliente	Data	DataNF	TotalGeral	FormaPGTO	Status	CFOP1
1	CONSUMIDOR	22/08/2022	12:21:49	R\$ 105,00	DINHEIRO/DINHE	Faturada	Venda

TENS DA NOTA

Item	CódigoProduto	Descricao	Quant	ValorUnit	ValorTotal	SitTribut	NCM	MVA / IVA	CFOP	IPI	ClassFiscal
1	4	TESTE	5,2500	20,0000	R\$ 105,00		00000000				

Impostos

IMPOSTOS / TRIBUTAÇÃO:

C.F.O.P.: 5102 Venda ORIG.: oeNacional PIS: Usar essa linha: Outros Campos

C.R.T.: crtSimplesNacional COFINS: IPI: Usar CFOP: Produto OK Emitir com ST: Finalid. da NFE:

DADOS DE TRANSPORTADORAS:

Código Transportadora: CNPJ Transp.: Frete por conta: Endereço: Valor Frete:

Cidade: Insc. Estadual Qtd. Volumes: Espécie: Marca: Vol. Transp.: Peso bruto: Peso líquido:

Dados Adicionais: Admin excluiu TESTE

Dest. Operação: Interna TAG pagamento: A VISTA * aparece "Pagamento a vista" ou "Pagamento a prazo" ou as duplicatas emitidas para o cliente na NFE

Venda presencial: Último nº:

Informar pMVAST

Informar dbi 6 para CST10 e CST30

Não incluir IPI na base de cálculo

Exportar XML

Produtos

Clientes

NFE - Utilitário

Gerar Nfe Assinar XML Validar XML Enviar Nota para a Receita Visualizar/Imprimir - NFE Buscar Por código Carta de Correção

Salvar Gerar, Validar e Assinar tudo de uma vez Enviar NFE por e-mail após envio

Habilitar conferência de valores Indicar Insc. Est. Subst. Trib. Indicar desconto direto na nota

Pedir NOVA data para nota Descontar o valor da ST

Habilitar desconto sequencial Informar Grupo de ICMS (DIFAL) Indicar SEM PAGAMENTO

ICMS do produto

Se ao clicar na venda o sistema não acusar nenhum erro, seguimos para o próximo passo.

Seguindo para a área de Impostos/Tributação, temos:

IMPOSTOS / TRIBUTAÇÃO:

C.F.O.P.:	5102	Venda	ORIG.:	oeNacional	PIS:		Usar essa linha:		Outros Campos			
C.R.T.:	crSimplesNacional	COFINS:		IPI:		Usar CFOP:	Produto	OK	Emitir com ST:		Finalid. da NFE:	

CFOP: No campo de CFOP, basta informar o CFOP correspondente à natureza da operação.

C.F.O.P.: 5102

Venda de mercadoria a

ORIGEM: Origem da mercadoria indicada na nota fiscal:

- Estrangeira Adquirida no Brasil
- Estrangeira Importação Direta
- Nacional Conteúdo de Importação Superior a 40%
- Nacional Conteúdo de Importação Inferior a 40%

ORIG.:

oeNacional

oeEstrangeiraAdquiridaBrasil

oeEstrangeiraImportacaoDireta

oeNacional

ansp.:

NacionalContImportacaoSup40

NacionalContImportacaoInf40

PIS e COFINS: Se for necessário, informar o PIS e COFINS dos produtos.

Usar essa linha: Ao lado do botão, no quadrado branco, é possível criar linhas de impostos para destacar quando necessário.

IPI: Se optar por informar o enquadramento de IPI, indicar nesse campo.

USAR CFOP: Usar CFOP de Produto ou de Venda. Serve para produtos com diferentes CFOPS na mesma nota fiscal. Se esse for o caso, basta indicar o CFOP de Produto.

Usar CFOP:

Produto

Produto

Venda

EMITE COM ST: Clicando nessa opção, você consegue indicar se o cliente vai emitir a nota com substituição ou sem substituição tributária.

FINALID. DA NFE: Nesse botão, você informa qual a finalidade da Nota Fiscal. Se é uma Nota Fiscal normal, se é uma nota complementar, uma nota de ajuste ou de devolução.

