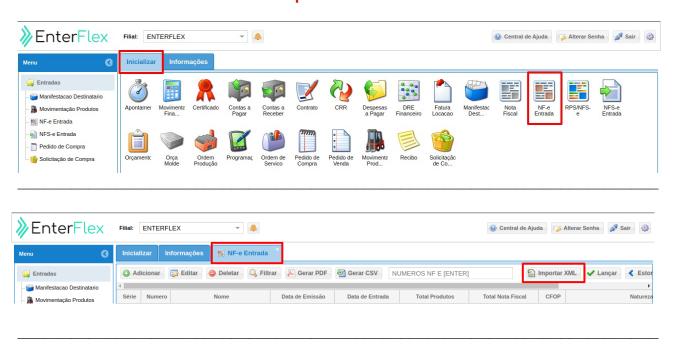
# Lançar nota de entrada via importação XML

### **Observações:**

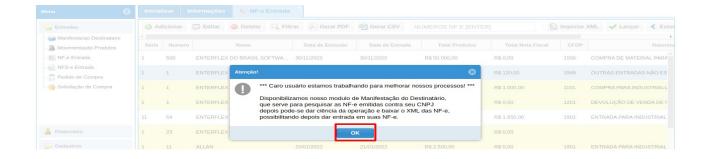
- O botão 'Adicionar' pode ser utilizado para incluir uma nota manualmente, mas não é indicado devido à possibilidade de erros nas informações. Recomenda-se importar o XML.
- Seu emitente tem a obrigação de enviar o XML da nota para você.
- Caso não possua o XML, mas tenha a nota física ou impressa (DANFE), você pode baixar o XML por meio do site: <a href="https://www.nfe.fazenda.gov.br/portal/principal.aspx?">https://www.nfe.fazenda.gov.br/portal/principal.aspx?</a> AspxAutoDetectCookieSupport=1. Basta ter a chave de acesso presente na nota e o certificado digital instalado na máquina.
- A cor das linhas indica o status: branco para notas não lançadas e amarelo para as já lançadas.

### Passo 1 - Importar XML:

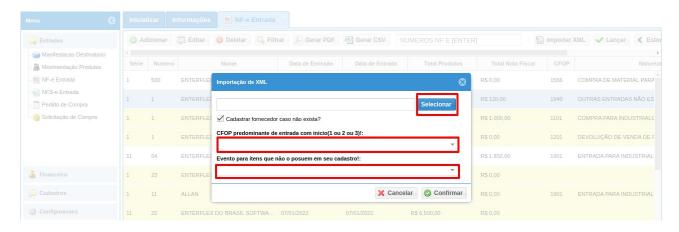
1.1 - Inicializar → NF-e Entrada → Importar XML → OK



<sup>\*</sup>Para seguir os passos abaixo, certifique-se de ter o XML baixado na máquina.



1.2 - Selecionar o XML do seu computador → CFOP (normalmente a operação inversa do emitente da nota, iniciando com 1, 2 ou 3) → Evento (tipo de operação) → Confirmar.



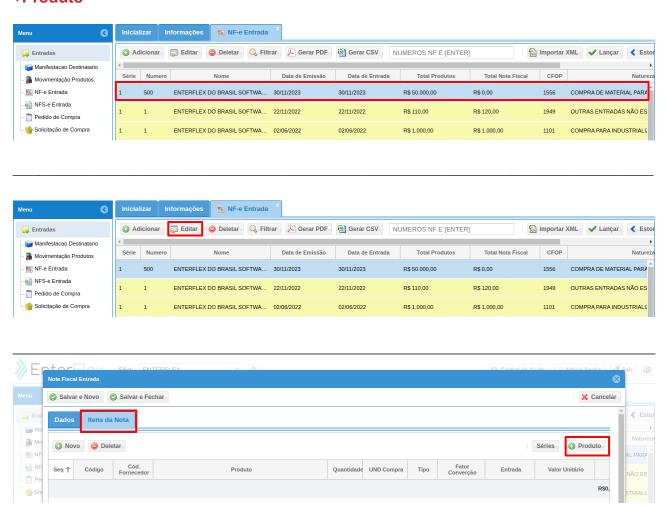
Após esse processo, a nota estará importada no sistema e aparecerá com a cor da linha em **branco**. Veja um exemplo:



## Passo 2 – Cadastrar produto

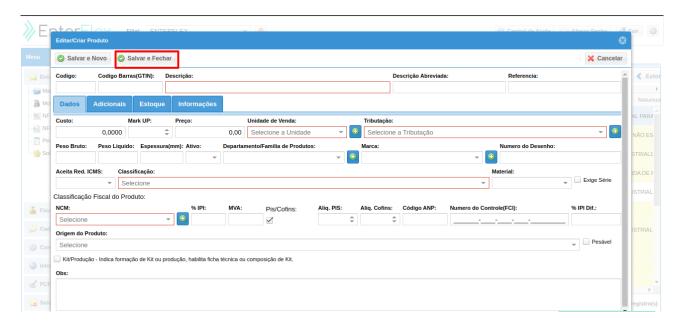
\*Caso já tenha produtos cadastrados ou seja remessa, avance para o passo 3.\*

**2.1** - NF-e Entrada  $\rightarrow$  Clicar na nota (ficará em tom azul)  $\rightarrow$  Editar  $\rightarrow$  Itens da Nota  $\rightarrow$  +Produto



#### 2.2 - Preencha os campos em vermelho → Salvar e Fechar

\*Clique uma vez em 'Salvar e Fechar', e os campos obrigatórios para preenchimento serão exibidos.\*



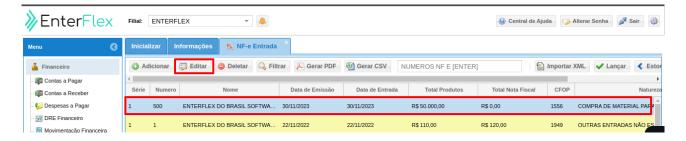
Com seus produtos cadastrados, vamos selecioná-los.

