Como Emitir Nota Fiscal Saída Rotina Novo Faturamento Integral?

Como Emitir Nota Fiscal de Saída na Rotina Novo Faturamento no Integral?

Solução:

1 - Emitindo Nota Fiscal de Venda com Despesa e Frete Somando na Base de Cálculo de Itens Tributados

Rotina:	Venda
Programa:	MOV341
Localização:	Adm Materiais / Gestao de Estoque / Gerenciamento Filial / Entradas e Saidas / Movimentacao / Saida / Faturamento / Vendas

Para emitir uma nota fiscal de venda, acesse a localização citada acima. Utilize as setas do teclado para selecionar os caminhos e, aperte a tecla **Enter** para confirmá-los.

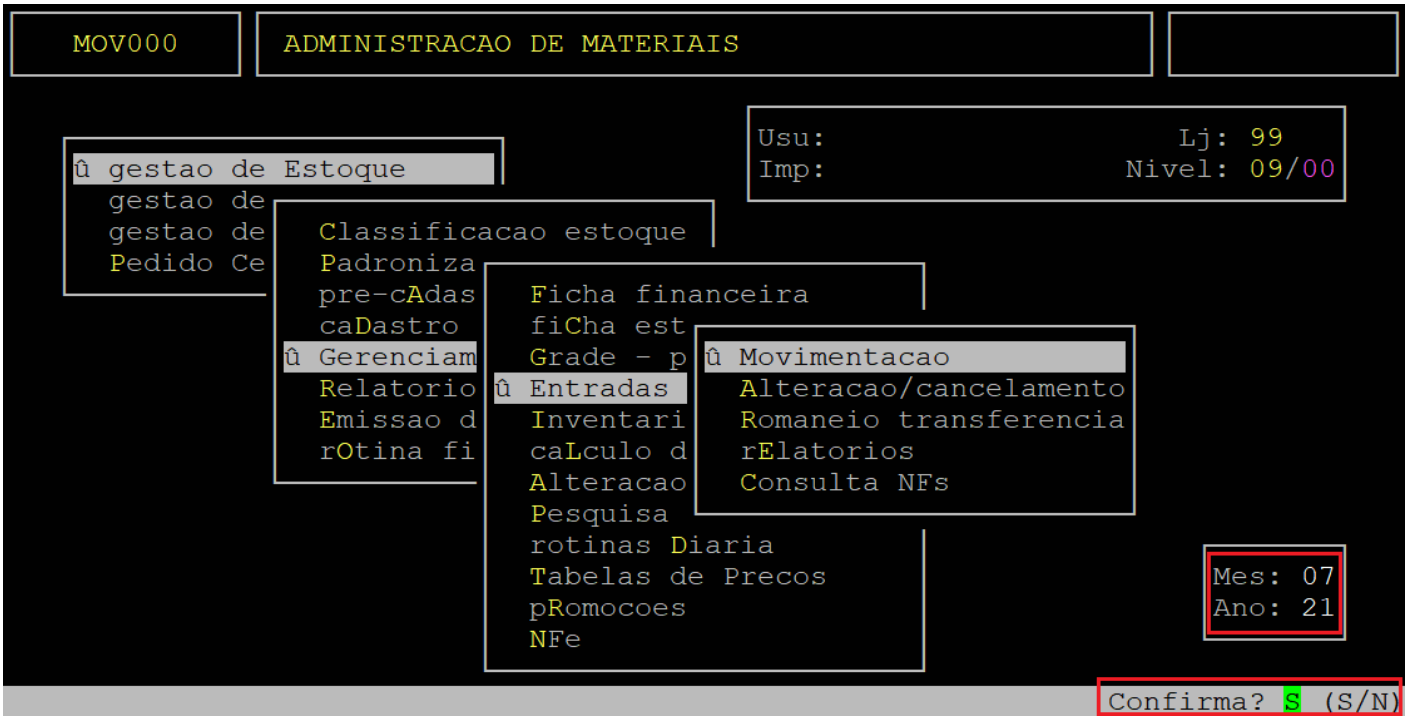


Caso possuir mais de uma loja configurada no cadastro de usuário, o sistema exibirá a janela de **Filial**, no qual deverá informar o número da loja que deseja emitir a nota fiscal de venda.



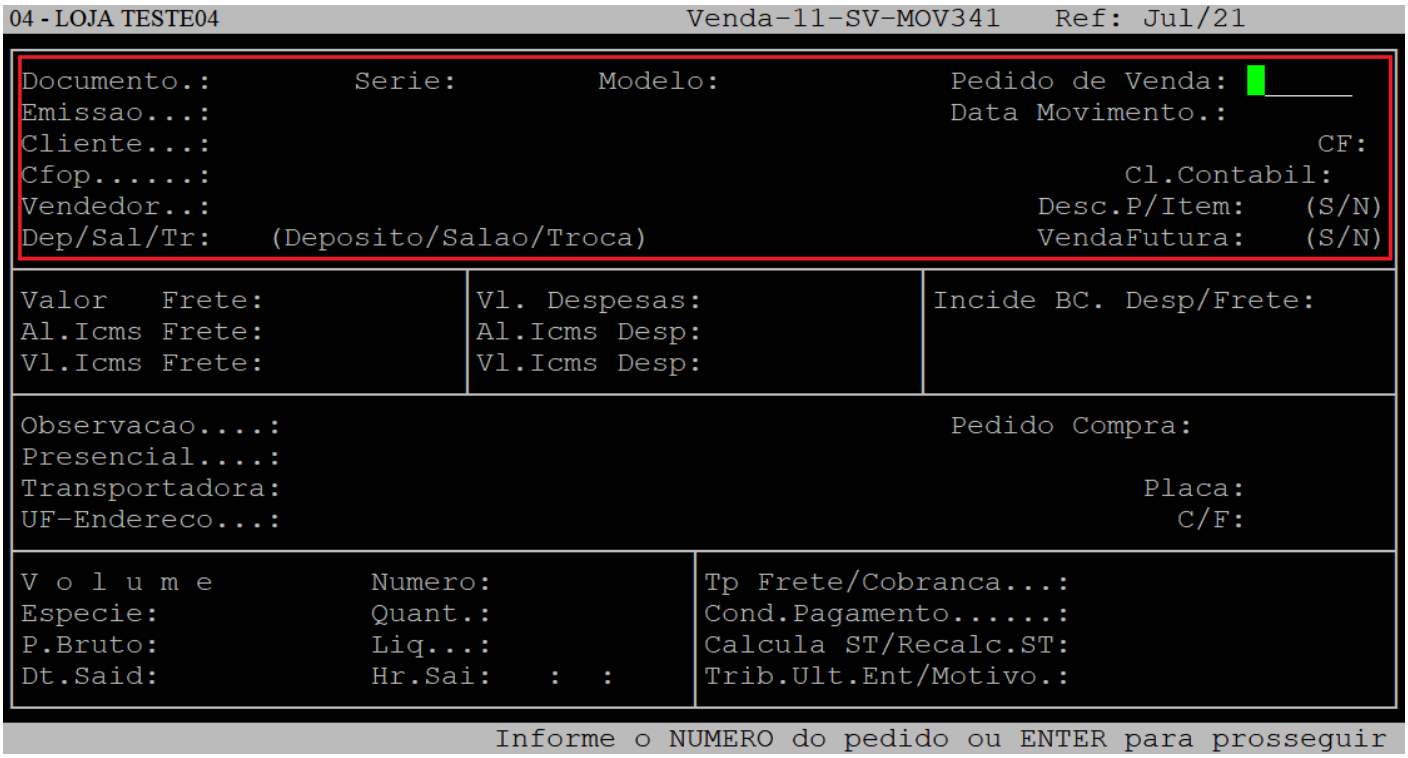


Ao abrir a janela de referência, se o mês e o ano estiverem incorretos informe a letra **N** na pergunta " **Confirma?** " e, em seguida, informe corretamente o mês no campo **Mes** (com dois dígitos) e o ano no campo **Ano** (com dois dígitos) e, aperte a tecla **Enter** ou **S** para prosseguir para a próxima tela.





Ao acessar a rotina **Venda**, preencha os campos da **primeira parte da capa da nota** conforme desejado.

