

## ULT-028-SISTEMA ULTRAPDV MÓDULO ULTRAADM

### 1.1.- MODULO NOTA FISCAL ELETRONICA – PROGRAMA GRATUITO SECRETARIA DA FAZENDA INSTALAÇÃO /CONFIGURAÇÃO

**Este módulo deverá ser Instalado uma única vez com auxílio do pessoal do seu Escritório de Contabilidade ou da Ultramax Sistemas.**

### 1.2. - MODULO NOTA FISCAL ELETRONICA – PROGRAMA GRATUITO SECRETARIA DA FAZENDA

#### 1.2.1. INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA ULTRAPDV.

**Seguir a seqüência de instruções a partir da pagina 4 em diante deste Manual**

**Obs: Toda Nota Fiscal Eletrônica deve ser precedida de um cupom fiscal.Ou seja, antes deve ser emitido um cupom fiscal para o Cliente.**

**Poder-se-á juntar vários cupons do mesmo cliente e emitir uma única Nota Fiscal Eletrônica.**

Para emissão da N-Fe no Programa Gerador da Secretária da Fazenda deverão observadas as etapas abaixo:

#### IMPORTAR DO ARQUIVO GERADO PELO SISTEMA ULTRAPDV - Pagina 5

VALIDAR NOTA FISCAL.....	Pagina 7
ASSINAR DIGITALMENTE.....	Pagina 8
TRANSMITIR.....	Pagina 8
IMPRIMIR DANFE.....	Pagina 9

Após a Emissão da Nota Fiscal Eletrônica deverão observadas algumas etapas a seguir:

#### EXPORTAR ARQUIVOS XML ..... Pagina 9

Esta Etapa pode ser feita após a Impressão de Cada NF-e ou poder-se-á emitir várias NF-e depois EXPORTAR Todas assinaladas.

**Obs: O Importante é sempre executar esta Etapa.**

#### CANCELAR UMA NF-e NO SISTEMA SEFAZ Pagina 10

**ATENÇÃO:** cancelar é diferente de excluir. Quando você exclui a NF-e a mesma desaparece **definitivamente** do Sistema.Portanto, você poderá usar esta função para as NF-e antigas e que já foram **EXPORTADAS NA FUNÇÃO ACIMA.** **Muito cuidado ao utilizar esta Função.**

#### CÓPIA DE SEGURANÇA – Pagina 11

**Esta função deve ser executada diariamente, caso no dia você tenha emitido alguma NF-e**

## INUTILIZAÇÃO DE NUMERAÇÃO – Pagina 11

Significa INUTILIZAR UM NÚMERO que, por acaso, tenha sido pulado, por exemplo.

### 6.9. – EMISSÃO DA NOTA FISCAL ELETRONICA. **Obs:** Este módulo deve ser executado junto

com o instalador do sistema (deve ser executado uma única vez)

O usuário deverá usar este manual a partir do **item 1.2.**

### 1.0.- SISTEMA ULTRAPDV MÓDULO ULTRAADM

### 1.1.- MODULO NOTA FISCAL ELETRONICA – PROGRAMA GRATUITO SECRETARIA DA FAZENDA

#### INSTALAÇÃO/CONFIGURAÇÃO

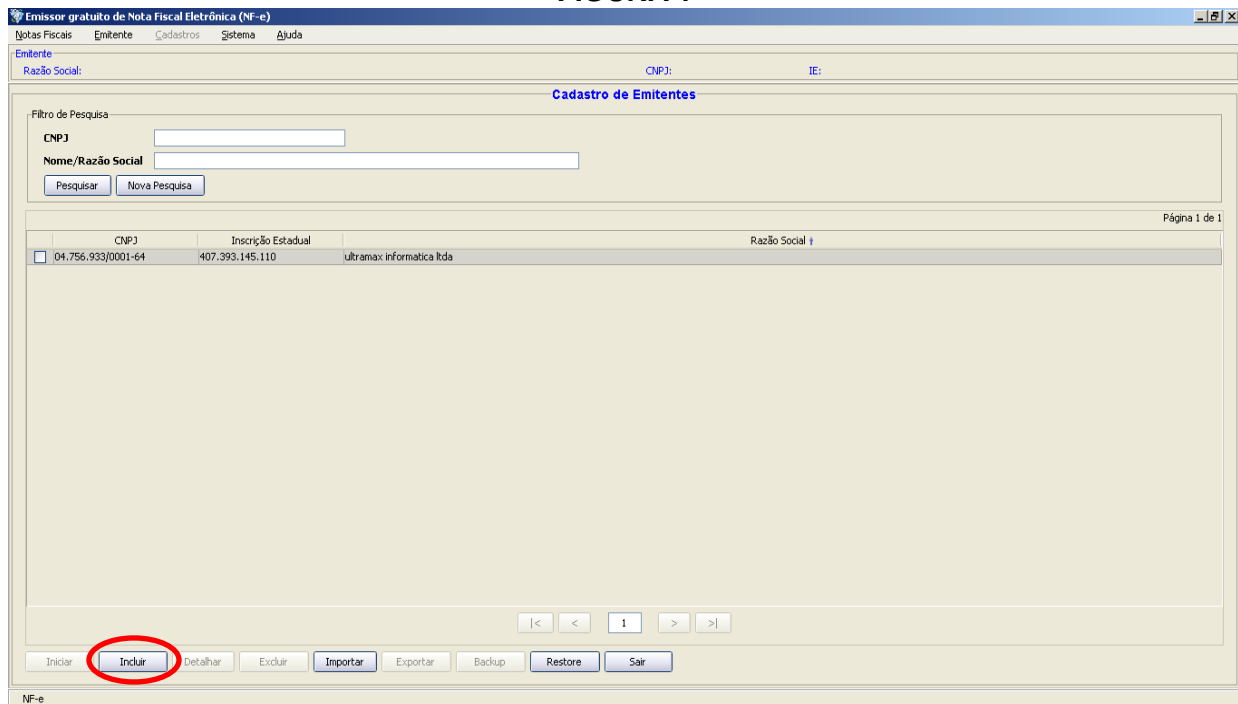
Você já deverá ter e mãos o Certificado Digital **E-CNPJ**

