



DOCUMENTAÇÃO

PEDIDO DE VENDA / ORÇAMENTO

Usando a tela de Pedido de Venda e emitindo NF-e

SUMÁRIO

1. Fazendo uma venda
 - I. Caminho
 - II. Vendedor
 - III. Tipo [Orçamento / Venda]
 - IV. Inserir Produto
 - V. Desconto
 - VI. Forma de Pagamento
 - VII. Cliente
 - VIII. Salvar e imprimir e Novo / NFC-e
 - IX. Consultar Pedidos
 - X. Emissão de NF-E

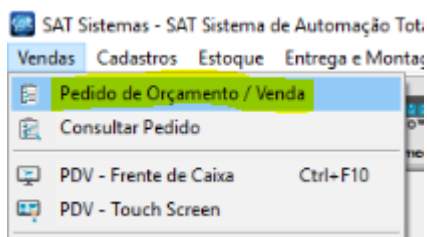
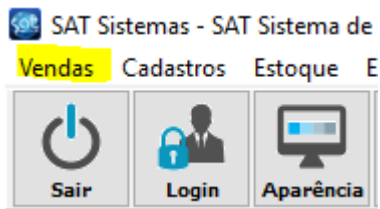
1. Fazendo uma Venda

I – CAMINHO

Para **acessar** a tela de **Pedido de Vendas** você pode **clicar no ícone Pedido**

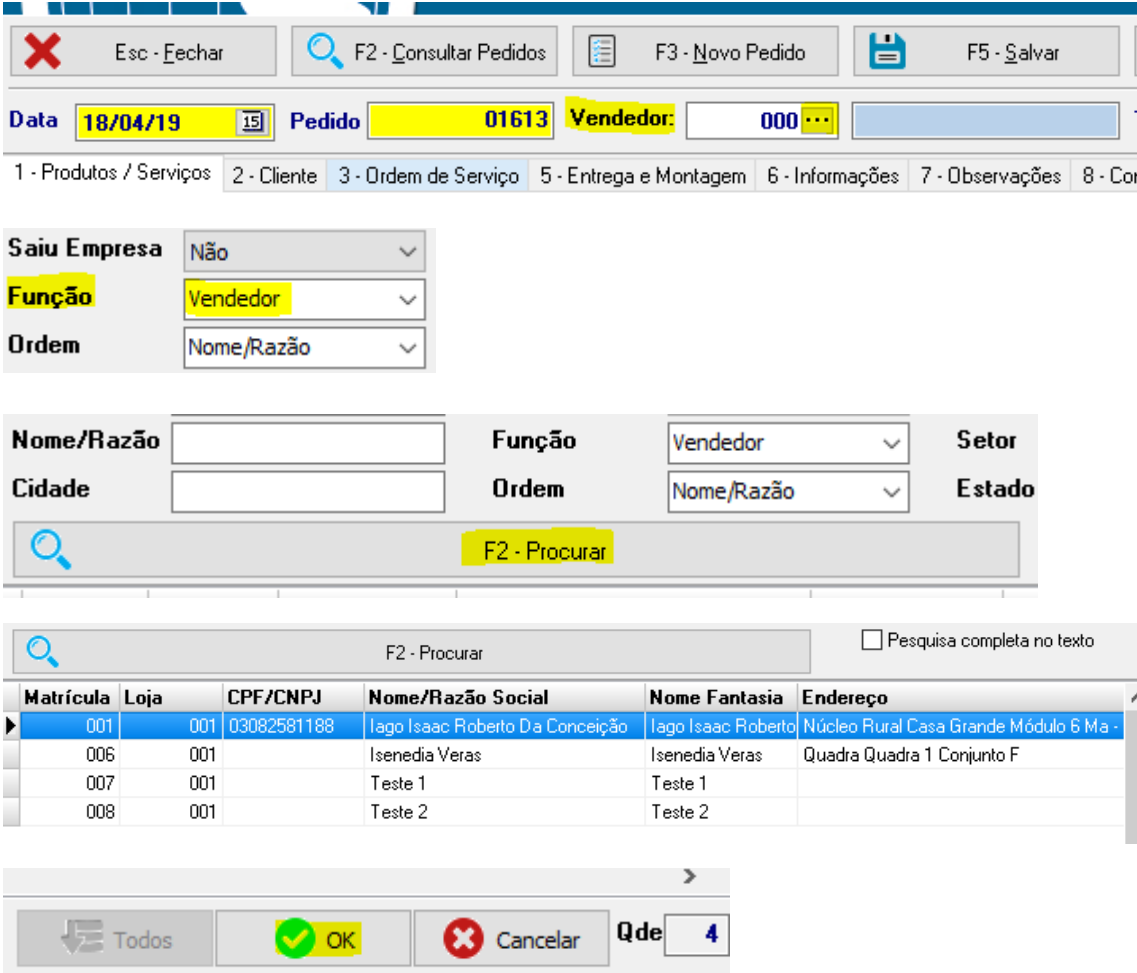


OU ir no **Menu Venda, Pedido de Orçamento / Venda.**



II – VENDEDOR

Com a tela de **Pedido de Vendas** aberta, **selecione um vendedor**. Para isso **clique nos três pontinhos**. Vai ser aberta uma tela de pesquisa, onde você pode **filtrar a busca**. Uma sugestão seria informar a **função de vendedor**. Feito isso, **F2** no teclado, procurar. **Selecione o vendedor** e de um **OK**.



Esc - Fechar F2 - Consultar Pedidos F3 - Novo Pedido F5 - Salvar

Data: 18/04/19 Pedido: 01613 Vendedor: 000 ...