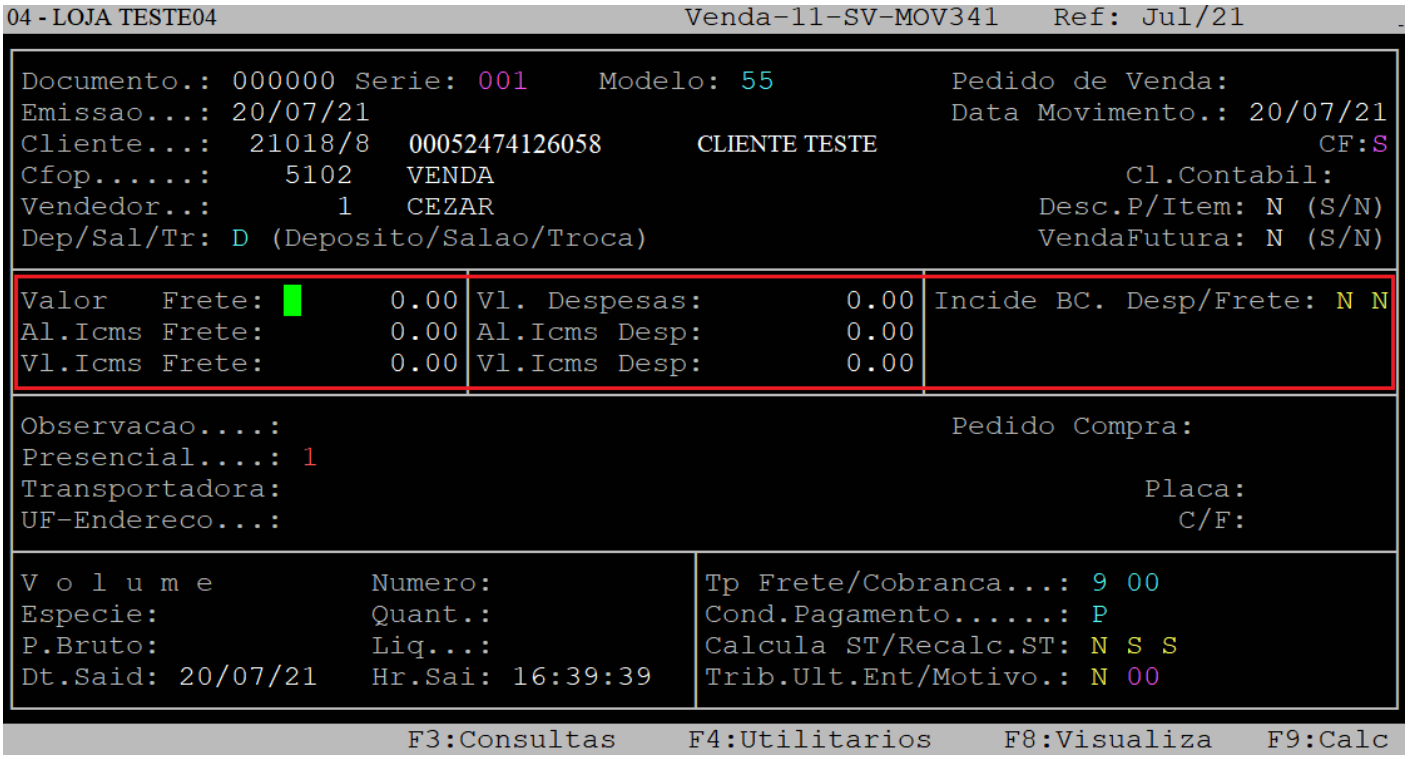


Abaixo segue a descrição dos campos da tela acima (**primeira parte**):

Campos	Descrição
Pedido de Venda:	Informe o número do pedido de venda e, aperte a tecla **Enter** para prosseguir. Caso contrário deixe o campo sem preenchimento e, aperte a tecla **Enter** para prosseguir.
Data Movimento:	Esse campo será preenchido automaticamente com a data atual, porém, a mesma poderá ser alterada informando dois dígitos para dia, mês e ano. Em seguida, aperte a tecla **Enter** para prosseguir.
Cliente:	Informe o **código do cliente** desejado, que esteja cadastrado no sistema (com o dígito verificador) e, aperte a tecla **Enter**.
CFOP:	O sistema preenche automaticamente com o CFOP tributado de venda para dentro do estado, porém, é possível alterar o código se desejar (com quatro dígitos) ou aperte a tecla **Enter** para prosseguir.
Vendedor:	Informe o **código do vendedor** responsável pela venda (com três dígitos, podendo inserir zeros à esquerda), que esteja cadastrado no sistema.
Desc.P/Item:	Para acessar esse campo utilize a seta do teclado para cima. Uma vez no campo, informe a letra **S** para utilizar a opção de **desconto por item**, ou **N - Não** caso não exista.
Dep/Sal/Tr:	Caso a retirada dos produtos seja em local diferente do depósito (preenchido automaticamente com a letra **D** como padrão), utilize a seta do teclado para alcançar o campo, em seguida altere informando a letra **S** se for **salão**, ou **T** se for **troca** (imprópria para consumo).

Os demais campos o sistema preenche automaticamente, porém, se desejar alterar um campo que esteja habilitado utilize as setas do teclado para cima para alcançar aquele desejado e altere-o.

Ao alcançar a **segunda parte da capa da nota**, preencha os campos conforme desejado.

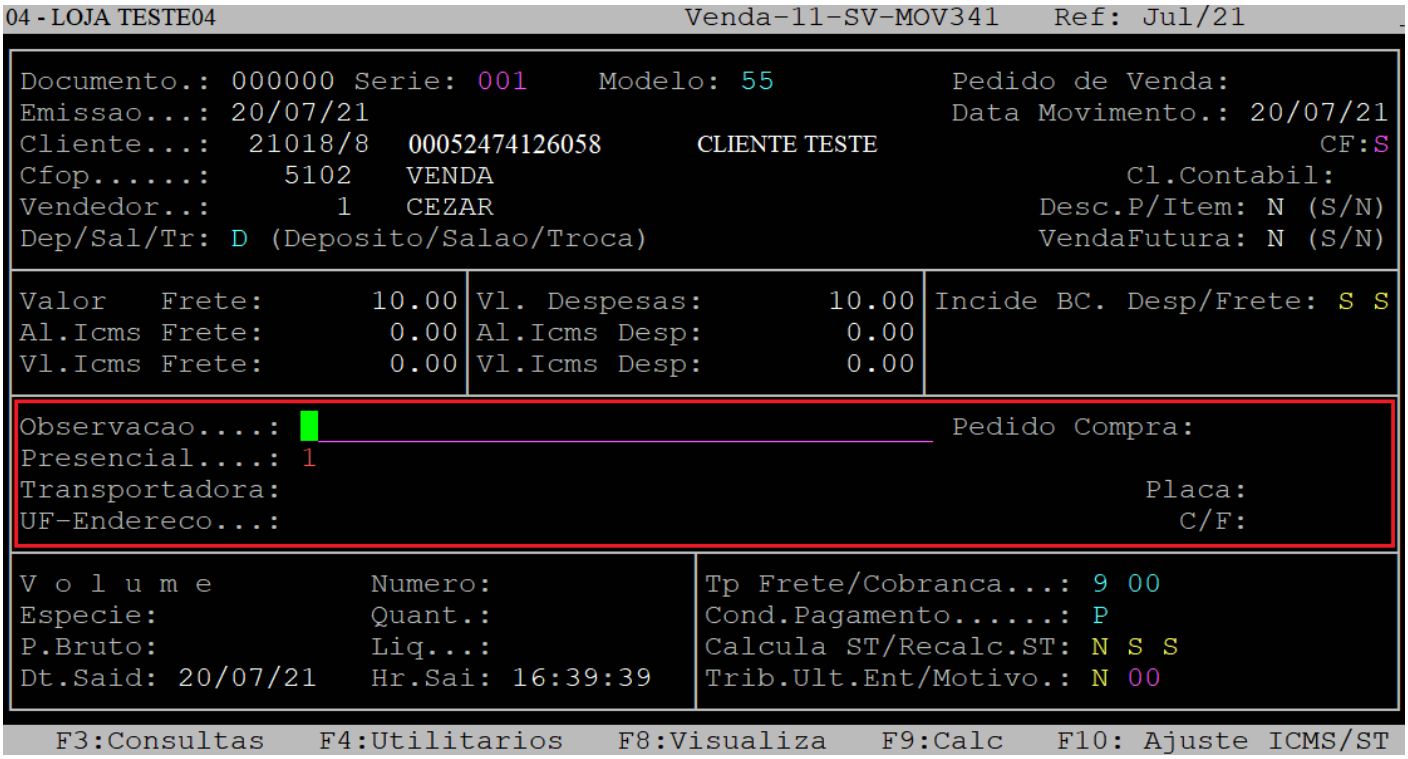


Abaixo segue a descrição dos campos da tela acima (**segunda parte**):