Solicite a Ultramax Sistemas a Liberação do **Módulo NF-eletrônica**

Para instalar o Programa Gratuito Entre no **ULTRAADM** clique no botão **Módulos** e aparecerá a tela de instalação.

Depois de Instalado quando aparecer a tela abaixo clique em **INCLUIR**:

**FIGURA 1**



Após clicar em **INCLUIR** na Tela acima aparecerá tela abaixo a qual deverá ser preenchida e depois novamente clique em **INCLUIR**.

**FIGURA 2**

**Emissor gratuito de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)**

Notas Fiscais Emitente Cadastros Sistema Ajuda

Emitente

Razão Social: CNPJ: IE:

**Cadastro de Emitente**

Emitente

\* Nome/Razão Social  
 Nome Fantasia  
 \* CNPJ  
 CNAE Fiscal  
 Inscrição Estadual  
 Inscrição Municipal  
 Inscrição Estadual (Subst. Tributário)  
 \* Regime Tributário: Simples Nacional

Endereço

\* Logradouro  
 Complemento  
 País: BRASIL \* UF \* Município  
 \* Número  
 CEP  
 Telefone

Logotipo

Sem logotipo

Selecionar Imagem... Deixar em Branco

Incluir Fechar

Clique no botão **EMITENTE** na tela acima e você verá a tela abaixo:

**FIGURA 3**

**Emissor gratuito de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)**

Notas Fiscais Emitente Cadastros Sistema Ajuda

Emitente

Razão Social: CNPJ: IE:

**Cadastro de Emitentes**

Filtro de Pesquisa

CNPJ  
 Nome/Razão Social  
 Pesquisar Nova Pesquisa

Página 1 de 1

	CNPJ	Inscrição Estadual	Razão Social
<input type="checkbox"/>	04.756.933/0001-64	407.393.145.110	ultramax informatica ltda

Iniciar Incluir Detalhar Excluir Importar Exportar Backup Restore Sair

NF-e

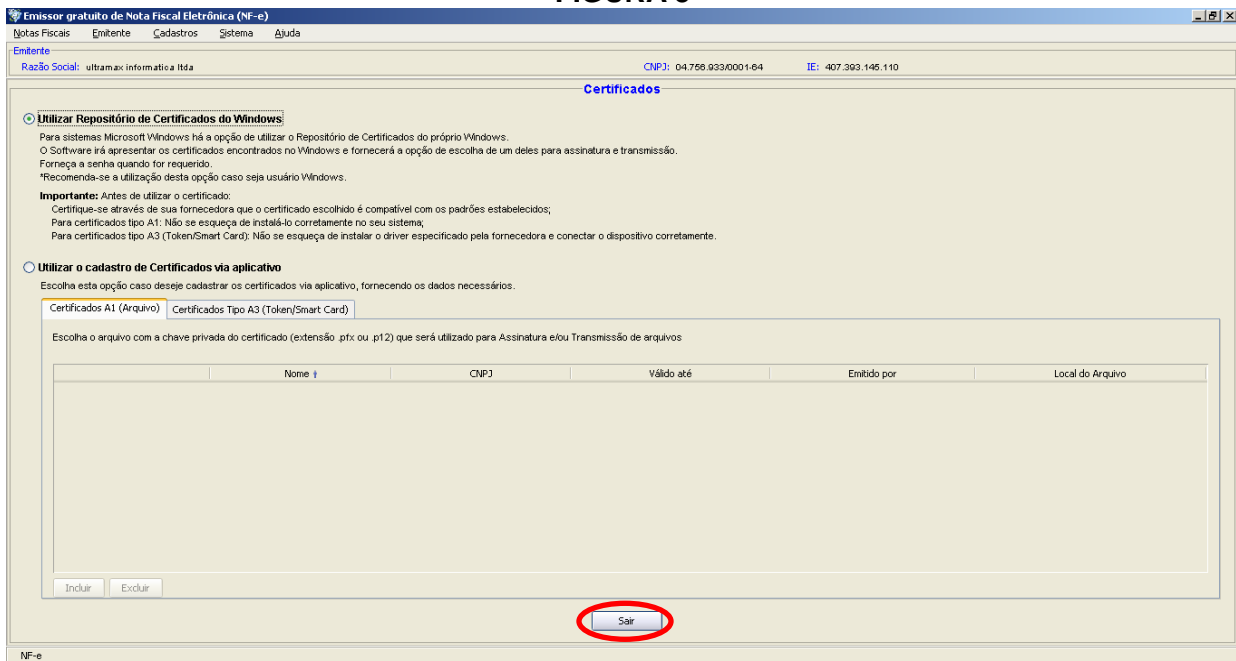
Assinale na linha onde aparecem os dados da sua empresa e clique em **INICIAR** e aparecerá a tela abaixo:

**FIGURA 4**



Clique no botão **SISTEMAS** e depois em **CERTIFICADOS** e verá a tela:

**FIGURA 5**



Acima clique em **UTILIZAR REPOSITORIO DE CERTIFICADOS DO Windows** e depois clique em **SAIR**.

## 1.2.. - MODULO NOTA FISCAL ELETRONICA – PROGRAMA GRATUITO SECRETARIA DA FAZENDA

### 1.2.1. INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA ULTRAPDV.

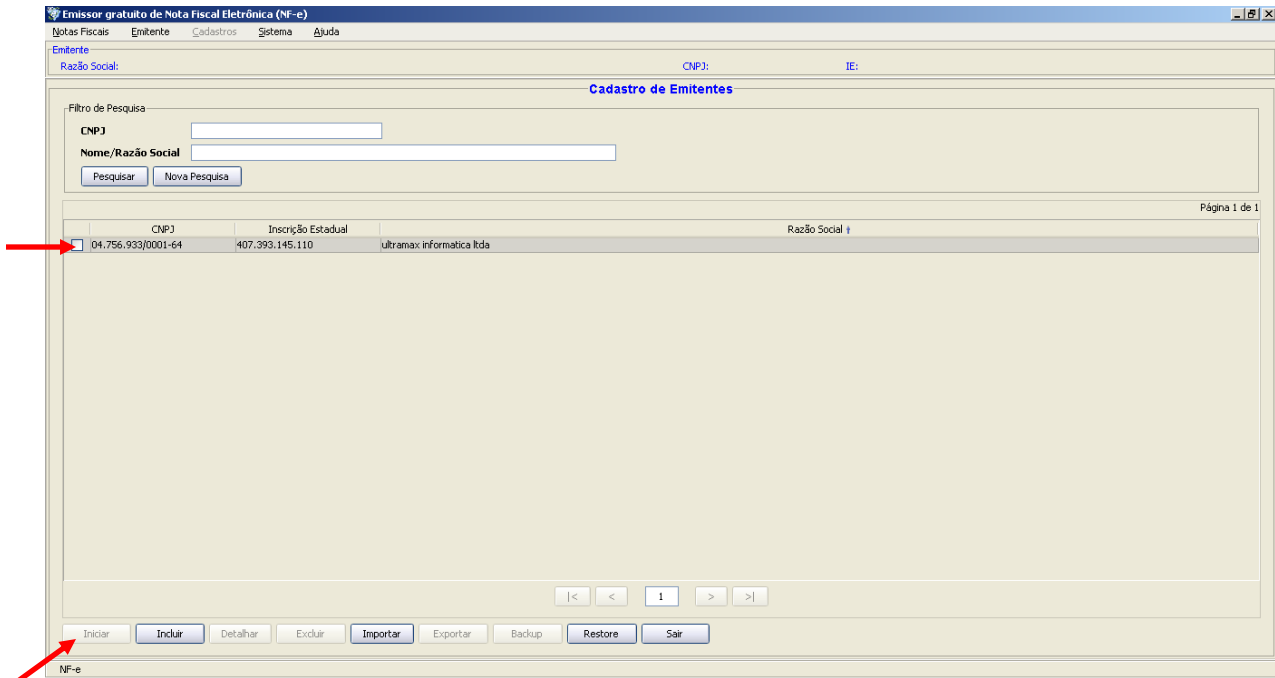
(Ver capítulo anterior emissão de Notas Fiscais Sistema UltraPDV)

Seguir os passos abaixo após a geração do arquivo **NF-e** no Sistema **ULTRAPDV**.

