

ULT-027-GERAÇÃO DO ARQUIVO ELETRONICO DE NOTA FISCAL

1.0 - GERAÇÃO DO ARQUIVO PARA EMISSÃO DA NF ELETRONICA.

1.1 - GERAR UMA NOTA FISCAL ELETRONICA A PARTIR DE UMA VENDA

Entre na Tela abaixo escolha as opções:

FIGURA 1

Na tela acima você pode digitar um número do CI de um cupom. Pode selecionar os cupons de um cliente durante um período. Pode, também, escolher todas as vendas de um período para escolha de um mais cupom ou de um ou mais produtos.

Se você quiser um determinado cupom, clique inicialmente no botão **NOVA NOTA**, depois digite no campo **NUMERO DO CUPOM** o número do CI que vem, entre parênteses, na frente do Nome do Balconista e o sistema preencherá a tela abaixo: Obs você poderá fazer isso para mais de um cupom, caso você queira fazer uma nota com vários cupons fiscais.

Se você quiser escolher as **vendas de um período** clique no botão **NOVA NOTA** preencha o período Inicial e Final e clique em **EXIBIR VENDAS NO PERÍODO** aparecerão na tela abaixo todos os cupons do referido período.

Se você quiser escolher os cupons de um cliente, clique em **NOVA NOTA**, digite o nome e escolha o cliente, o período para pesquisa do referido cliente e aparecerão todos os cupons do cliente solicitado

Na tela a seguir os cupons escolhidos aparecerão marcados. Caso você queira que algum cupom não seja impresso na NF basta **desmarcá-lo**.

FIGURA 2

UltraAdm - SERVIDOR, 192.168.0.4 - [Emissão de Nota Fiscal]

Sistema Produtos Clientes Convênios Operadores Controle Operacional Módulos Diversos Relatórios Encerrar Sessão

Selecione os cupons a serem impressos

Nr. do cupom Digite o número do cupom e pressione <ENTER> para adicioná-lo a nota fiscal...

Período até

Cliente Digite as iniciais do cliente e pressione <ENTER> para pesquisar...

Notas referente a fechamento de convênio/empresa não são exibidas nessa tela

Valor total: 166,37 Valor frete Frete por conta
Total de cupons: 11 Valor seguro Valor outras despesas

Cupom	Forma Pgto	Data	Total	Cliente	Vendedor	Inf. Adic
<input checked="" type="checkbox"/> 26439	Vista	02/08/10 09:54	4,24		PAULO	
<input checked="" type="checkbox"/> 26441	Vista	02/08/10 09:56	4,24		PAULO	
<input checked="" type="checkbox"/> 26443	Vista	02/08/10 09:59	5,54		PAULO	
<input checked="" type="checkbox"/> 26449	Vista	27/08/10 14:42	36,47		PAULO	
<input checked="" type="checkbox"/> 26461	Vista	07/10/10 15:54	12,62		PAULO	

Depois de conferir se são mesmo os cupons acima estão OK clique em **IMPRIMIR**.
 Na tela abaixo escolha o **CFOP** se tiver duvida consulte seu Escritório de Contabilidade.

FIGURA 3

Nota Fiscal

CFOP Mercadorias/Produtos Digite o código da CFOP ou o nome para procurar e pressione <ENTER>.
 VENDA TRIB P/ OUTRO DOC FISCAL