Campos	Descrição
Valor Frete:	Informe o valor do frete, se existir e, aperte a tecla **Enter** para prosseguir. Caso contrário deixe o campo sem preenchimento e, aperte a tecla **Enter** para prosseguir.
Al.Icms Frete:	Esse campo será habilitado somente se o campo **Valor Frete** for informado. Uma vez habilitado, informe o valor da alíquota de ICMS do frete, se existir e, aperte a tecla **Enter** para prosseguir. Caso contrário deixe o campo sem preenchimento e, aperte a tecla **Enter** para prosseguir.
Vl.Icms Frete:	Esse campo será preenchido automaticamente com o valor de ICMS do frete, caso o campo **Vl.Icms Frete** for informado.
Vl. Despesas:	Informe o valor da despesa, se existir e, aperte a tecla **Enter** para prosseguir. Caso contrário deixe o campo sem preenchimento e, aperte a tecla **Enter** para prosseguir.
Al.Icms Desp:	Esse campo será habilitado somente se o campo **Vl. Despesas** for informado. Uma vez habilitado, informe o valor da alíquota de ICMS da despesa, se existir e, aperte a tecla **Enter** para prosseguir. Caso contrário deixe o campo sem preenchimento e, aperte a tecla **Enter** para prosseguir.
Vl.Icms Desp:	Esse campo será preenchido automaticamente com o valor de ICMS da despesa, caso o campo **Vl.Icms Desp** for informado. Aperte a tecla **Enter** para prosseguir.

Campos	Descrição
Incide BC. Desp/Frete:	O primeiro campo (**Incide BC. Desp**), será habilitado somente se o campo **Vl. Despesas** for informado. Uma vez habilitado, informe a letra **S** para somar a despesa na base de cálculo ICMS, ou **N** para não somar. O segundo campo (**Frete**), será habilitado somente se o campo **Valor Frete** for informado. Uma vez habilitado, informe a letra **S** para somar o freete na base de cálculo ICMS, ou **N** para não somar. **OBSERVAÇÃO:** • Informando os valores de frete/despesa e os campos **Incide BC. Desp/Frete** definido com a letra **S**, os valores serão rateados para todos os itens da nota fiscal (NF) e **irão compor** a base de cálculo (BC) dos itens tributados a 7%, 12% e 18%. • Informando os valores de frete/despesa e os campos **Incide BC. Desp/Frete** definido com a letra **N**, os valores serão rateados para todos os itens da NF e **não irão compor** a BC dos itens tributados. • Informando os valores de frete/despesa e alíquota (como exemplo 18%) os campos **Incide BC. Desp/Frete** automaticamente serão definidos com a letra **S**, os valores serão rateados e **irão compor** a BC apenas dos itens que possuem a mesma alíquota informada. • Na rotina de movimento do Sped o valor da despesa e do frete, quando o parâmetro dos campos **Incide BC. Desp/Frete** for definido com a letra **S** não aparece no campo **VL.BC.Icms** da rotina somente no campo **Vl.It.Bt**, conforme será visto no subtópico **2.1 - Consultando a Nota Fiscal Gravada no Movimento do Sped**, porém, no arquivo do Sped (após ser gerado) será exibido o somatório da despesa e do frete na base de cálculo do item normalmente.

Ao alcançar a **terceira parte da capa da nota**, preencha os campos conforme desejado.

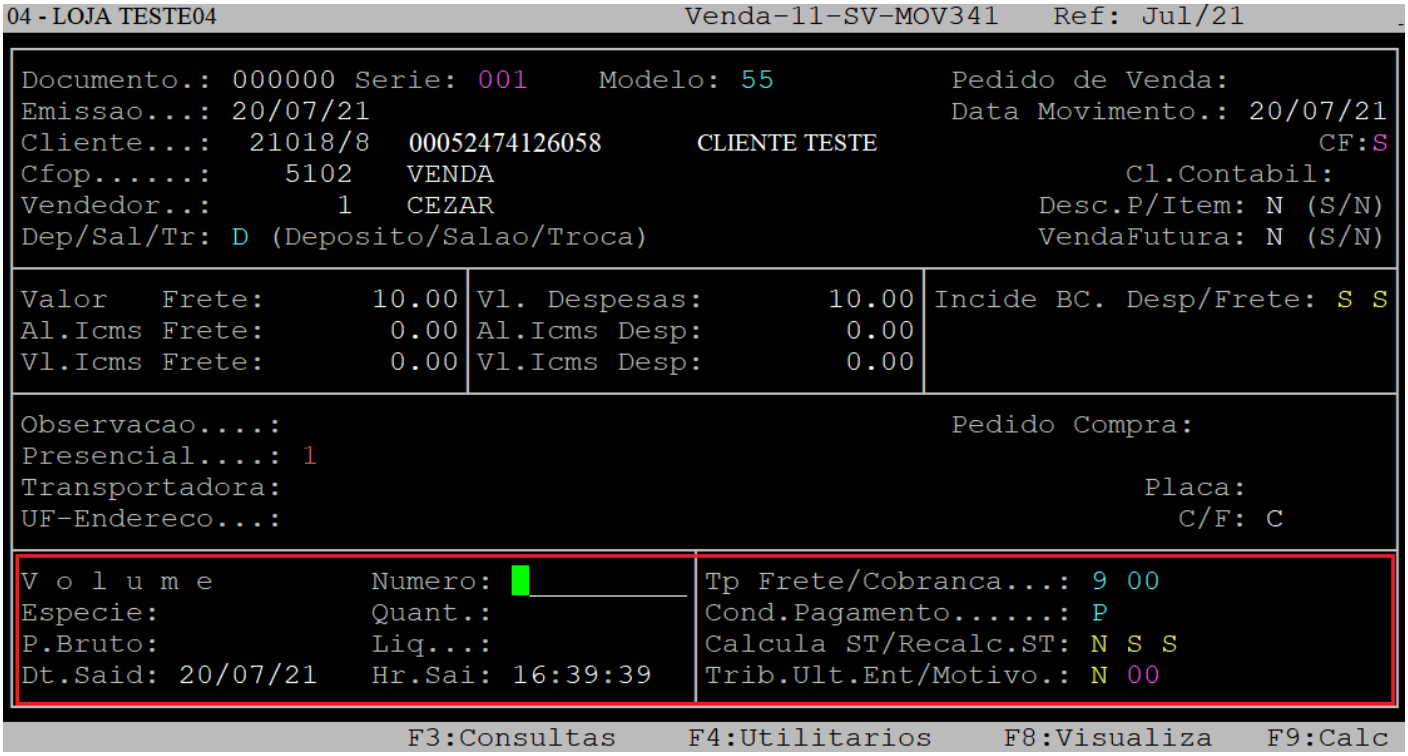


Abaixo segue a descrição dos campos da tela acima (**terceira parte**):

Campos	Descrição
Observacao:	Informe uma observação para a nota fiscal e, aperte a tecla **Enter** para prosseguir. Caso contrário deixe o campo sem preenchimento e, aperte a tecla **Enter** para prosseguir.
Pedido Compra:	Informe o número do pedido de compra do cliente para ser impresso no DANFE, se existir e, aperte a tecla **Enter**. Caso contrário deixe o campo sem preenchimento e, aperte a tecla **Enter** para prosseguir.
Presencial:	Informe o número correspondente ao tipo de operação, sendo: **1** - operação presencial - sem intermediador, **2** - operação não presencial pela internet, **3** - operação não presencial por teleatendimento, **4** - NFCe em operação com entrega a domicílio, ou **9** - operação não presencial - outros. **OBSERVAÇÃO:** Será obrigatório informar o intermediador/marketplace da operação realizada, previamente cadastrado, quando o indicador de presença for **2**, **3**, **4**, ou **9**. Para mais detalhes de como cadastrar um intermediador, consulte o documento " Dúvida | Como Cadastrar Intermediadores Vendas Integral? ".
Transportadora:	Informe o código da transportadora cadastrada no sistema (com três dígitos). Caso contrário deixe o campo sem preenchimento e, aperte a tecla **Enter** para prosseguir.