1 - Produtos / Serviços 2 - Cliente 3 - Ordem de Serviço 5 - Entrega e Montagem 6 - Informações 7 - Observações 8 - Cor

Saiu Empresa: Não Função: Vendedor Ordem: Nome/Razão

Nome/Razão: Função: Vendedor Setor: Cidade: Ordem: Nome/Razão Estado:

F2 - Procurar

F2 - Procurar Pesquisa completa no texto

Matrícula	Loja	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Nome Fantasia	Endereço
001	001	03082581188	Iago Isaac Roberto Da Conceição	Iago Isaac Roberto	Núcleo Rural Casa Grande Módulo 6 Ma -
006	001		Isenedia Veras	Isenedia Veras	Quadra Quadra 1 Conjunto F
007	001		Teste 1	Teste 1	
008	001		Teste 2	Teste 2	

Todos OK Cancelar Qde: 4

III – TIPO [Orçamento / Venda]

Em seguida selecione o **tipo** como **Orçamento ou Venda**. O orçamento é como se fosse uma pré-venda, e por isso vai ser finalizado como venda posteriormente por outro funcionário. Possivelmente o caixa.

Tipo: 1 - Orçamento 0000

1 - Orçamento

2 - Ordem de Serviço

3 - Pedido de Venda

Ordem de serviço cabe quando o produto está registrado como serviço. Para ver isso, procure a **documentação sobre serviços**.

IV – INSERIR PRODUTO

Seguindo, agora deve ser inserido os produtos da venda. Para isso click em **Inserir Produto**. Vai ser aberta uma tela, com diversos campos. A maioria deles são **filtros**. Preencha eles se achar necessário, e então vá no campo em amarelo e **digite o nome do produto**, podendo este ser parcial. Click em **Procurar Produto**.

tado Qde Montac

Inserir Produto

Trocar Produto

Excluir Produto

% Dsc % \$ Dsc \$

Desc. Detalhada

% Dsc Rateado R\$

Procurar Produto

NCM Inválido

F2 - Digite Aqui:

Tipo de Exibição: 2 - Somente o Resultado

Por Campo: 4 - Contendo

Ordenar Por: 3 - Descrição

Procurar Produto

NCM Inválido

F2 - Digite Aqui:

Por

Order

Nisso vai aparecer uma **listagem dos produtos**. **Selecione o primeiro produto** a ser vendido, e click em **inserir**. Vai ser aberta uma tela para colocar a **quantidade**, e feito isso de um **OK**. **Se precisar inserir mais produtos**, repita o processo. E quanto tiver **acabado**, aperte **OK**.

Código	Unid.	Descrição do Produto	Código de Barras	Preço 1 R\$	NCM
234353		10 30 50 Fornecedor Padrão	1000000000092	10,00	29049911
03621	UN	12 Graos Tradição Arroz Integral 500g3,49	7897846901119	149,39	10063029
03622	UN	12 Graos Tradição Arroz Integral 500g3,49		11,75	10063029
03619	UN	3 Pincel Paint Brush	6920130412013	149,39	10063029
234354		400 30 50 Fornecedor Padrão	1000000000108	10,00	29049911
03358	UN	88 Atum Ralado Em Oleo 170g	7891167031883	4,99	16042010
10008	UN	A V B Fornecedor Padrão p	1000000000030	203,00	99999999
10007	un	A V B Fornecedor Padrão p	1000000000023	50,00	99999999
10006	un	A V B Fornecedor Padrão p	1000000000016	50,00	99999999
10009	2	A V Bv Fornecedor Padrão G	2000000000015	25,00	99999999
234391	CX	ACTEVO 4T 10W 30 SEMI 24X1LT	17891281002926		





Procurar Produto

NCM Inválido

F2 - Digite Aqui:


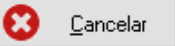
Tipo de Exibição: 2 - Somente o Resultado

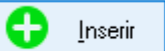
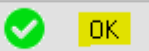
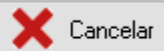
Por Campo: 4 - Cor

Ordenar Por: 3 - Des

Inserir Item

Quantidade

IV – ALTERAR PRODUTO

Nisso vai aparecer os produtos listados que você inseriu.

– Digite os Produtos e Serviços do Pedido

Item	Código	Código de Barras	Tamanho	Qtde	Unidade	Descrição do Produto
▶ 1	03622			1	UN	12 Graos Tradição Arroz Integral 500g3,49
2	03622			1	UN	12 Graos Tradição Arroz Integral 500g3,49
3	03358	7891167031883		1	UN	88 Atum Palado Em Oleo 170g

Aqui **you can make** algumas **alterações**. Clicando em **Qtde** você pode **mudar a quantidade**, mesmo que já tenha selecionado antes.

– Digite os Produtos e Serviços do Pedido

Item	Código	Código de Barras	Tamanho	Qtde	Unidade	Descrição do Produto
▶ 1	03622			1	UN	12 Graos Tradição Arroz Integral 500g3,49
2	03622			1	UN	12 Graos Tradição Arroz Integral 500g3,49
3	03358	7891167031883		1	UN	88 Atum Palado Em Oleo 170g

Ao clicar em **CFOP**, e depois nos **três pontinhos**, pode-se **alterar o CFOP**. Isso é **necessário para certas operações**. É bem simples. Basta **escolher o CFOP** na listagem e dar um **OK**.