Informações Adicionais

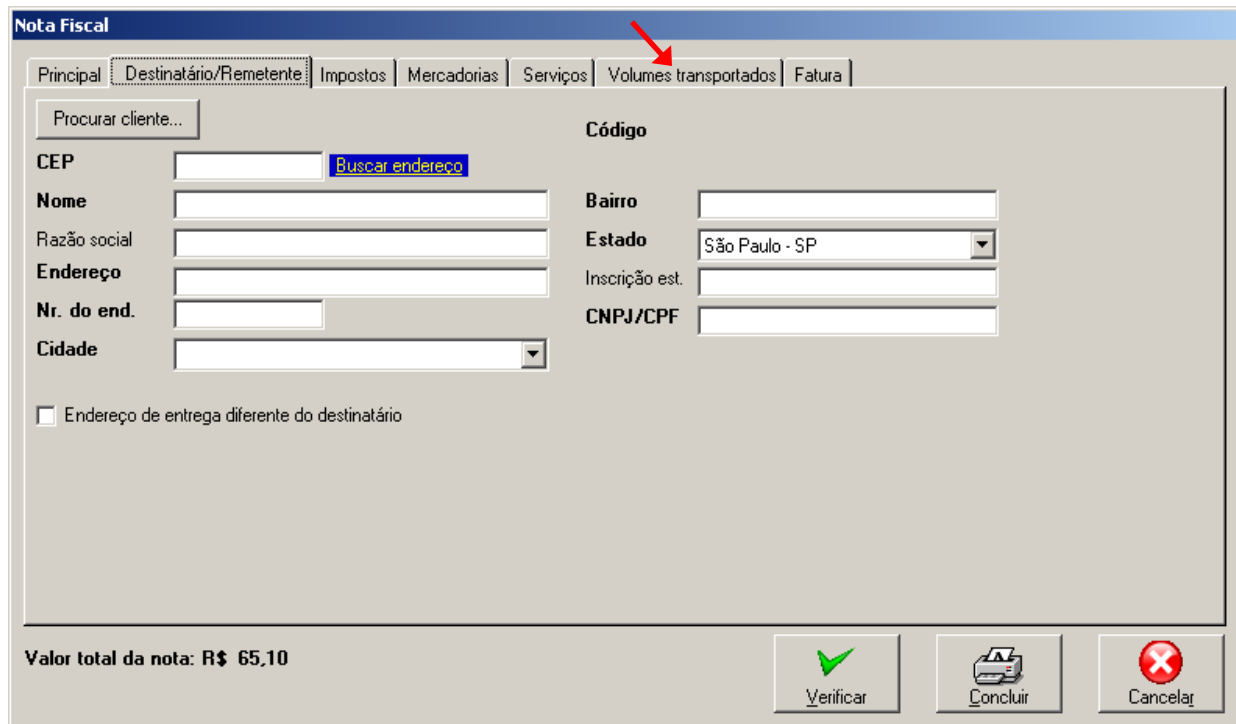
Inserir mensagem a partir de um modelo:

Valor total da nota: R\$ 65,10

Na tela acima clique em **DESTINATÁRIO/REMETENTE** e verá a tela seguinte:

Se o cliente não aparecer preenchido na tela abaixo clique em **PROCURAR CLIENTE**. Quando achar o cliente clique sobre o mesmo, caso o endereço não esteja completo preencha o **CEP** e clique em **BUSCAR ENDEREÇO** e o sistema preencherá o endereço. Obs Esse endereço será atualizado no cadastro do Cliente, na próxima vez já estará preenchido.

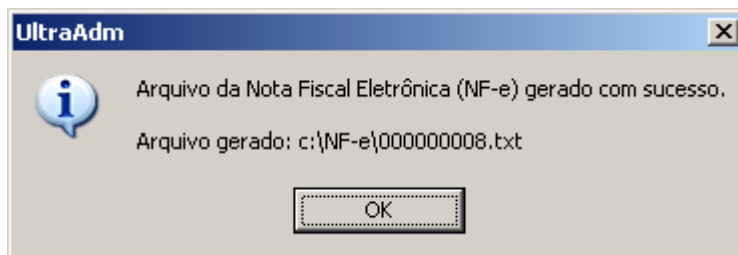
FIGURA 4



Na tela acima clique em **VOLUMES TRANSPORTADOS** e escolha o tipo de frete. Obs se for usar uma transportadora a mesma deverá ser cadastrada no sistema. Para cadastrar entre no **ULTRAADM** em **DIVERSOS** e **CADASTRO DE TRANSPORTADORAS**.

Clique no botão **FATURA** e escolha a forma de pagamento.

Para Verificar se está tudo OK clique no botão **VERIFICAR**. Se estiver tudo OK clique em **CONCLUIR** e na tela abaixo (**se você for simples nacional**) preencha o percentual de crédito para o seu cliente. (**Para saber esse percentual consulte o seu escritório de contabilidade**). **Se você Não for digitar nenhum percentual na tela acima, digite 0 (zero) e tecla Enter e verá a tela abaixo:**



Na tela acima clique em **OK** e entre no **MÓDULO EMISSOR DE NF-ELETRONICA DA SECRETARIA DA FAZENDA, SEGUNDA PARTE DESTE MANUAL**.