Campos	Descrição
Placa:	Esse campo será habilitado somente se o campo **Transportadora** for informado. Uma vez habilitado, informe a **placa do veículo** a ser utilizado pela transportadora e, aperte a tecla **Enter** para prosseguir. Se não desejar utilizar esse campo, deixe-o sem preencher e, aperte a tecla **Enter** para prosseguir.
UF-Endereco:	Esse campo será preenchido automaticamente com o endereço informado no cadastro da transportadora.
C/F:	Esse campo será habilitado somente se o campo **Transportadora** for informado. Uma vez habilitado, informe **C** para o tipo de frete ser definido como **CIF**, ou **F** para definir como **FOB**.

Ao alcançar a **quarta parte da capa da nota**, preencha os campos conforme desejado.

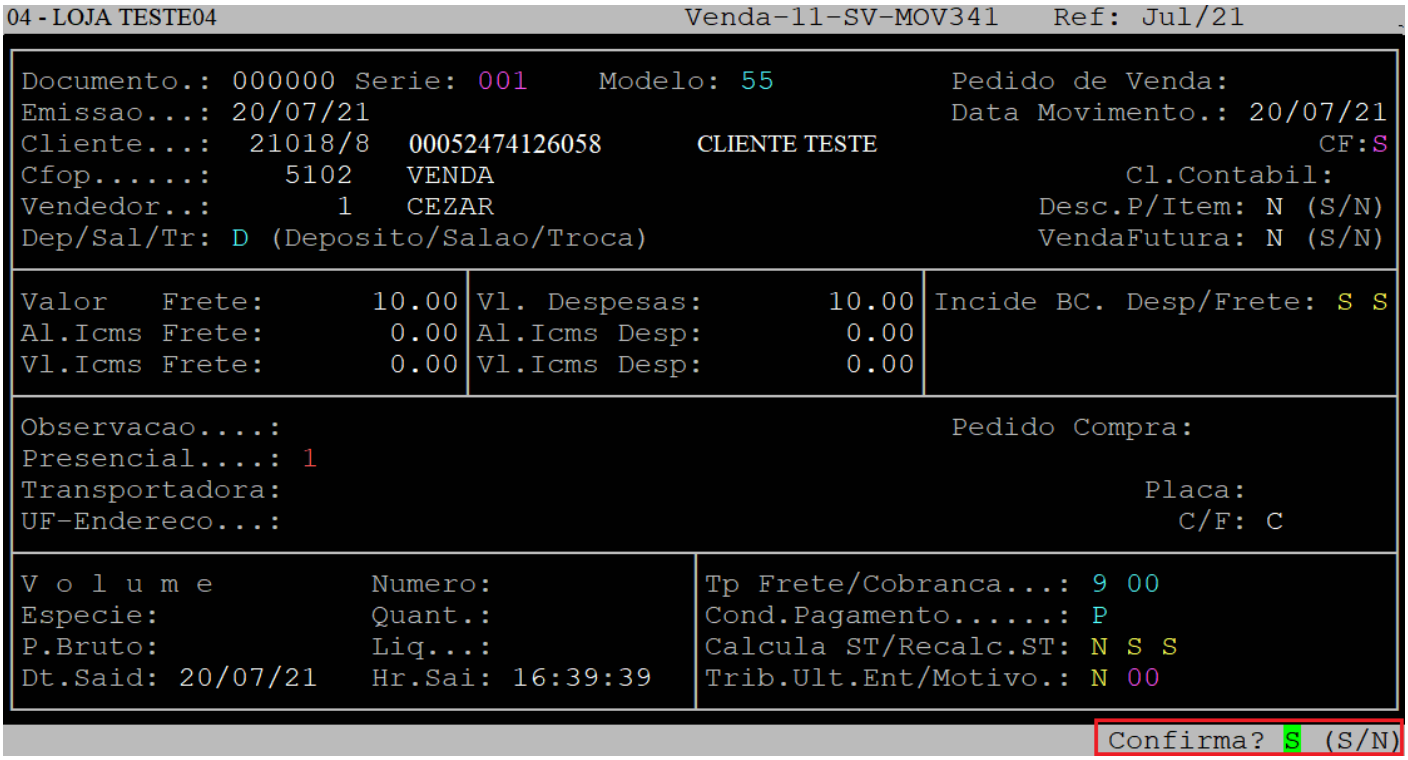


Abaixo segue a descrição dos campos da tela acima (**quarta parte**):

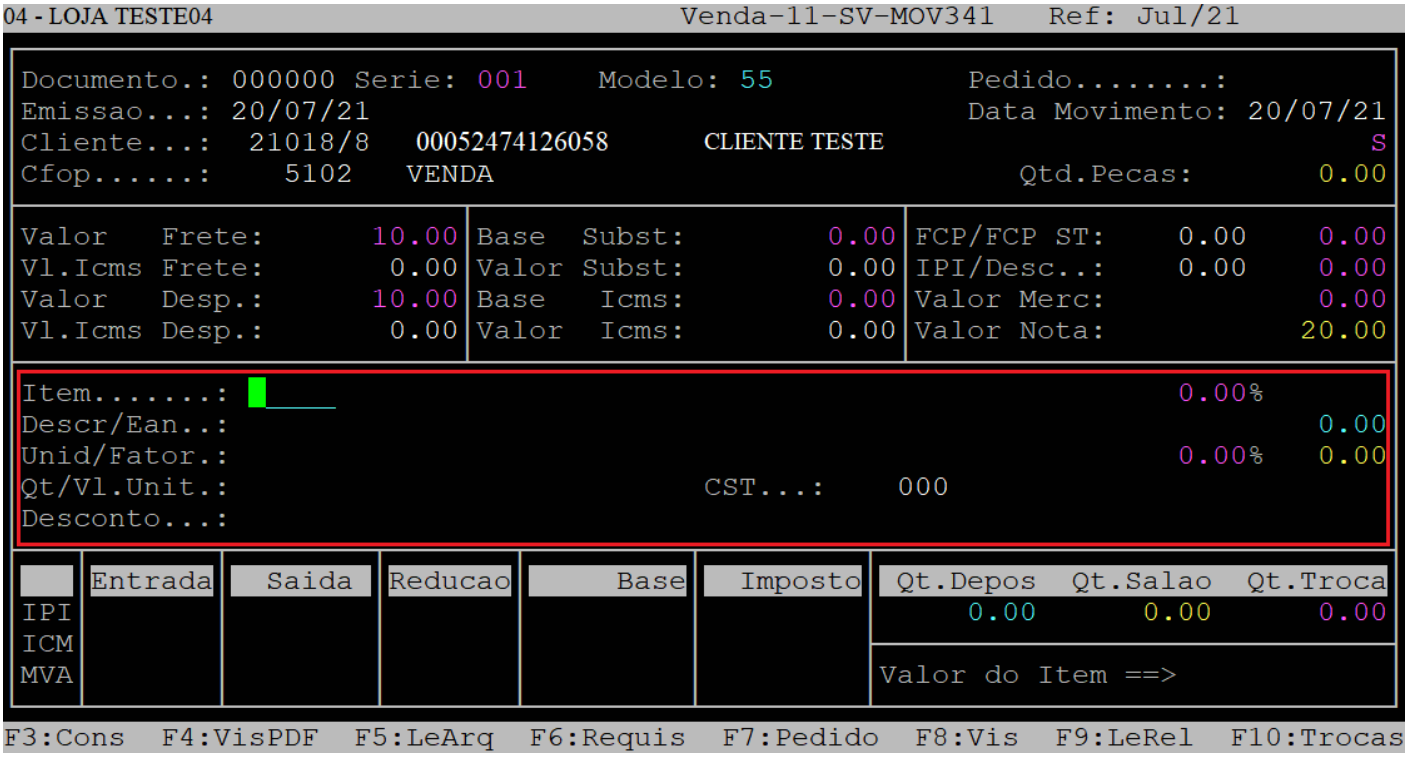
Campos	Descrição
Numero:	Informe o volume dos produtos da nota fiscal e, aperte a tecla **Enter** para prosseguir. Caso contrário deixe o campo sem preenchimento e, aperte a tecla **Enter** para prosseguir.