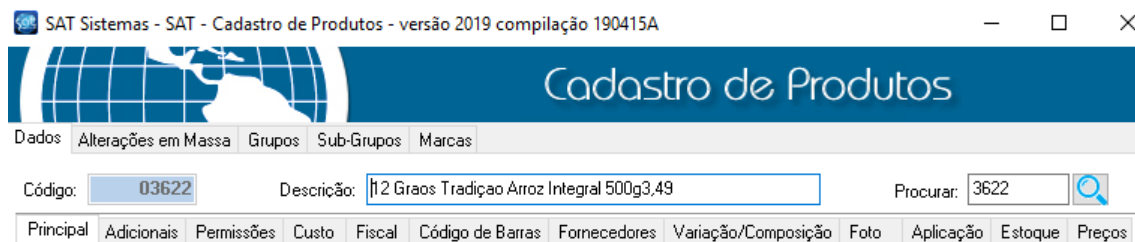
Total R\$	CFOP	Vendedor	IPi	Markup	I
11,75	18	...	1	0	135,0%
11,75	18		1	0	135,0%
4,99	18		1	0	66,9%

Ordem (F2): **CFOP**

Procura:

Código	CFOP	Natureza da Operação	Tipo	Base de Cálculo	ICMS PF	ICMS PJ	ISS	Base de Cálculo da ST
▶ 46	1102	Devolução de Venda - Cliente	Entrada	100,00%	18%			
50	1202	Devolução de Cliente	Entrada					
43	5100	Venda de Mercadoria	Saída	100,00%	12%	12%		
18	5102	Venda De Mercadoria Para Dentro Do E	Saída	100,00%	18%	18%		

Com um **duplo click** em cima do produto você pode abrir a tela de **Cadastro de Produtos** para fazer alterações no registro do produto no sistema.



Ainda nos produtos, você pode **clique** em cima dele e em **Trocar Produto**, para **mudar o produto listado** ou em **Excluir Produto** para **eliminar ele da listagem**.

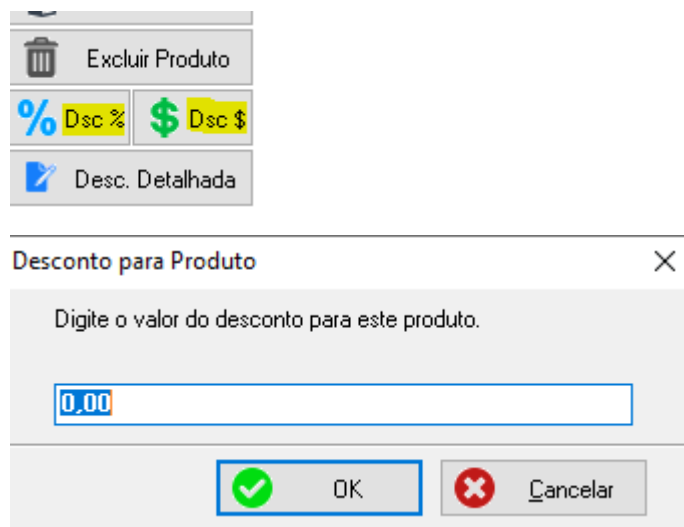


V – DESCONTO

Na lateral, em **Totais**, você pode conferir o valor dos produtos / serviços e dar **desconto em porcentagem ou real** aplicado **no valor total**. Dado um desconto é mostrado o total do pedido com desconto aplicado. Lembrando que **esse campo deve ser preenchido antes de inserir a forma de pagamento**, ou vai gerar um erro.

Totais R\$	Valores Adicionais	Totais R\$	Valores Adicionais
Produtos:	28,49	Produtos:	28,49
Serviços:	0,00	Serviços:	0,00
<input type="checkbox"/> Desconto %:	0,00	<input checked="" type="checkbox"/> Desconto %:	2,00
<input type="checkbox"/> Desconto R\$:	0,00	<input type="checkbox"/> Desconto R\$:	0,57
Total	28,49	Total	27,92

Existe também um campo de desconto mais acima, com **Dsc %** para **desconto em porcentagem** e **Dsc \$** para **desconto em real**. Eles funcionam por produto, ou seja, deve-se **clicar num produto**, selecionar a **forma de desconto**, e então aplicar um **desconto individual**.

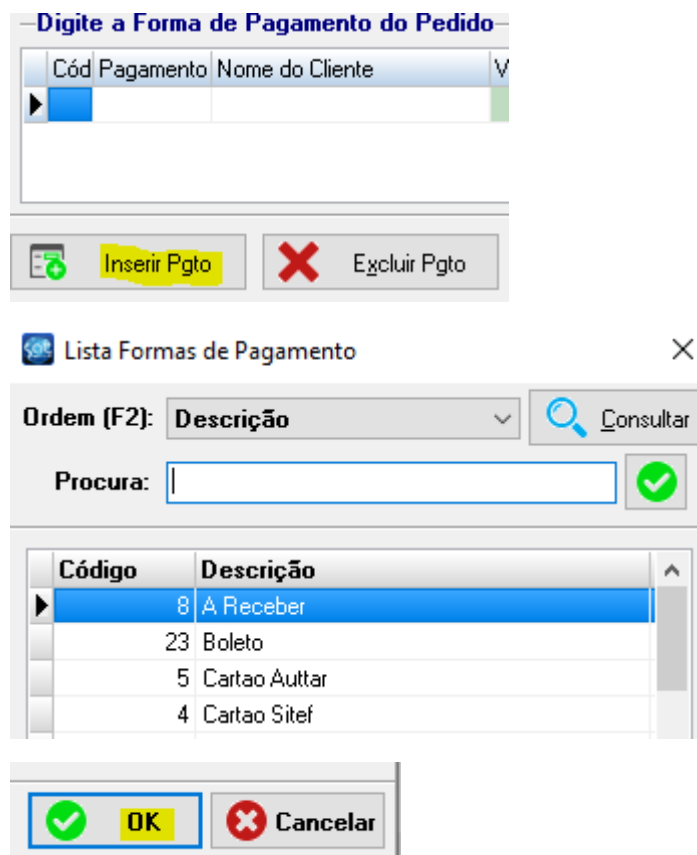


The image shows a menu with options: 'Excluir Produto', '% Dsc %', '\$ Dsc \$', and 'Desc. Detalhada'. Below it is a dialog box titled 'Desconto para Produto' with a text input field containing '0,00' and 'OK'/'Cancelar' buttons.

Lembrando que **pode se definir um valor de desconto máximo no cadastro de produtos**. Para saber mais procure a documentação sobre produtos.