# Passo 3 – Selecionar / Editar produto

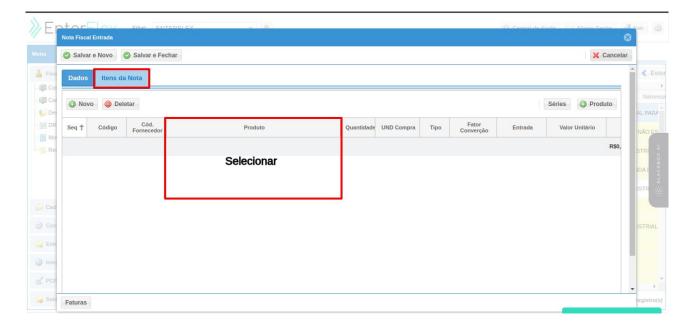
#### 3.1 - Inicializar → NF-e Entrada



#### 3.2 - Clicar na nota (ficará em tom azul) → Editar

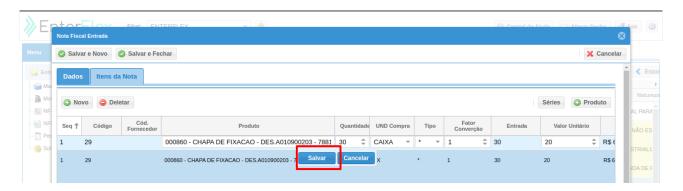


#### 3.3 - Itens de nota → Clica duas vezes no selecionar



#### 3.4 - Selecione o produto → Salvar

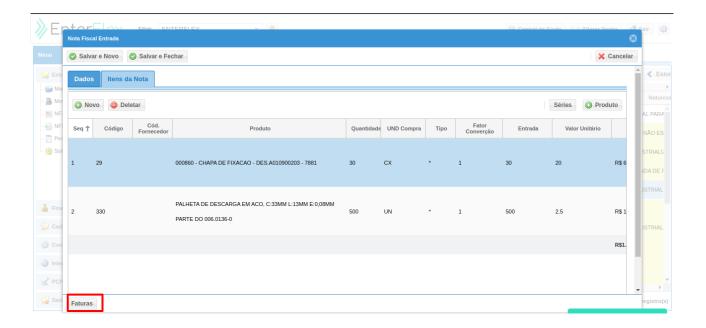
\*para editar o produto clique duas vezes em cima do nome do produto\*



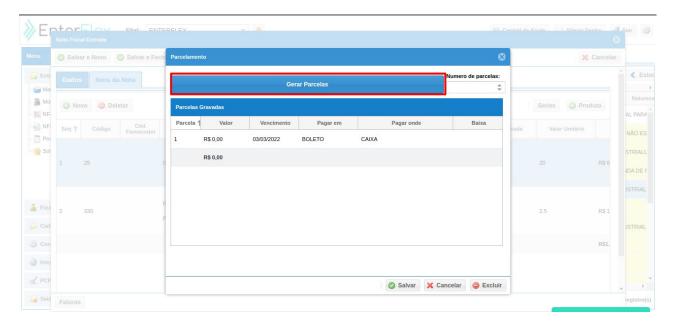
\*Passo opcional, apenas se tiver a CFOP configurada para gerar financeiro. Isso irá gerar as faturas no contas a pagar. Caso não tenha, pule para o passo 5.\*

### Passo 4 – Gerar faturas

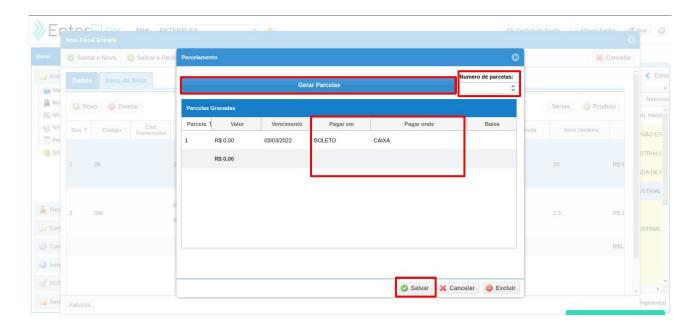
#### 4.1 - Itens de nota → Faturas



#### 4.2 - Gerar Parcelas



- \*Caso as faturas não apareçam ao gerar, será necessário inseri-las manualmente\*
- 4.3 Numero de parcelas  $\rightarrow$  Gerar parcelas  $\rightarrow$  Pagar em  $\rightarrow$  Pagar onde  $\rightarrow$  Salvar
- \* Clique duas vezes no campo 'Pagar em' e 'Pagar onde' para fazer a escolha\*



### Passo 5 – Lançar a nota

#### 5.1 - NF-e Entrada → Clica na nota → Lançar



Após isso a nota ficará com a cor da linha em **amarelo**, veja o exemplo:



- \*Pronto sua nota está lançada\*
- \*Após lançar a nota, para fazer qualquer modificação, primeiro é necessário estorná-la, realizar as alterações e, em seguida, lançá-la novamente.\*