Finalid. da NFE:

fnNormal

fnComplementar

fnAjuste

fnDevolucao

Outros Campos: Esse botão tem como função elencar as notas fiscais originais com as notas fiscais de devolução, de ajuste ou complementar. Exemplo: Preciso fazer uma nota de devolução referente à nota fiscal XXXX. No campo do botão **Outros campos** eu consigo referenciar a chave dessa nota fiscal a ser devolvida e informar uma justificativa ao fisco (Receita).

Adicionais

Finalidade da NFE

Valor do seguro

Outros valores:

Indenizacao

OK

Mensagem padrão do CFOP:

Informações ao fisco:

Chave da NFE referenciada (se for somente uma):

OU (se for mais de uma):

Chave da NFE referenciada:

Chave NFE Referenciada (para excluir pelo CTRL+Coleta)

Adicionar

Os próximos campos a serem preenchidos são relacionados ao frete e transportadora.

DADOS DE TRANSPORTADORAS:

Código	Transportadora:	CNPJ Transp.:	Frete por conta:	Endereço:	Valor Frete:		
Busca			0				
Cidade:	Insc. Estadual:	Qtd. Volumes:	Espécie:	Marca:	Vol. Transp.:	Peso bruto:	Peso líquido:
						0	0
Dados Adicionais:							

Aqui, basta preencher os dados da transportadora manualmente, ou clicando no botão **"Busca"**, você consegue cadastrar e buscar por transportadoras já cadastradas, conforme foto ao lado.

Busca

Transportadora

CNPJ Transp.

Frete por conta

Endereço

Valor Frete

Cidade

Insc. Estadual

Qtd. Volumes

Espécie

Marca

Vol. Transp.

Peso bruto

Peso líquido

Dados Adicionais

Atente-se ao preencher o valor do frete, pois ele será somado ao valor total da nota fiscal. Para não somar, é possível informar o valor do frete no campo “**Dados Adicionais**”, por exemplo. É obrigatório informar a quantidade de volumes e o volume transportado.

Abaixo das lacunas relacionadas ao transporte, temos:

Dest. Operação: Exterior TAG pagamento: A VISTA * aparece "Pagamento a vista" ou "Pagamento a prazo" ou as duplicatas emitidas para o cliente na NFE
Venda presencial: Último nº: Habilitar desconto sequencial Informar Grupo de ICMS (DIFAL) Indicar SEM PAGAMENTO

Destino da Operação: Se a venda é interna (no mesmo estado), interestadual (entre estados brasileiros) ou exterior (exportação).

TAG de pagamento: Indicando “A vista” o programa não aparece as parcelas do pagamento. Indicando “A prazo”, exibe as parcelas com as datas na nota fiscal.

Venda Presencial: Esse campo serve para informar se a venda é presencial, à domicilio, não presencial, tele-atendimento, ou pela internet. Não é necessário o preenchimento deste item para a emissão da nota fiscal.

Venda presencial: Não se aplica
 NFe com entrega a domicilio
 Operação não presencial, outros
 Operação pela internet
 Operação por teleatendimento
 Operação presencial

Habilitar desconto sequencial: Se esse botão estiver habilitado, caso a venda tenha desconto, o software diluirá o valor do desconto nos três primeiros produtos. Se o botão estiver desabilitado e a venda tiver desconto, ele vai dar o desconto em cada produto da venda.

Indicar sem pagamento: Geralmente esse botão é utilizado para notas fiscais de devolução. Visto que com esse botão habilitado, ele não gera o financeiro da nota (contas a receber). Mas a função é válida para qualquer nota que você não queira colocar informações de pagamento.

Caso seja necessário alterar algum dado do cliente ou do produto, na lateral direita temos os botões que levam diretamente para a tela de cadastro de produtos e cadastro de clientes.



Para gerar a nota fiscal, após conferir todos os dados, inserir transportadora, valores e dados adicionais, basta clicar no botão “**Salvar**” e no botão “**Gerar NFE**”, localizados no canto inferior esquerdo da tela. O sistema irá te perguntar se deseja enviar a Nota Fiscal para a Receita Federal, se você não quiser conferir o espelho da nota fiscal antes de enviar para a receita, clique no “**Sim**”, se você desejar visualizar a nota antes de enviar para a Receita, clique em “**Não**” e para visualizar, basta clicar no botão “**Visualizar/Imprimir NFE**”. Após ter visualizado a nota fiscal, basta clicar no botão “**Enviar Nota para Receita**” para que o programa transmita sua nota fiscal.