VI – FORMA DE PAGAMENTO

Ai agora lá embaixo, para **inserir a forma de pagamento**, click em **Inserir Pgto**. **Seleciona a forma de pagamento** na listagem e de um **OK**.



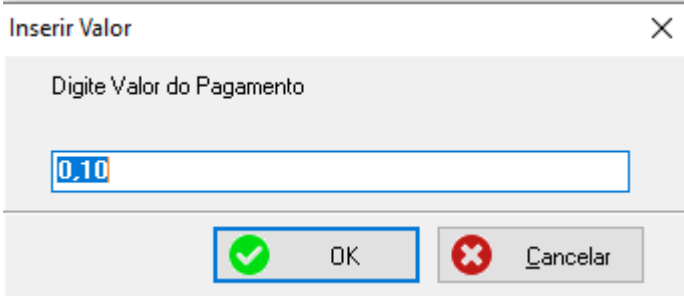
The image shows two windows. The top one is titled 'Digite a Forma de Pagamento do Pedido' with a table and 'Inserir Pgto'/'Excluir Pgto' buttons. The bottom window is 'Lista Formas de Pagamento' with search filters and a list of payment methods.

Cód	Pagamento	Nome do Cliente

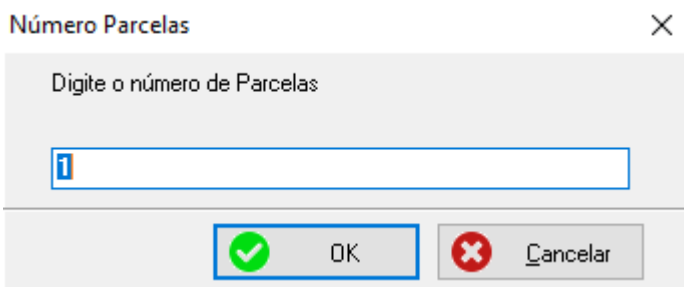
Ordem (F2):	Descrição	Consultar
Procura:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Código	Descrição
8	A Receber
23	Boleto
5	Cartao Aultar
4	Cartao Sitef

Se for **dinheiro** ele vai pedir para **inserir o valor**, e então **OK**..Se for um **cartão**, além de pedir o **valor**, ele vai pedir o **número de parcelas**. Feito isso, **OK**. Lembrando que é possível fazer uma venda com o valor separado em múltiplas formas de pagamento.

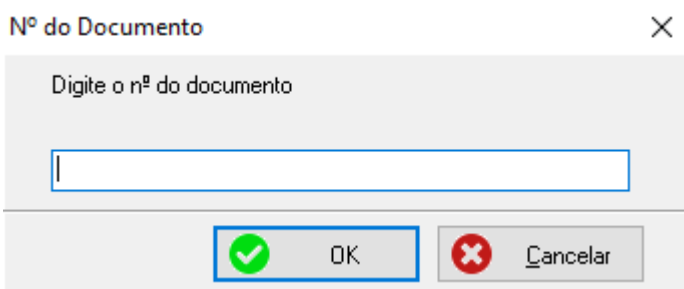


The dialog box titled "Inserir Valor" has a close button (X) in the top right corner. The main text reads "Digite Valor do Pagamento". Below this is a text input field containing the value "0,10". At the bottom, there are two buttons: "OK" with a green checkmark icon and "Cancelar" with a red X icon.

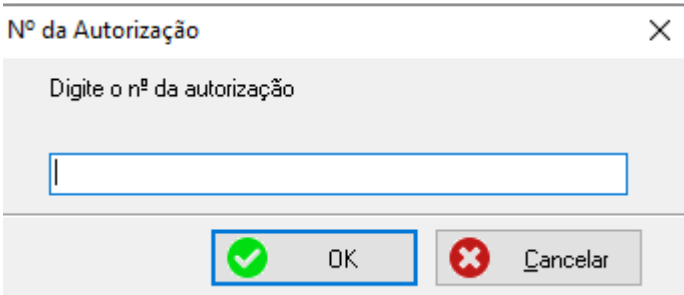


The dialog box titled "Número Parcelas" has a close button (X) in the top right corner. The main text reads "Digite o número de Parcelas". Below this is a text input field containing the value "1". At the bottom, there are two buttons: "OK" with a green checkmark icon and "Cancelar" with a red X icon.

Em certas formas de pagamento, como Boleto e Cartão, ainda pode ser solicitado **Número do Documento** e **Número da Autorização**. Sendo o primeiro referente ao **número do cartão ou boleto**, e o segundo referente ao **NSU**. Você pode preencher estes, mas **encare como um erro**. Isso porque **se você preencher corretamente Boleto e Cartão na área de registro de formas de pagamento, não vai vir essas telas**.



The dialog box titled "Nº do Documento" has a close button (X) in the top right corner. The main text reads "Digite o nº do documento". Below this is an empty text input field. At the bottom, there are two buttons: "OK" with a green checkmark icon and "Cancelar" with a red X icon.



The dialog box titled "Nº da Autorização" has a close button (X) in the top right corner. The main text reads "Digite o nº da autorização". Below this is an empty text input field. At the bottom, there are two buttons: "OK" with a green checkmark icon and "Cancelar" with a red X icon.

Com a forma de pagamento selecionada, **os dados do pagamento ficarão visíveis**. Se tiver **pago em duas formas**, ou mais, **basta selecionar um e depois a outra, tomando cuidado com valores e parcelas**.

Ainda pode-se **excluir** a forma de pagamento **clcando** em **Excluir Pgto** caso necessário.

— Digite a Forma de Pagamento do Pedido —

Cód Pagamento	Nome do Cliente	Valor R\$	Valor Conv	Data Vencimento	Documento	Parcelas	TEF	Autorizador	Cartão
▶ 1	Dinheiro	Consumidor	0,10	0,10	18/04/19	1613-2	1		

Total R\$:
Total Convertido R\$:

VII – CLIENTE

Na **segunda aba**, temos **Cliente**. Para **inserir o cliente** você deve clicar em **Procurar Cliente**.