1.2. - GERAR UMA NOTA FISCAL ELETRONICA A PARTIR DO FECHAMENTO DE UM CONVÊNIO

Faça o Fechamento normal do convênio.
Entre no **ULTRAADM** , depois **CONVENIO** e **EMITIR NOTA FISCAL**.

Na tela abaixo escolha o **CONVÊNIO** e o **Numero do Movimento**.

FIGURA 5

Convênio - Emissão de nota fiscal

Fechamento

Convênio: A.S.D.E.R. - 13

Movimento: 1411 - 21/06/2010

Nota Fiscal

CEOP: 5929 VENDA TRIB P/ OUTRO DOC FISCAL

Abatimento: R\$: [] NCM: []

Data de vencimento: 22/11/2010

Informações adicionais: []

Inserir mensagem a partir de um modelo: Seleccione

Alterar modelos

Gerar arquivo NF-e Cancelar (ESC)

Clique em **GERAR ARQUIVO** e aparecerá a tela abaixo:

FIGURA 6

Convênio - Emissão de nota fiscal

Fechamento

Convênio: A.S.D.E.R. - 13

Movimento: 1411 - 21/06/2010

Nota Fiscal

CEOP: 5929 VENDA TRIB P/ OUTRO DOC FISCAL

Abatimento: R\$: 0000 NCM: 0000

Data: UltraAdm

Info: Arquivo da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) gerado com sucesso.
Arquivo gerado: c:\NF-e\000000009.txt

OK

Inserir mensagem a partir de um modelo: Seleccione

Alterar modelos

Gerar arquivo NF-e Cancelar (ESC)

Na tela acima clique em **OK** e entre no **MÓDULO EMISSOR DE NF-ELETRONICA DA SECRETARIA DA FAZENDA, SEGUNDA PARTE DESTE MANUAL.**

1.3.- GERAR UMA NOTA FISCAL ELETRONICA DE DEVOLUÇÃO, BRINDES OU OUTRAS.

Entre no Módulo **ULTRAPDV Balcão**, clique em **NOTA FISCAL**, depois em **Solicitação de Nota Fiscal** e aparecerá a tela abaixo:

FIGURA 7

Na tela acima assinalar se é **ENTRADA** (Devolução de cliente) **SAIDA NORMAL** (Brinde por Ex) ou **SAIDA DEVOLUÇÃO PARA FORNECEDOR** .

Marcar também se a operação deverá **Movimentar o estoque**.

Na tela acima clique em **Despesas** e você deverá lançar o **Valor do Frete, Valor do Seguro ou de Outras despesas** se houver.

Clique em **DESTINATARIO** para obter os dados do destinatário da Nota Fiscal

Clique **CFOP** para digitar os dados do CFOP em caso de dúvida consulte seu Escritório de Contabilidade.

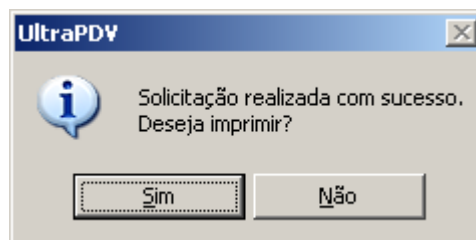
Clique em **PRODUTOS** e aparecerá a tela abaixo:

FIGURA 8

Na tela acima digite o produto , a quantidade e tecla Enter. Repita isso para todos os produtos a serem listados na N Fiscal.

Em caso de devolução para fornecedores é obrigatório preencher **BASE DA CALCULO DO IMPOSTO, VALOR DO IMPOSTO** e o **NUMERO DA N FISCAL DE AQUISIÇÃO**.

Preencha os dados do botão **NOTA FISCAL REFERENCIADA** e clique em **INCLUIR** e deverá aparecer:



Clique em **Sim** caso queira imprimir um Romaneio da Nota Fiscal ou clique em **Não** caso não queira emitir. Em ambos os casos a solicitação da Nota Fiscal estará concluída.

Para emitir a Nota Fiscal entre no **ULTRAADM**, clique em **CONTROLE OPERACIONAL** e depois em **NOTA FISCAL SOLICITAÇÃO** e clique em **IMPRIMIR** seguindo os passos mostrados no capítulo contido na pagina 2 deste módulo da figura 3 em diante.