## 1.2.2. IMPORTAÇÃO DO ARQUIVO GERADO PELO SISTEMA ULTRAPDV

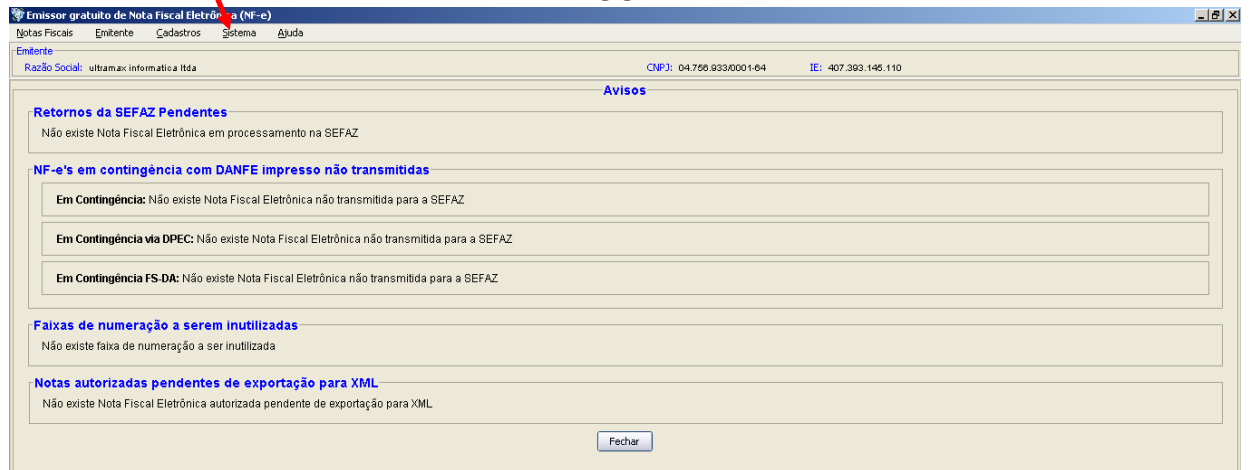
Entrar no **ULTRAADM** clique no botão **MODULOS** e depois clicar em **ABRIR EMISSOR GRATUITO NF-e**

FIGURA 6



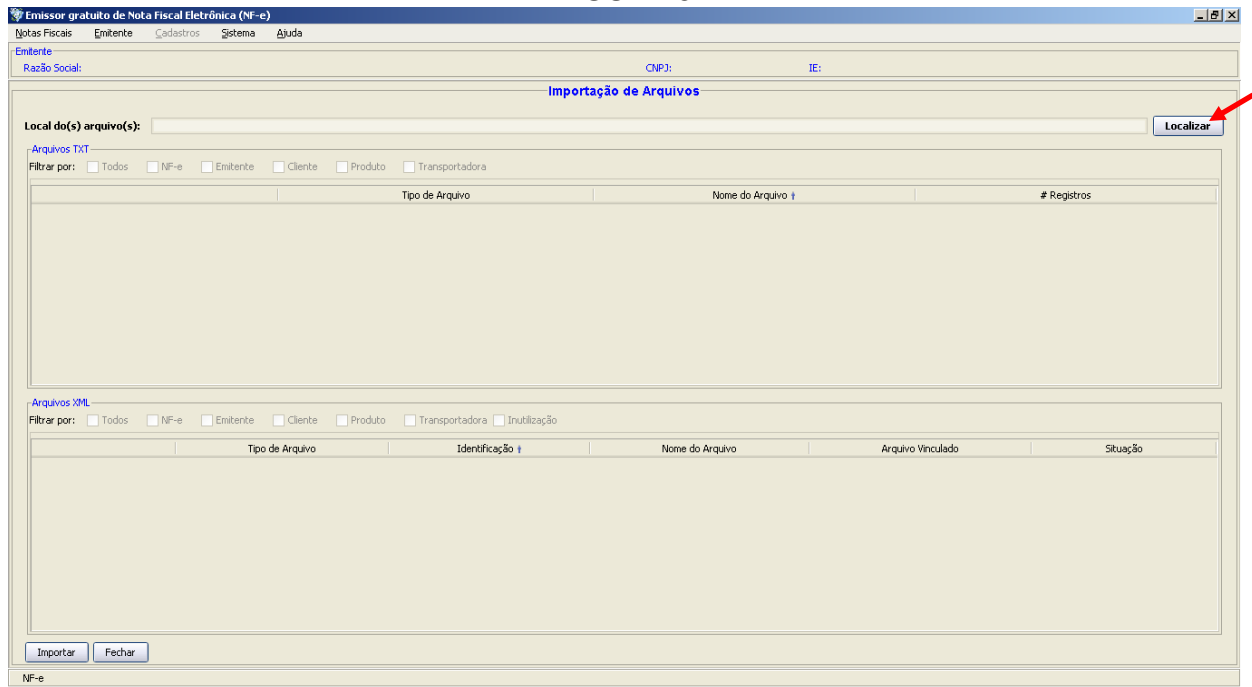
Na Tela acima clicar na Linha onde aparecem os dados da empresa e depois no botão **INICIAR** no rodapé da tela. E o sistema mostrara a tela a seguir:

FIGURA 7



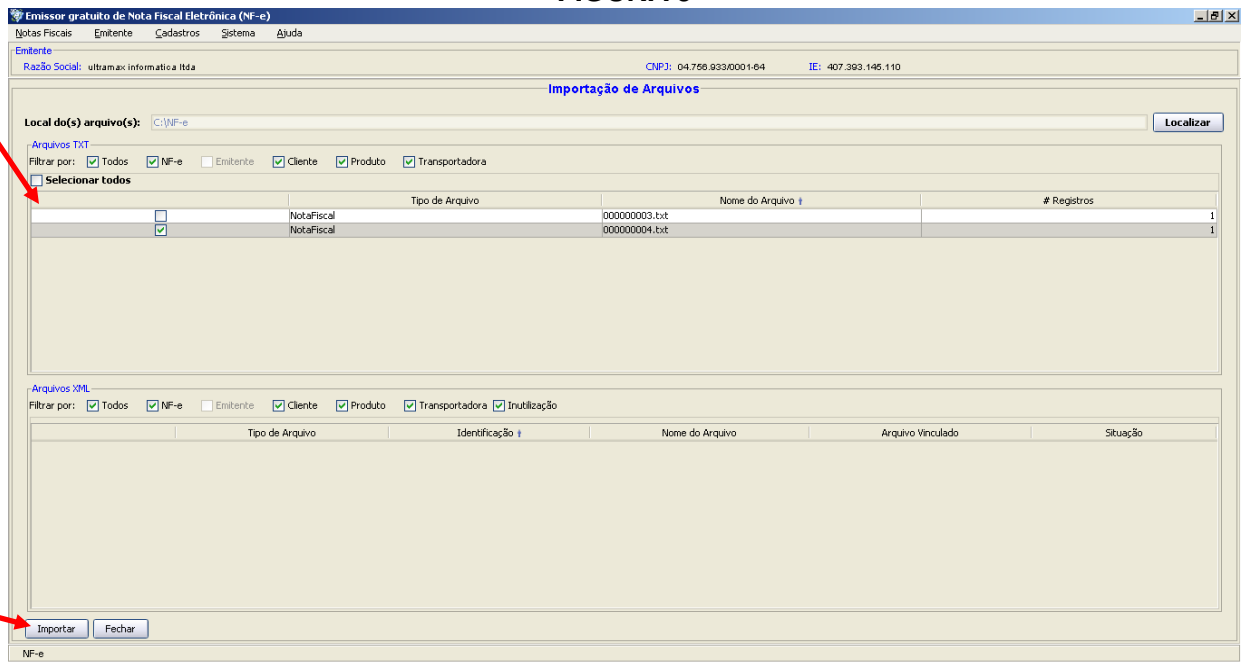
Clique em **SISTEMAS** e depois em **IMPORTAR** arquivos e aparecerá tela:

**FIGURA 8**



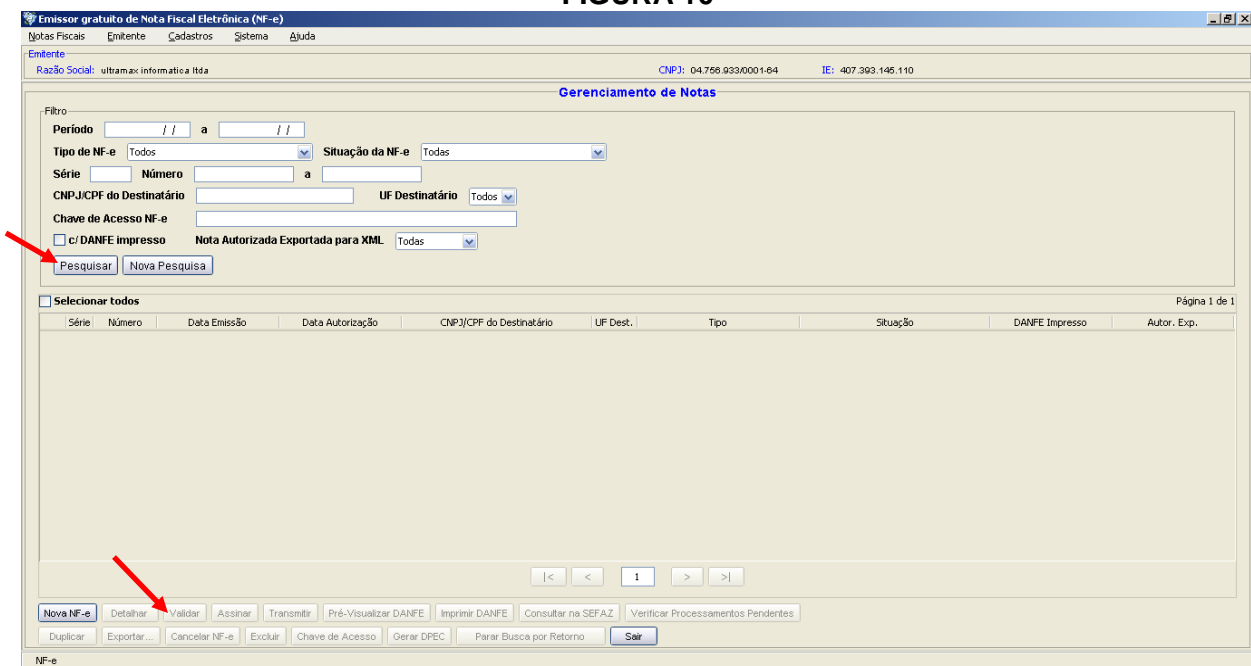
Clique em **LOCALIZAR**, depois escolha a pasta **NF-e** e clique em OK e aparecerá a tela:

**FIGURA 9**



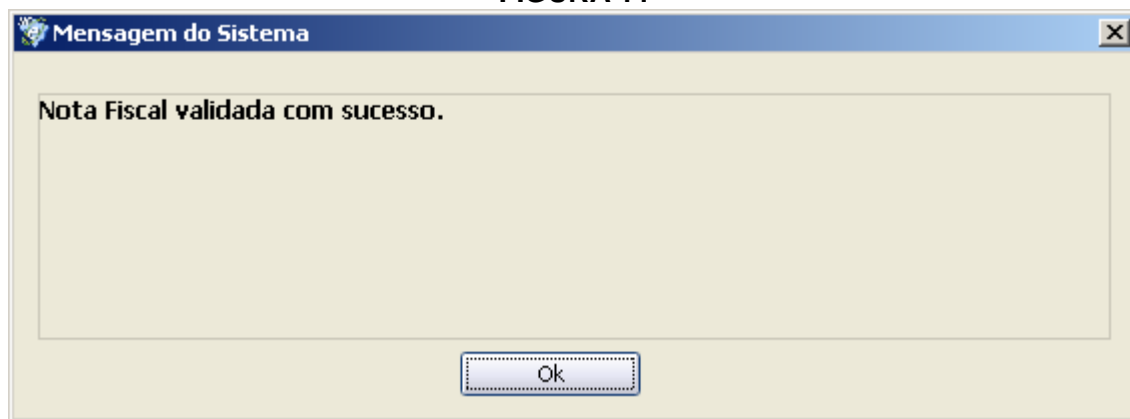
Marque a NF que deseja importar e clique em **IMPORTAR** e o sistema fará a importação da NF. Entre **NOTAS FISCAIS**, Gerenciar Notas e depois tela abaixo clique em **PESQUISAR**.

**FIGURA 10**



Clique na NF desejada e o sistema liberará o botão **VALIDAR** clique nesse botão para validar a NF e deverá aparecer a tela abaixo:

**FIGURA 11**



Caso apareça algum erro você deverá entrar na tela abaixo e clicar em detalhar para ver o erro.

FIGURA 12

Nota Fiscal

Status: Validada

Chave de acesso: 3610 1104 7669 3300 0164 5500 1000 0000 0419 7500 0922

Número: 000000004

Versão XML: 2.00

Item	Código	Descrição	NCM	CFOP	Unid.	Qtde.	V. Unit.	V. Total	BC ICMS	V. ICMS	v. IPI	Aliq. ICMS	Aliq. IPI
1	2292	catafiam 12,5mg c/5 sup	02	5929	LIN	1,0000	3,0300	3,03					

Assinar

Após validar entrar na tela abaixo , **CLICAR** na **NF** desejada, colocar o cartão digital, digitar a sua senha e clicar em **ASSINAR**.

FIGURA 13

Gerenciamento de Notas

Filtro:

Período: / / a / /

Tipo de NF-e: Todos

Situação da NF-e: Todas

Série: / Número: / a /

CNPJ/CPF do Destinatário: / UF Destinatário: Todos

Chave de Acesso NF-e: /

DANFE impresso

Nota Autorizada Exportada para XML: Todas

Pesquisar Nova Pesquisa

Série	Número	Data Emissão	Data Autorização	CNPJ/CPF do Destinatário	UF Dest.	Tipo	Situação	DANFE Impresso	Autor. Exp.
001	000000004	11/11/2010		61.935.318/0026-07	SP	Normal	Validada	Não	Não

Assinar

deverá aparecer **NOTA FISCAL ASSINADA COM SUCESSO**.