1 - Produtos / Serviços 2 - Cliente 3 - Ordem de Serviço

— Digite os Produtos e Serviços do Pedido —

Se utilize dos **filtros** para filtrar a busca, prestando atenção em **Principal** e **Adicionais** na lateral.

Exibir Ordem

Loja <input type="text" value="..."/> Todas	Vendedor <input type="text" value="..."/> Todos	Grupo <input type="text" value="..."/> Todos	Adicionais Principal
Código <input type="text"/>	CPF/CNPJ <input type="text"/>	Telefone <input type="text"/>	
Nome/Razão <input type="text"/>	N. Fantasia <input type="text"/>	Endereço <input type="text"/>	
Bairro <input type="text"/>	Cidade <input type="text"/>	Estado <input type="text"/>	Adicionais Principal
Marca <input type="text"/>	Modelo <input type="text"/>	CEP <input type="text"/>	
N° de série <input type="text"/>	Patrimônio <input type="text"/>		

Depois de preencher os filtros aperte **F2** no teclado ou click em **Procurar**, **selecione o cliente** e click em **OK**.

Pesquisa completa no texto

Código	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Nome Fantasia	Endereço
00001		Consumidor		
00002	09376659000111	JUAN PEDRO HENRIQUE C		COLÔNIA AGRÍCOLA BERNARDO SAYÃO C
00003		Consumidor		
00004	03082581188	Consumidor		
00005	80249973391	Ricardo João Da Paz	Ricardo João Da Paz	Avenida Vale Do Sol 53 Lote 11
00006		Consumidor		

Nisso o **cliente vai ser carregado com todas as informações**. Nessa tela o **único campo notável a ser alterado seria Loja**, caso o cliente esteja sendo atendido em outra loja. E para fazer a troca basta clicar nos **três pontinhos**.

Pesquisar por CPF/CNPJ
 Pesquisar por Telefone
 Loja: Sat Sistemas Tes

Código	Nome	CPF/CNPJ	RG/IE
00002	JUAN PEDRO HENRIQUE CAUÃ MORAES	09.376.659/0001-11	07.499.445/001-34

Endereço:
 Bairro:
 Fones:

CEP:
 Cidade:
 UF:
 Cód. Munic. IBGE:
 Tabela de Preço:

Indicador de Inscrição Estadual:
 Indicador Consumidor:
 Status do Pedido:

E caso o cliente seja novo e não tenha registro, você pode **preencher esses campos** acima e depois clicar em **Inserir Cliente** para fazer um registro rápido.

VIII – SALVAR E IMPRIMIR E NOVO / NFC-E

No canto de cima pode ser colocado **quantas vias vão ser impressas**.

Tipo:

Preenchido tudo, você pode apertar **F5** no teclado ou clica em **Salvar** para **deixar salvo um registro e emitir NFC-e** do pedido **OU** apertar **F4** no teclado ou clicar em **Salvar e Imprimir e Novo** para **salvar um registro, emitir NFC-e e fazer um novo pedido**.

Vendedor:
Tipo: 0000

Vendedor:
Tipo: 0000

Outra forma de se emitir a NFC-e, seria indo na aba **Impressões** e clicando em **Emitir NFC-e**. Lembrando que todas as operações dessa tela salvam, e sempre que algo é salvo a NFC-e é emitida. Logo se a impressora fiscal estiver configurada, ao clicar em emitir NF-e a tela de NF-e não será aberta, o pedido será salvo e uma NFC-e será emitida.

Impressões de Cupom Fiscal

Impressões de NFC-e

Impressões de NF-e

E reforçando o já mencionado, a **NFC-e so será emitida caso a impressora de NFC-e esteja instalada e configurada** no sistema. **Caso contrário o pedido de venda apenas será salvo**. Orçamentos sempre serão salvos e não emitirão nada. **Para saber como emitir uma NF-e olhe a parte X – Emissão de NF-e.**

Configurações da NFC-e de Consumidor

Escolha o tipo de NFC-e:

* Escolha na Lista o tipo de emissão de NFC-e

Escolha a Impressora: **Porta Física:** **Porta Virtual:**

* Escolha na Lista o Modelo da sua Impressora Não Fiscal

Use o botão **Novo Pedido** caso você **tenha cometido um erro e deseje refazer** um pedido que ainda não tenha sido salvo ou emitido.

Vendedor:

Tipo: 0000

IX – CONSULTAR PEDIDOS

Após salvar um pedido, sempre que necessário e independente da data de salvamento, e possível puxar este apertando **F2** no teclado ou clicando em **Consultar Pedidos**.

Data
Pedido
Vendedor:

Nisso vai ser aberta uma nova tela, com diversos **filtros**. Você pode estar usando destes para melhorar a sua busca pelo pedido já salvo. E vale ressaltar alguns.

<input checked="" type="checkbox"/> Período	<input type="text" value="22/04/19"/> <input type="button" value="15"/> a <input type="text" value="22/04/19"/> <input type="button" value="15"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="15"/>	Todos	Tipo	<input type="text" value="Todos"/>	<input type="checkbox"/> Exibir itens do pedido
Cliente	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>	Nome Pg.	<input type="text"/>	Recebido	<input type="text" value="Todos"/>	<input type="checkbox"/> Exibir obs. do pedido
Vendedor	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>	Vínculo	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>	Entrega	<input type="text" value="Todos"/>	<input type="checkbox"/> Exibir formas de pgto
Motorista	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>	Caixa	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>	Período	<input type="text" value="Todos"/>	<input type="checkbox"/> Exibir nome do pgto
Forma Pgto	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>	Loja	<input type="text" value="001"/> <input type="button" value="..."/>	Faturado	<input type="text" value="Todos"/>	<input type="checkbox"/> Exibir o status do pedido
Parcelas	<input type="text"/>	Status	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>	Cancelado	<input type="text" value="Não Cancel"/>	<input type="checkbox"/> Somente com CPF identif.
Associado	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>	Valor	<input type="text"/> a <input type="text"/>	Cartão	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Exibir Cores nos Pedidos
<input checked="" type="checkbox"/> Limitar a	<input type="text" value="100"/> <input type="button" value="15"/> Registros	Cupom Fiscal	<input type="text"/>	Nota Fiscal	<input type="text"/>	Terminal
		Fiscal	<input type="text"/>			<input type="text"/>

Em **período** você pode setar uma **data manualmente**, ou usando do **calendário embutido no sistema**, que pode ser acessado **clicando na marcação**. A primeira data seria a mais antiga e a segunda a mais nova. O período entre as duas que define a busca.