Campos	Descrição
Especie:	Informe a espécie da embalagem dos produtos e, aperte a tecla **Enter** para prosseguir. Caso contrário deixe o campo sem preenchimento e, aperte a tecla **Enter** para prosseguir.
Quant:	Informe a quantidade de embalagem que será conduzida pela transportadora e, aperte a tecla **Enter** para prosseguir. Caso contrário deixe o campo sem preenchimento e, aperte a tecla **Enter** para prosseguir.
P.Bruto:	Informe o peso bruto da mercadoria a ser conduzida pela transportadora e, aperte a tecla **Enter** para prosseguir. Caso contrário deixe o campo sem preenchimento e, aperte a tecla **Enter** para prosseguir.
Liq:	Informe o peso líquido da mercadoria a ser conduzida pela transportadora e, aperte a tecla **Enter** para prosseguir. Caso contrário deixe o campo sem preenchimento e, aperte a tecla **Enter** para prosseguir.
Dt.Said:	Esse campo será preenchido automaticamente com a data de saída da mercadoria. Aperte a tecla **Enter** para prosseguir.
Hr.Sai:	Esse campo será preenchido automaticamente com o horário de saída da mercadoria. Aperte a tecla **Enter** para prosseguir.
Tp Frete/Cobranca:	No primeiro campo (**Tp Frete**), informe o código correspondente ao tipo de frete. Para visualizar as opções, aperte a tecla **F2**. No segundo campo (**Cobranca**), informe o código correspondente ao título de crédito, sendo: **00** - duplicata, **01** - cheque, **02** - promissoria, **03** - recibo, ou **99** - outros.
Cond.Pagamento:	Informe a letra correspondente a condição de pagamento, sendo: **V** - a vista, **P** - a prazo, **VP** - a vista e a prazo, ou **S** - sem pagamento.
Calcula ST/Recalc.ST:	No campo **Calcula ST**, informe a letra **S** para calcular o valor da substituição tributária, ou **N** para não calcular.

Após preencher os campos da capa da nota, o sistema exibirá a pergunta " **Confirma?** ", no qual deverá apertar a tecla **Enter** ou informar a letra **S** para confirmar os dados da primeira tela.



Ao alcançar a **tela de itens**, preencha os campos conforme desejado.

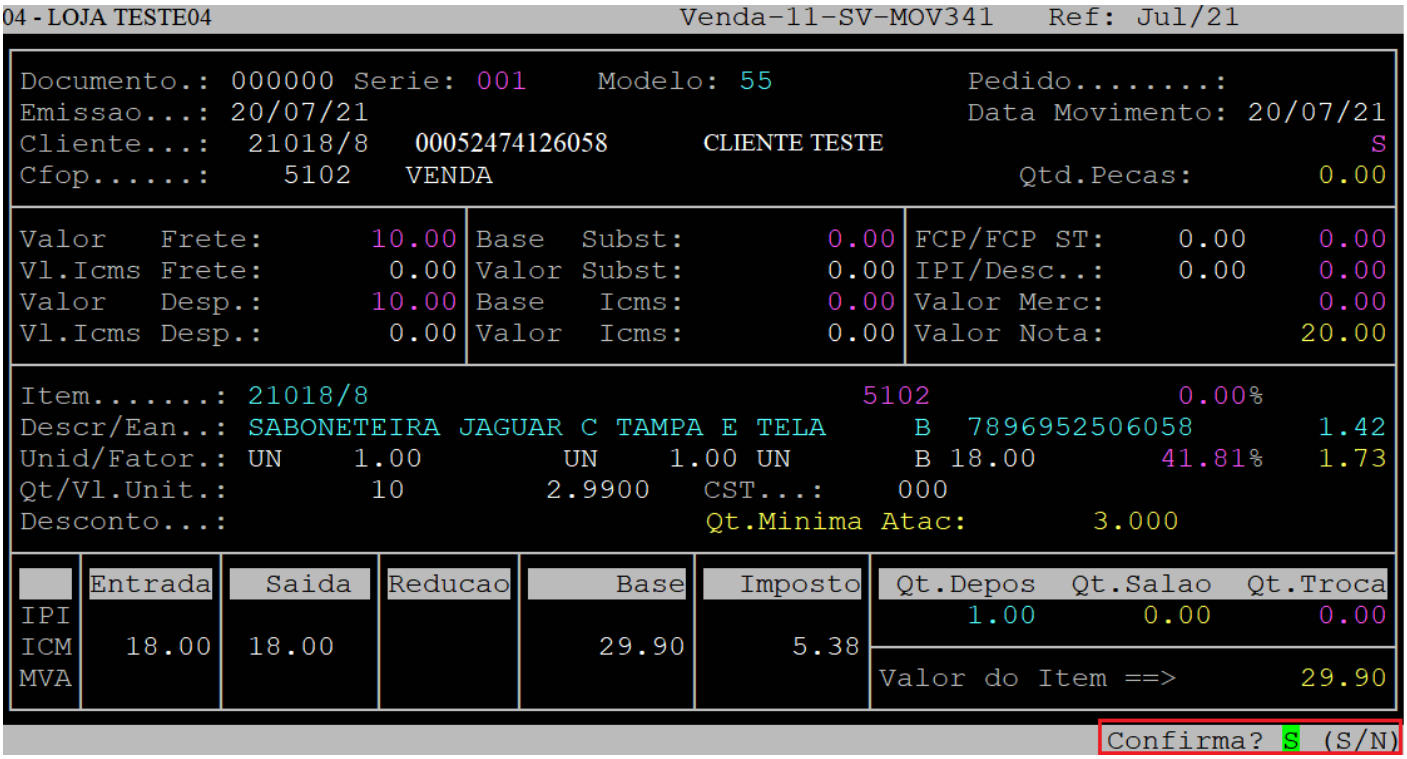


Abaixo segue a descrição dos campos da tela acima:

Campos	Descrição

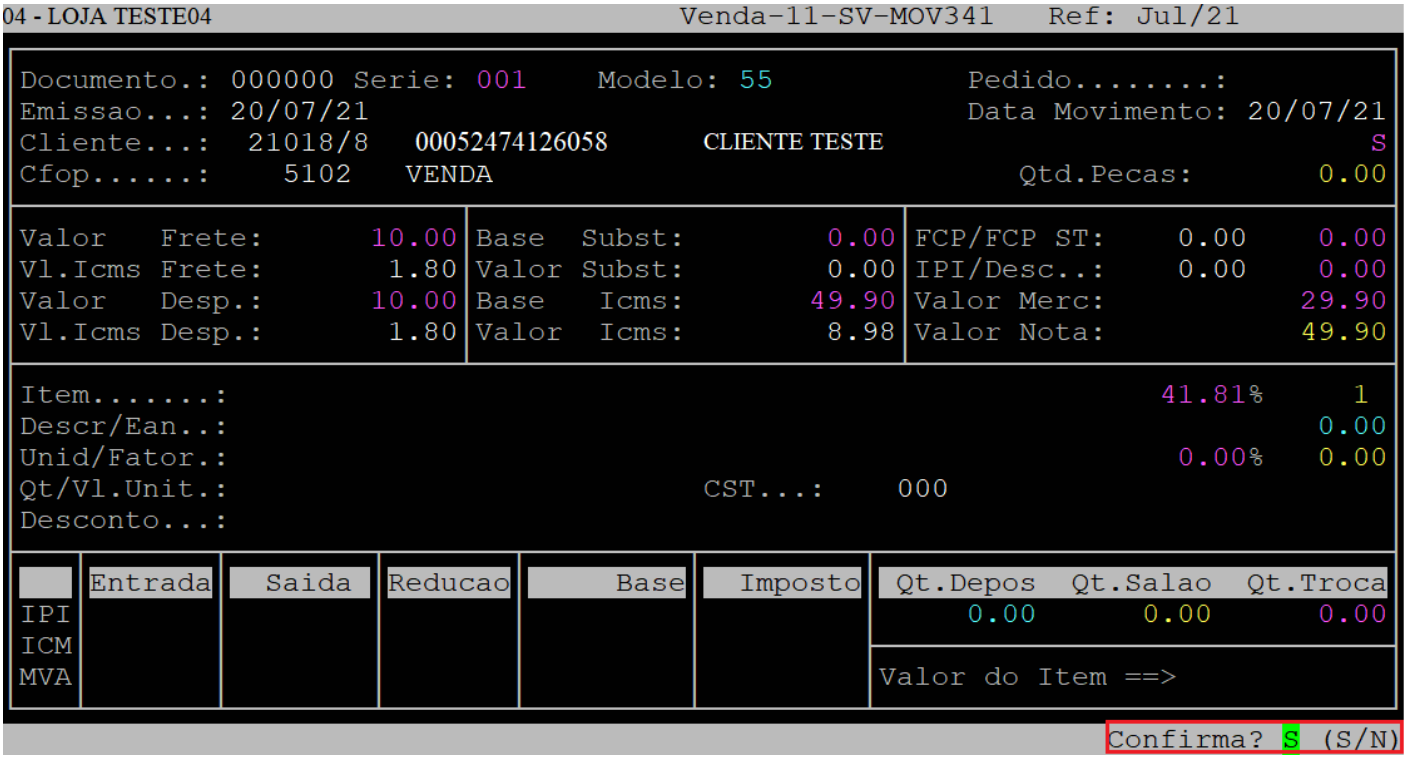
Item:	Informe o código do produto desejado, que esteja cadastrado no sistema (sem o dígito verificador) e, aperte a tecla **Enter** para carregar seus dados.
Descr/Ean:	Se desejar informar pela descrição, deixa o campo **Item** sem preencher e aperte a tecla **Enter** uma vez (1x). O cursor do teclado se posicionará no campo **Descr**, no qual poderá informar a descrição do item e, apertar a tecla **Enter** para prosseguir. É possível visualizar os produtos cadastrados no sistema apertando a tecla **F2**. Utilize as setas do teclado para cima e para baixo para selecionar o item desejado e, em seguida aperte a tecla **Enter** para confirmar. Se desejar informar pelo EAN (código de barras), deixa o campo **Item** sem preencher e aperte a tecla **Enter** duas vezes (2x). O cursor do teclado se posicionará no campo **Ean**, no qual poderá informar o código de barras do do item e, apertar a tecla **Enter** para prosseguir.
Qt/Vl.Unit:	No primeiro campo (**Qt**), informe a quantidade do produto e, aperte a tecla **Enter** para prosseguir. No segundo campo (**Vl.Unit**), informe o valor unitário do produto ou aperte a tecla **Enter** para manter o preço definido no cadastro do produto.
CST:	Informe o CST desejado ou aperte a tecla **Enter** para manter a do cadastro do produto.
Qt. Minima Atac:	Esse campo é informativo, no qual será exibido apenas para filiais que utilizam preço de atacado. Após informar um produto que esteja na tabela de preço o sistema carregará seus dados e apresentará a quantidade mínima para praticar o preço de atacado.

Ao ser exibida a pergunta " **Confirma?** ", aperte a tecla **Enter** ou informe a letra **S** para confirmar os dados do item.

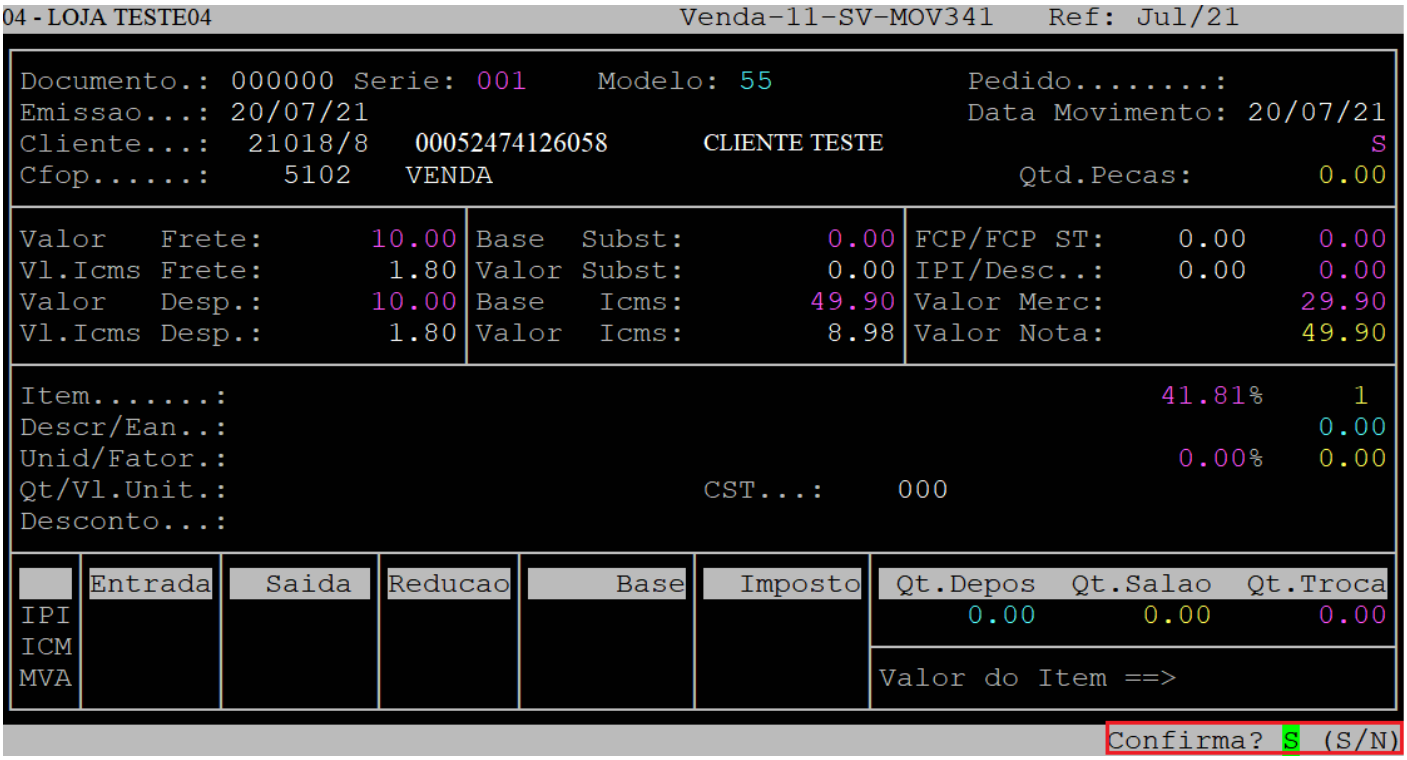


Após confirmar a inserção do primeiro item o cursor do teclado retornará para o campo **Item**. Se desejar inserir outros produtos, repita o procedimento informado anteriormente.