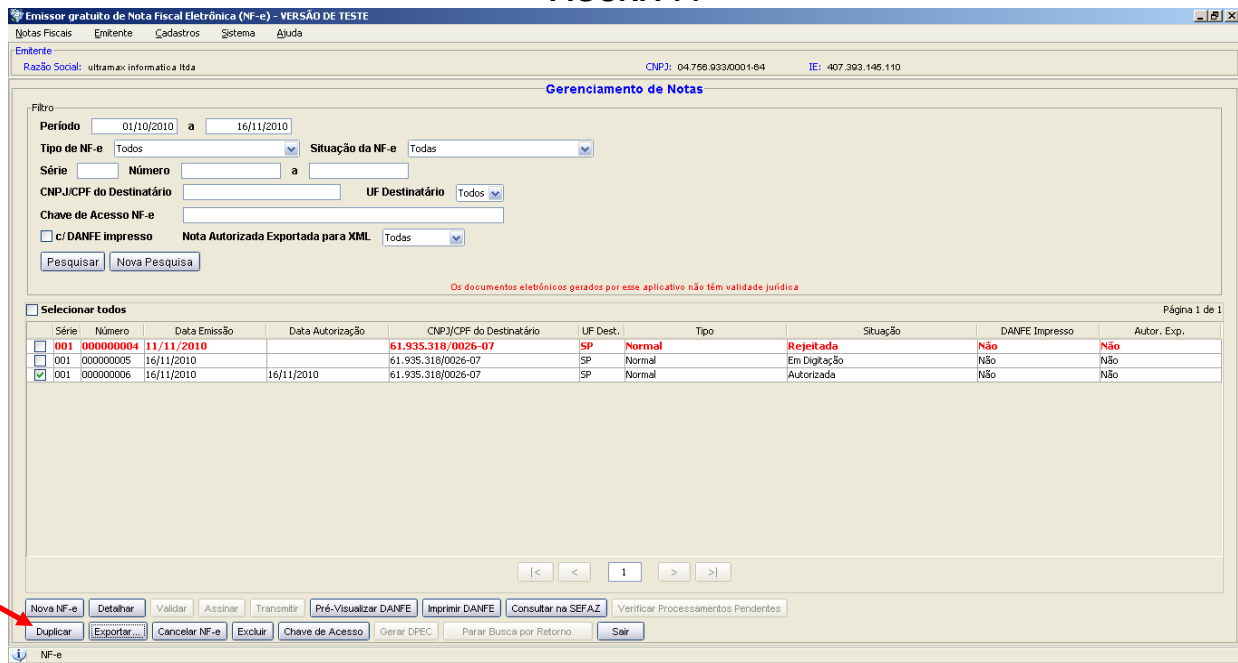
Depois disso, na tela acima, clique no botão **TRANSMITIR** deverá aparecer **NOTA FISCAL TRANSMITIDA COM SUCESSO**.

Após essa operação você poderá clicar em **EMITIR DANFE** na tela cima e imprimir o **DANFE** quantas cópias quiser da referida N Fiscal.

### 1.2.3. EXPORTAR ARQUIVOS XML

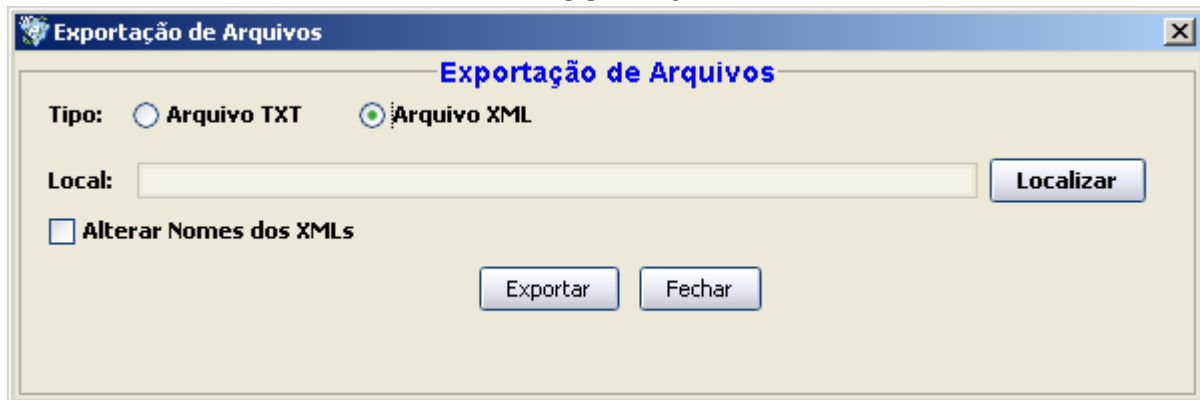
Na tela abaixo marcar as NF-e que deverão ser exportadas:

**FIGURA 14**



Clicar no botão **EXPORTAR** e na Tela abaixo marque a opção **Arquivo XML**

**FIGURA 15**



Em localizar localize a Pasta **Ultrapdv/NFe-XML** do disco do computador que é o servidor do sistema.

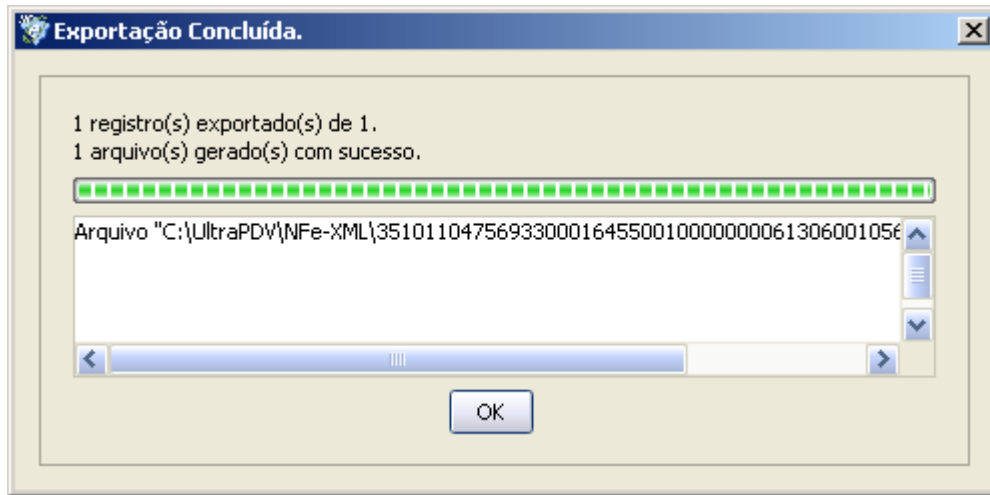
Dentro da pasta **ULTRAPDV/NFe-XML** procure o **ANO/MÊS** a que se refere a **NF-e** e salve os arquivos na referida pasta.