Período a

E caso o **check box** ao lado seja **desmarcado**, será exibido **todos os pedidos salvos**, em todas as datas.

Período a


A **loja sempre vira marcada a primeira**, e caso tenha mais de uma **lembre de alterar** está clicando nos **três pontinhos**. Se quiser pesquisar em todas, apague a numeração.

Caixa Todos
Loja Sat Sistemas
Status Todos

Em **pedido**, ao lado de período você pode filtrar os **pedidos pelo número** dele, assim já dando um resultado certo. Os outros filtros são bem tranquilos, logo não vejo necessidade de descreve-los.

15 **Pedido** Todos
 Nome Pg.

Preenchido tudo, **F2** no teclado ou click em **procurar**.

 **F2 - Procurar**

Nisso vai aparecer uma **listagem**. Se atenha as legendas abaixo, sendo os **azuis** aqueles que tiveram **NF-e** ou **NFC-e** emitida. Logo faturado = nota fiscal emitida. **Escolha o pedido** que deseja abrir e click em **OK**.

05/04/19	01586	00001	Consumidor	001	Iago Isaac	V	0,10	0	900496
05/04/19	01584	00001	Consumidor	001		V	0,10	0	

 Pedido Cancelado  Pedido Faturado  Pedido a Faturar  Demais Pedidos

 **OK**  **Cancelar**

Você também pode **imprimir** essa listagem clicando em **Imprimir**.

 **Imprimir**  **Imprimir**

Sua Empresa	SAT Sistemas Sat Sistemas	Pág. 1
22/04/19 10:24:50 - Segunda-Feira - 1236 Suporte SAT Sistema de Automação Total		


Lista Pedidos

DATA	PEDIDO CÓDIGO CLIENTE	LOJA VENDEDOR	TIPO TOTAL	VÍNCULO CANCELADO NFC-E	NF-E
16/04/19	01612 00001 CONSUMIDOR	001	V 5,10	0	900507
16/04/19	01611 00001 CONSUMIDOR	001	V 0,10	0	900506
16/04/19	01609 00001 CONSUMIDOR	001	V 1,40	0	900505

Algo interessante a se notar também é que numa das **tabelas listadas** aparece se é **Venda (V)** ou **Orçamento (O)**. Sendo que **orçamento fica em branco**, sem legenda.


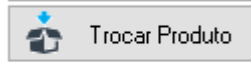
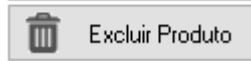
09/01/19	01502	00001	Consumidor	001		V	0,10	0	
09/01/19	01501	00002	JUAN PEDRO HENRIQUE CAUÃ MORAES	001	Iago Isaac	O	3,00	0	

Pedidos já emitidos que forem abertos **não poderão ter o tipo alterado** e nem poderá se fazer nada com os produtos. **Itens so poderão ser alterados** nessa etapa dentro da tela de emissão de **NF-e**.

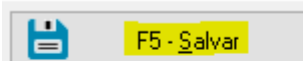
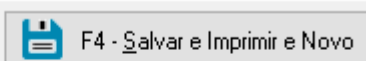
Tipo: 3 - Pedido de Venda 0000 

Já orçamento pode ter tipo e produtos alterados.

Tipo: 1 - Orçamento 0000

 Inserir Produto
 Trocar Produto
 Excluir Produto

Isso porque se o tipo do orçamento for alterado para Pedido de Venda e então clicado em salvar novamente, então será emitida uma NFC-e.

 F5 - Salvar  F4 - Salvar e Imprimir e Novo 1  via

Tipo: 3 - Pedido de Venda 000

X – EMISSÃO DE NF-E

Para se emitir uma NF-e a impressora fiscal não pode estar configurada. Se não você só poderá emitir NFC-e, tal qual mostrado no tópico VIII.

Configurações da NFC-e de Consumidor

Escolha o tipo de NFC-e:
Nenhum

* Escolha na Lista o tipo de emissão de NFC-e

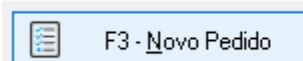
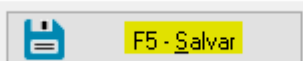
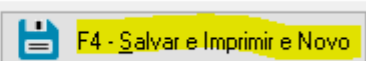
Escolha a Impressora: 5 - Spool do Windows - Impressora Padrão

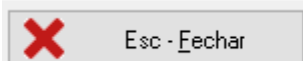
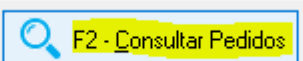
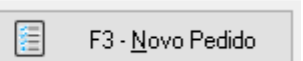
Porta Física: COM4

Porta Virtual:

* Escolha na Lista o Modelo da sua Impressora Não Fiscal

Com a impressora não configurada ao clicar em Salvar, como mostrado também no tópico VIII, os pedidos e orçamentos apenas serão salvos. Logo faça isso para manter o registro, e depois para emitir a NF-e consulte o pedido ou orçamento por meio do Consultar Pedidos, tal qual demonstrado no tópico IX.