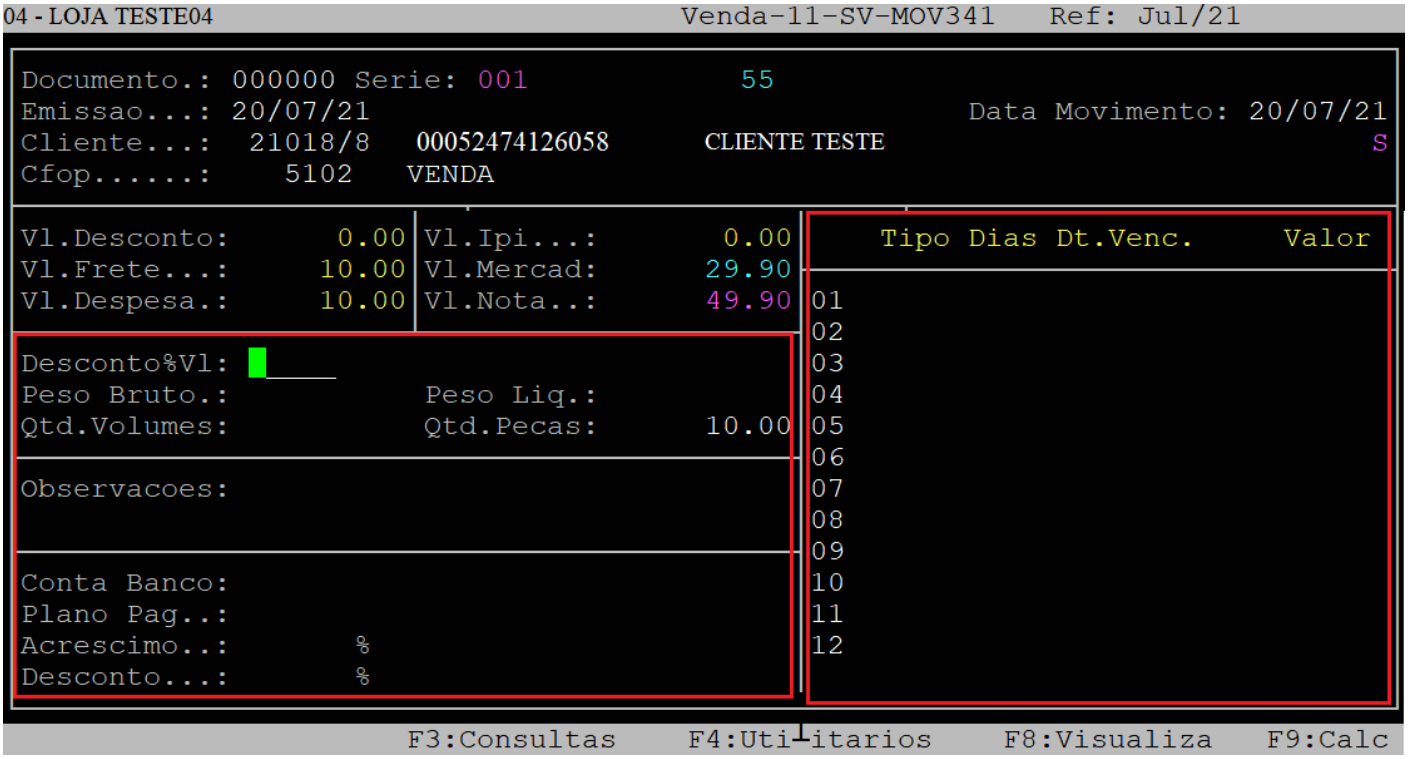
Para finalizar a inserção de itens, aperte a tecla **Esc**.



Em seguida ao ser exibida a pergunta " **Confirma?** ", aperte a tecla **Enter** ou informe a letra **S** para confirmar.



Ao alcançar a **tela dos dados financeiros**, preencha os campos conforme desejado.



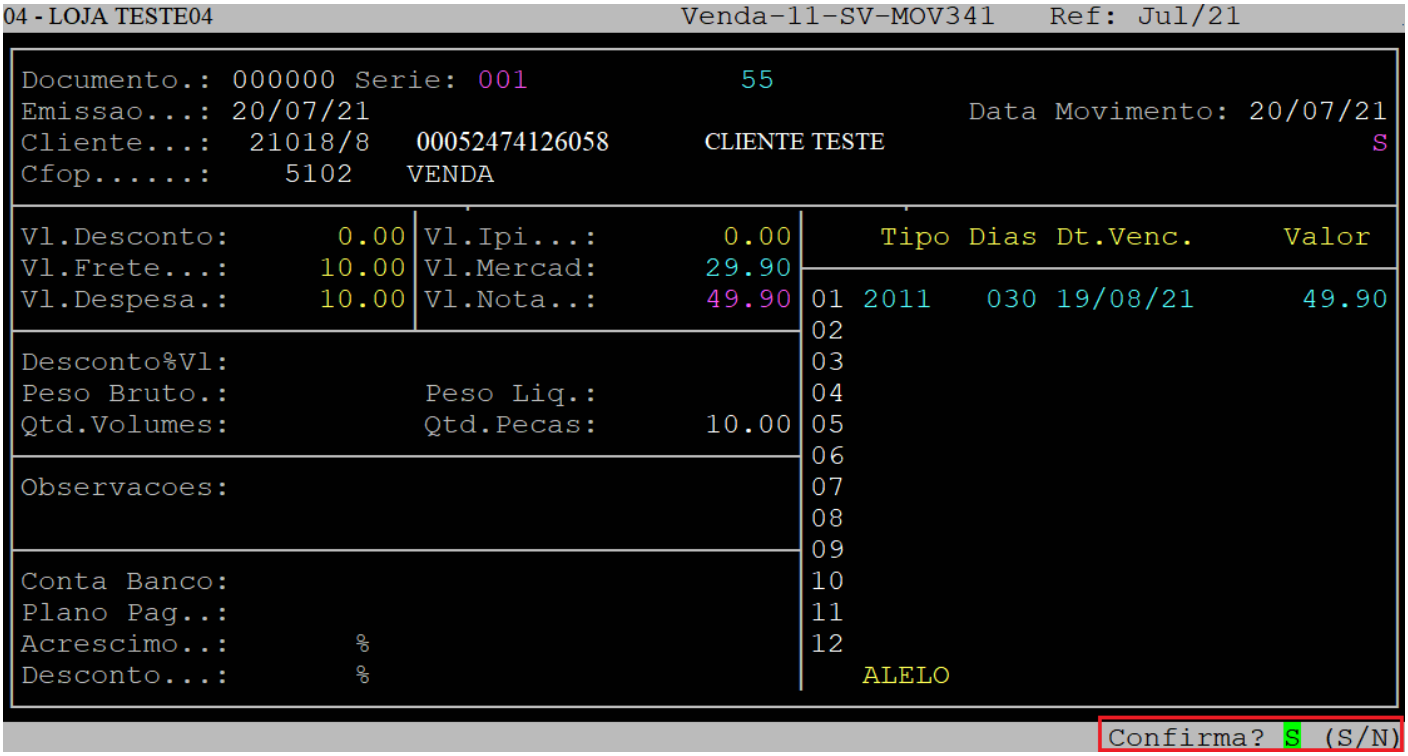
Abaixo segue a descrição dos campos da tela acima:

Campos	Descrição
Desconto%Vl:	Informe o desconto da nota em porcentagem, se existir e, aperte a tecla **Enter**.