Se você não souber consulte seu técnico. Ex o drive do servidor é **G** então na tela abaixo você deverá

Localizar a pasta **g:\ultrapdv\nfe-xml (O respectivo MÊS/ANO)** e depois clique em **exportar** e você verá a tela abaixo:

**Obs:** É importante fazer um backup da pasta acima. Se você fizer um backup do sistema **ULTRAPDV**, automaticamente, estará fazendo backup dessa pasta.

**FIGURA 16**

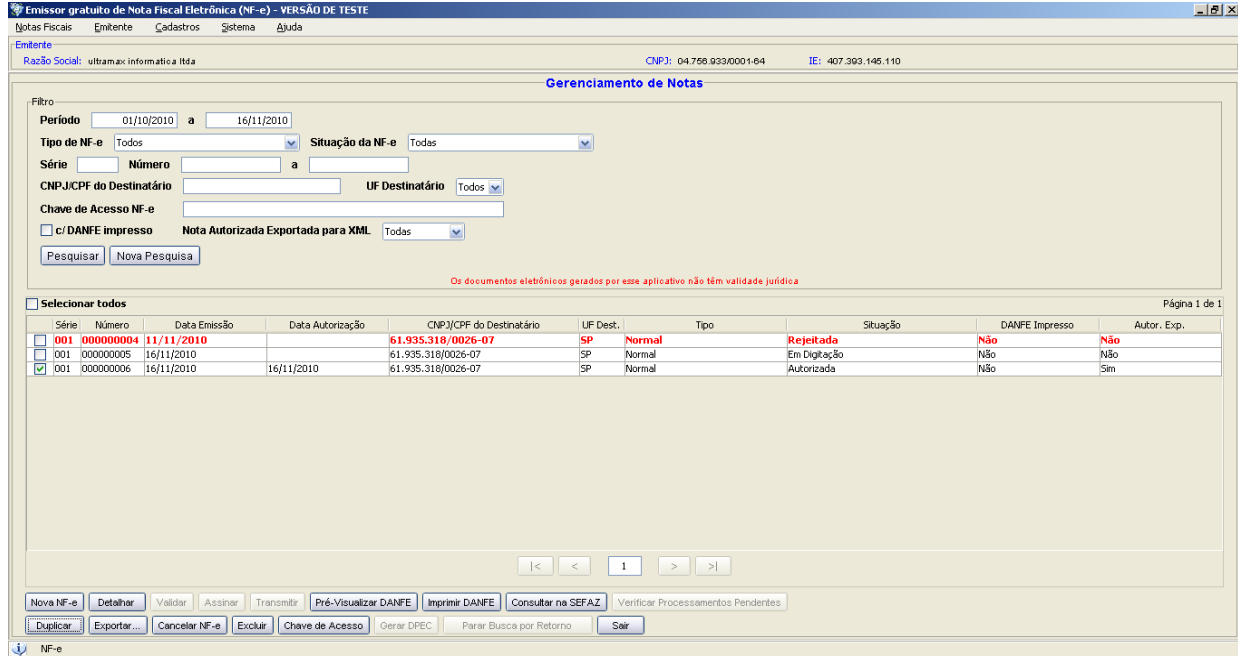


Os arquivos dessa pasta Ultrapdv\NFe-XML deverão ser enviados mensalmente para o escritório de contabilidade.

#### **1.2.4. CANCELAR UMA NOTA FISCAL NO SISTEMA DA SEFAZ**

Na tela abaixo, assinale a **NF** desejada, clique em **CANCELAR**, Preencher a justificativa, digitar a senha do certificado digital e responder as questões da tela.

FIGURA 17



### 1.2.5. BACKUP – CÔPIA DE SEGURANÇA

A cópia de segurança é obrigatória e é de responsabilidade do contribuinte. Caso tenha dificuldade para fazê-la entrar em contato com a **Ultramax Sistemas**.

### 2.0. ENVIAR ARQUIVO XML PARA O ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE.

Localize no servidor a Pasta **ULTRAPDV**, dentro da pasta **ULTRAPDV** localize a pasta **NFe-XML**

E envie **OS ARQUIVOS** para o escritório de contabilidade

### 3.0 INUTILIZAR UM NUMERO

Na Tela abaixo clique em **NOTAS FISCAIS**

FIGURA 18



Em seguida clique em **INUTILIZAÇÕES**, depois em **INUTILIZAR FAIXA DE NUMERAÇÃO**.

Na tela mostrada abaixo clique em **PESQUISAR**, aparecerão as faixas de numeração. **Assinale** a faixa desejada e clique em **INUTILIZAR** e em seguida preencha o **MOTIVO DA INUTILIZAÇÃO**.

FIGURA 19