 F3 - Novo Pedido  F5 - Salvar  F4 - Salvar e Imprimir e Novo

 Esc - Fechar  F2 - Consultar Pedidos  F3 - Novo Pedido

Para emitir de fato a **NF-e**, depois de **carregado os dados**, vá na aba **Impressões** e click em **Emitir NF-e**. Lembrando que se tiver a impressora fiscal configurada, também é possível emitir a NFC-e clicando em Emitir NF-e. Algo também mostrado no tópico VIII.

§ 11 - Tintométrico 12 - Outras Opções **13 - Impressões**

Impressões de Cupom Fiscal

 Emitir Cupom Fiscal

Impressões de NFC-e

 Emitir NFC-e

Impressões de NF-e

 **Emitir NF-e**

Clicado nisso a tela de **Relatório de Entrega e Emissão de NF-e** será aberta. Nisso vá segunda aba **NFe – Nota Fiscal Eletrônica**.

SAT Sistemas - SAT - Relatório de Entrega e Emissão de NF - versão 2019 compilação 190415B

Relatório de Entrega e Emissão de NF-e

Esc - Fechar F4 - Emitir NF-e F5 - Preview NF-e F6 - Emitir MDF-e

1 - Relatório de Entrega 2 - NFe - Nota Fiscal Eletrônica 3 - MDF-e 4 - Outras Opções 5 - Conferência Código B

Relatório de Entrega

Número: **00340**

Recibo de Entrega: Imprimir Recibo ao Emitir

Utilize este Botão para Emitir uma Ordem para Entregar a Mercadoria do Pedido

Dados da Entrega

Motorista: 000 ...

Ajudante 1: ...

Ajudante 2: ...

Esc - Fechar F4 - Emitir NF-e F5

1 - Relatório de Entrega 2 - **NFe - Nota Fiscal Eletrônica**

Insira o CFOP clicando nos **três pontinhos**, se atendo ao tipo de operação e se será para dentro ou fora do estado. **Selecionado**, aperte **OK**. Os impostos sempre serão preenchidos após selecionar o CFOP. Para saber como cadastrar o CFOP, veja a documentação de CFOP.

Impostos Cadastrados na Figura Fiscal

Figura Fiscal:

? Se a Figura Fiscal for escolhida, ela irá sobrepor as informações de CFOP e CST.

Impostos Cadastrados no CFOP

CFOP:

Utilizar este CFOP para Todos os Itens

Código	CFOP	Natureza da Operação	Tipo	Base de Cálculo	ICMS PF	ICMS PJ	ISS	Base de Cálculo da ST
46	1102	Devolução de Venda - Cliente	Entrada	100,00%	18%			
50	1202	Devolução de Cliente	Entrada					
43	5100	Venda de Mercadoria	Saída	100,00%	12%	12%		
18	5102	Venda De Mercadoria Para Dentro Do E	Saída	100,00%	18%	18%		
17	5102	Venda De Mercadoria Para Dentro Do E	Saída	100,00%	17%	17%	5%	100,00%

OK Cancelar

Impostos Cadastrados no CFOP

CFOP:

43 5100 Venda de Mercadoria

Utilizar este CFOP para Todos os Itens

ICMS PF %: ICMS PJ %: ICMS ST %: ICMS FCP %:

12 12 0 0

BC ICMS %: ISS %: BC ICMS ST %:

100 0 0

Utilizar estes Impostos na NF-e

Incluir o Frete na Base de Cálculo

? Impostos Cadastrados no CFOP.

Em algumas ocasiões mais específicas você ainda terá de mudar outras opções. **Marque** o check box **Utilizar este CFOP para Todos os Itens** caso **tenha vários produtos com CFOPs diferentes** no pedido e **necessite da utilização apenas de um**. Um exemplo seria todos os produtos serem de venda para dentro do estado e você necessite fazer a venda para fora do estado.

Impostos Cadastrados no CFOP

CFOP:

43 5100 Venda de Mercadoria

Utilizar este CFOP para Todos os Itens

A **Figura Fiscal** pode ser alterada também clicando nos **três pontinhos**, caso exista uma **diferença entre os impostos já cadastrados** nos produtos e **você deseje usar outro imposto**. Um exemplo seria todos os produtos estarem registrados com impostos de 2018. Chegou 2019 e o governo alterou os impostos. Logo ao invés de editar todos os produtos, basta registrar uma Figura Fiscal e usar essa opção. **Selecionado** de um **OK**.

Lembrando que **se essa opção for escolhida**, como bem mostrado em azul na imagem, as **informações do CFOP e CST** dessa tela **serão sobrepostas**. Ou seja, os **impostos vão ser da figura colocada**.

Impostos Cadastrados na Figura Fiscal

Figura Fiscal:

? Se a Figura Fiscal for escolhida, ela irá sobrepor as informações de CFOP e CST.

Código	Descrição	Observação
1	ABSORVENTES (0323)	
3	AGENTES ORG. MULTIUSO. PREP. P/ LAVAGE	
4	AGUA DE COCO (0326)	
5	AGUA MINERAL (0441)	
6	AGUA OXIGENADA (0327)	
7	AGUA SANITARIA, BRANQUEADOR, OU ALVEJ.	

Na segunda sub aba, **Alterar Dados da NF-e**, você pode marcar **Exibir Faturas na NFe** para compras em boleto por exemplo, que necessitem dessa parte das faturas presente na nota.

1 - Relatório de Entrega 2 - NFe - Nota Fiscal Eletrônica

Impostos da NF-e **Alterar Dados da NF-e**

Alterar a Forma de Pagamento

- 90 - Sem Pagamento
- Exibir as Faturas na NFe**

E **caso não tenha colocado um cliente**, como demonstrado no tópico VII, você pode inserir ele aqui, marcando o check box **Alterar o Destinatário**, selecionando **Cliente, Loja ou Fornecedor** e então clicando nos **três pontinhos**. Para saber mais veja as documentações de Clientes, Loja e Fornecedor.