Gerar NFe
 Gerar, Enviar

Após você enviar a nota para a Receita, o programa permite enviar a nota fiscal e XML por e-mail diretamente. Caso você necessite de enviar a nota fiscal por e-mail posteriormente, basta clicar no botão “**Enviar NFeEmail**”.

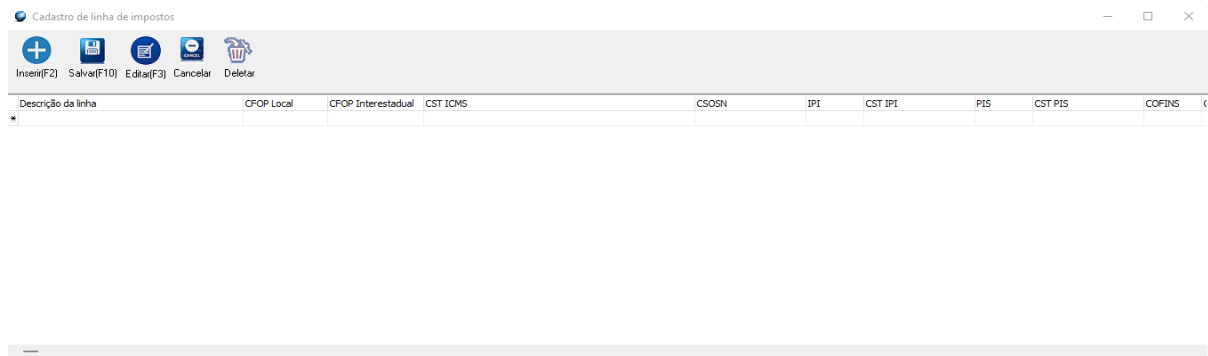
COMO INDICAR IMPOSTOS NA NOTA FISCAL

Para indicar impostos na Nota Fiscal Eletrônica, precisamos criar uma linha de impostos.

Ao lado do botão “**Usar essa linha**” existe um botão quadrado, conforme foto ao lado. Clicando nesse botão, é possível criar uma linha de impostos, basta clicar no botão “**Inserir**” e

Usar essa linha:

começar a preencher os índices de tributação necessários para a nota fiscal, sendo eles: CFOP Local, CFOP Interestadual, CST ICMS, CSOSN, IPI, CST IPI, PIS, CST PIS, COFINS e CST COFINS. Ao final, na opção “Destacar Impostos”, se for para destacar, colocar 1, se não for para destacar, colocar 0. Salvar.



Após criar a linha de impostos desejada, basta selecioná-la no botão “**Usar essa linha**”, clicar no botão “**Salvar**” e “**Gerar NFE**” para que o programa adicione as tributações necessárias na nota fiscal.

CARTA DE CORREÇÃO

Se for necessário fazer uma carta de correção após o envio da nota fiscal, localize a nota fiscal na aba “Nota Fiscal Eletrônica” > “Gerar NFE”, e clique duas vezes sobre a nota fiscal desejada. Em seguida clique no botão “**Carta de Correção**”, localizado no canto inferior direito.

Ao clicar no botão, o sistema trará automaticamente a **chave da NF-e** e o **Identificador de controle de lote de envio do evento** preenchidos.

Agora, preencha o CNPJ ou CPF do cliente e clique em “**OK**”.

No **sequencial do evento para o mesmo tipo de evento**, ele preenche automaticamente com o número 1 (primeiro). Se for a primeira carta de correção, basta clicar no OK. Se for a segunda, substituir o número 1 pelo número 2, e assim sucessivamente.

Na **Correção a ser considerada**, o programa te traz um exemplo de correção a ser considerado, basta você apagar e substituir pelo que desejar corrigir, de forma compreensível para a Receita Federal.

Após preencher todos esses dados, o programa exibe a carta de correção, te possibilitando salvar, imprimir e enviá-la por e-mail.

Se você já fez uma carta de correção, e precisa visualizá-la posteriormente, basta clicar no botão **Carta de Correção** que o programa te informará que já foi gerado uma carta de correção, e te pergunta se você deseja visualizá-la, clique no Sim.

Para fazer uma nova carta de correção para a mesma nota, o processo é o mesmo, devendo apenas clicar no Não quando o sistema perguntar se deseja visualizar a carta de correção criada anteriormente, e também informar o **Sequencial do evento para o mesmo tipo de evento** para o número correspondente. No caso se for a segunda carta, número 2, se for a terceira, número 3, e assim por diante.