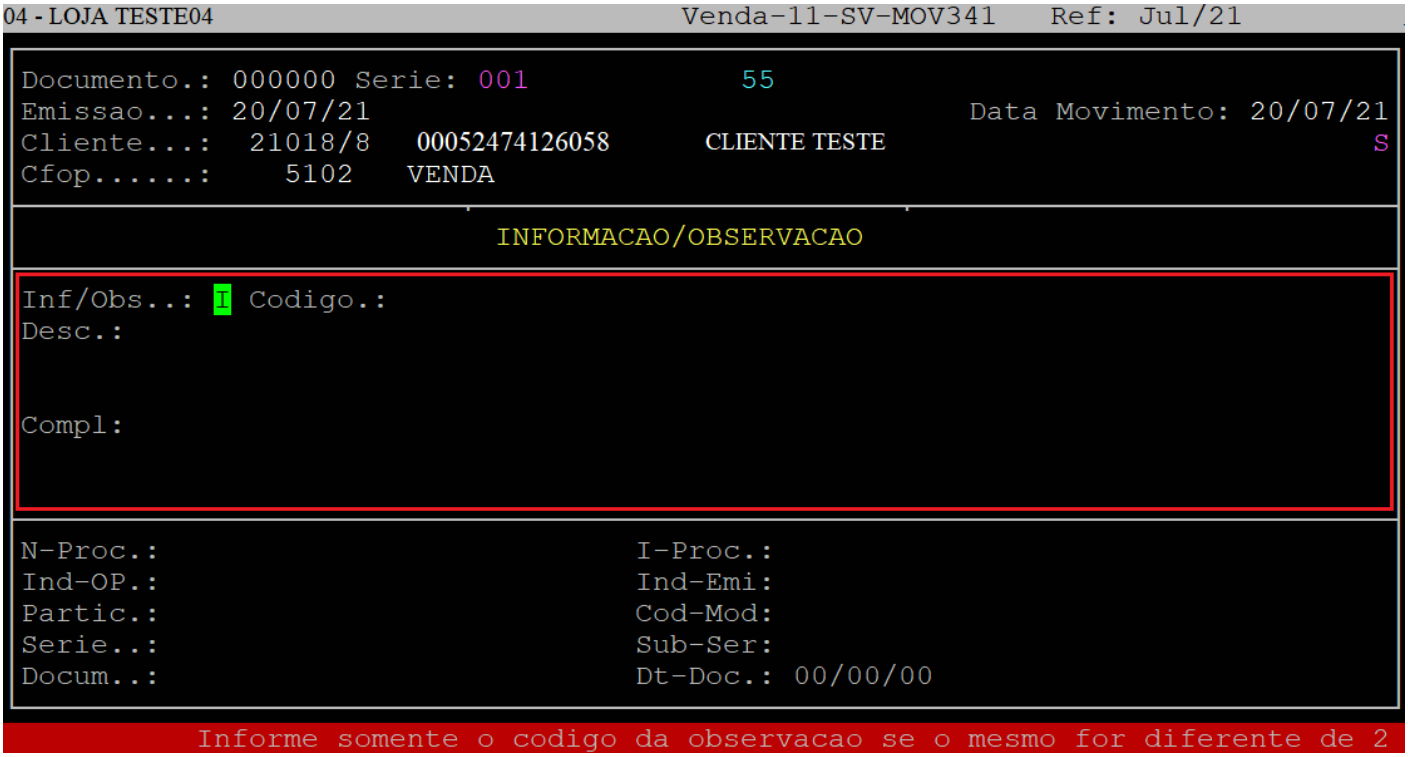
Campos	Descrição
Peso Bruto:	Informe o peso bruto da mercadoria, se desejar e, aperte a tecla **Enter**.
Peso Liq:	Informe o peso líquido da mercadoria, se desejar e, aperte a tecla **Enter**.
Observacoes:	Informe uma observação para o financeiro para ser exibida no Contas a Receber e, aperte a tecla **Enter**. Se não desejar informar uma observação, apenas aperte a tecla **Enter** para prosseguir.
Conta Banco:	Informe a conta banco, se desejar e, aperte a tecla **Enter**.
Plano Pag:	Informe o plano de pagamento, se desejar e, aperte a tecla **Enter**.
Tipo:	Informe o tipo do Plano de Contas Gerencial para o pagamento da nota fiscal.
Dias:	Informe o prazo do pagamento da nota fiscal.
Dt.Venc:	Informe a data de vencimento do pagamento da nota fiscal.
Valor:	Informe o valor do pagamento da nota fiscal.

Para finalizar a inserção do (s) tipo (s) de pagamento, ao retornar para o campo **Tipo** aperte a tecla **Esc**.

Em sequência, o sistema exibirá a pergunta " **Confirma?** ", no qual deverá apertar a tecla **Enter** ou **S** para confirmar os dados financeiros.



Ao acessar a tela **INFORMACAO/ OBSERVACAO**, preencha os dados conforme desejado.

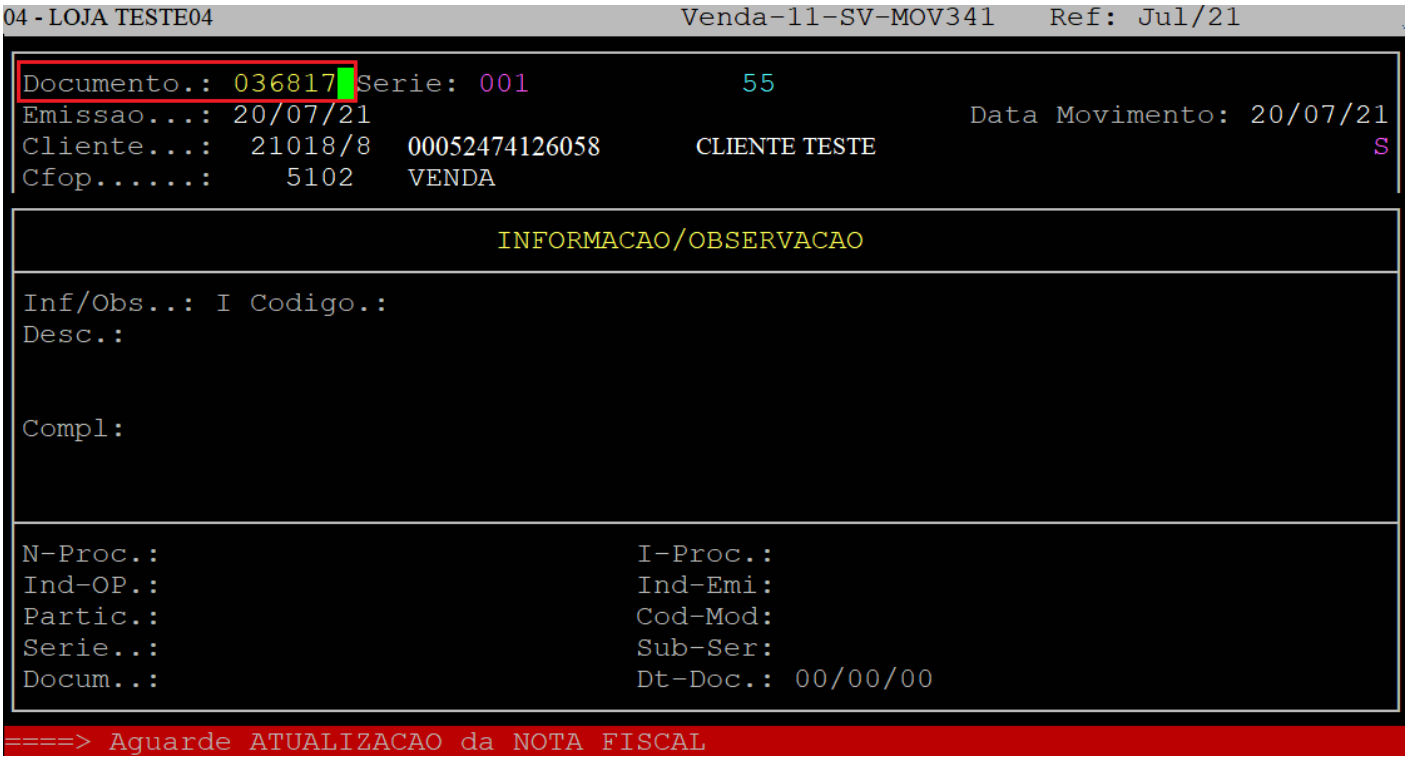


Abaixo segue a descrição dos campos da tela acima:

Campos	Descrição
Inf/Obs:	Informe a letra **I** para **informação**, ou **O** para **observação**.
Codigo:	Informe o **código da informação ou da observação** cadastrada no sistema. Para consultar as opções cadastradas, aperte a tecla **F2**.
Compl:	Digite um complemento para a informação ou observação e, aperte a tecla **Enter** para prosseguir. Se não desejar informar um complemento, apenas aperte a tecla **Enter** até **confirmar**. Após confirmar, o cursor do teclado retornará para o campo **Inf/Obs**. Para inserir outras observações / informações repita o processo descrito anteriormente. Para finalizar, aperte a tecla **Esc**.

Se não desejar informar, aperte a tecla **Esc** para finalizar.

A seguir, o número da nota fiscal será exibido no campo Documento. Aguarde o processamento da nota e, ao ser exibida a mensagem " **Tecle S para CONTINUAR** ", aperte a tecla **S** para finalizar a rotina.



O Atendimento para a Avanço Informática é prioridade!

Caso Você tenha alguma dúvida, fique à vontade para entrar em contato com a gente:

Clique aqui para falar conosco no WhatsApp

AVANÇO INFORMÁTICA

Revision #3
Created 2025-08-26 17:36:16 UTC by Pedro Henrique
Updated 2025-10-17 20:36:35 UTC by Bruno Queiroz