Alterar o Destinatário

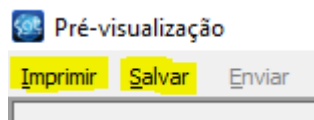
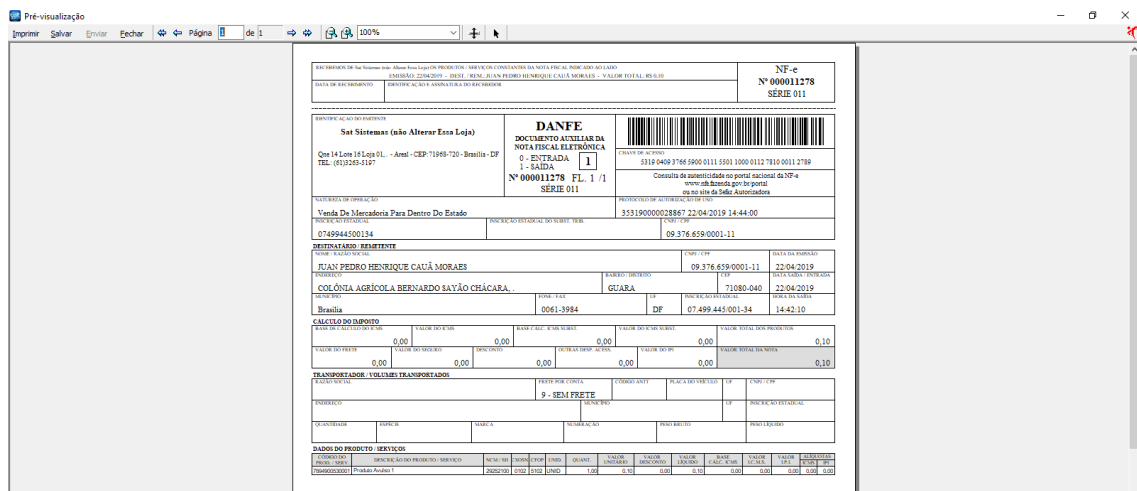
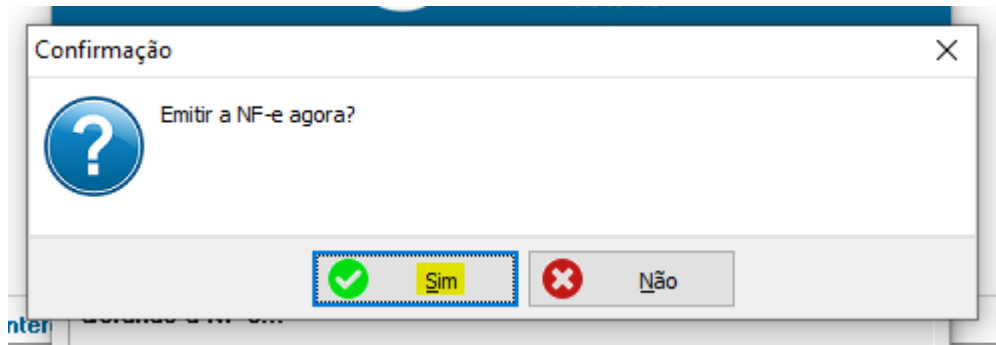
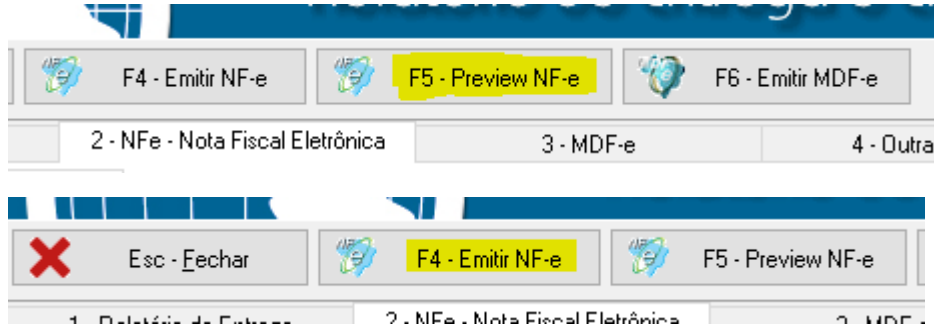
Cliente:

Loja:

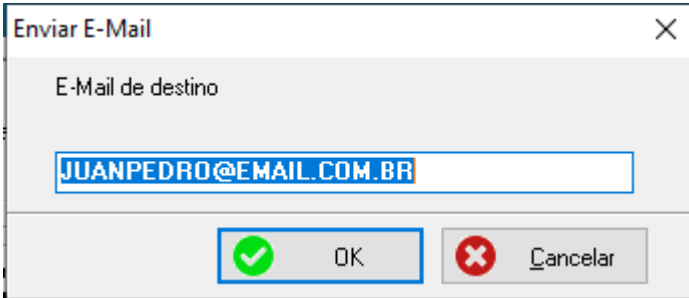
Fornecedor:

Como o restante é muito específico, como por exemplo detalhar uma devolução, vou deixar estes pormenores para outra documentação.

Por fim, após ter preenchido todos os dados, aperte **F5** no teclado click em **Preview NF-e** para ver se as informações estão corretas, e estando, aperte **F4** no teclado ou **Emitir NF-e** para emitir a nota. Na **Confirmação** aperte **Sim**. Vai ser **emitida a nota**. Note que em cima tem **imprimir** e **salvar** caso ache necessário usar.



E se o e-mail estiver configurado, o sistema vai pedir um endereço para enviar o XML após o fechamento da tela anterior.



Enviar E-Mail

E-Mail de destino

JUANPEDRO@EMAIL.COM.BR

OK Cancelar

Pedido de Venda / Orçamento (22-04-2019)