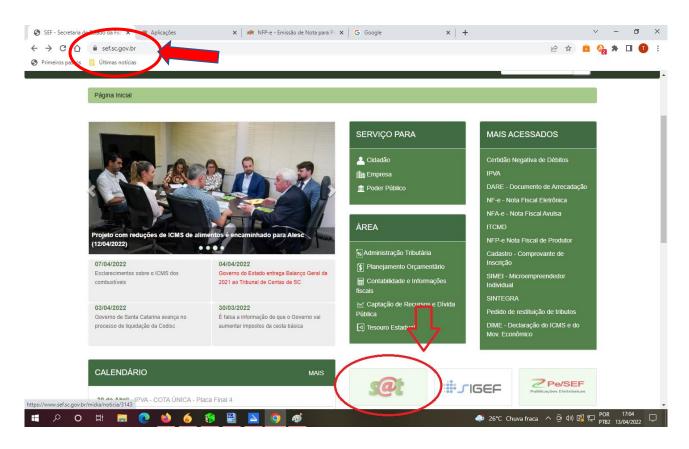
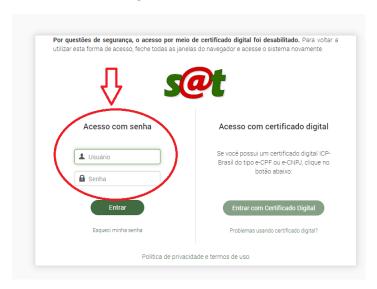
NOTA FISCAL DE PRODUTOR ELETRÔNICA - NFP-e

COMO EMITIR UMA NFP-e

Passo 01- Acesso: www.sef.sc.gov.br



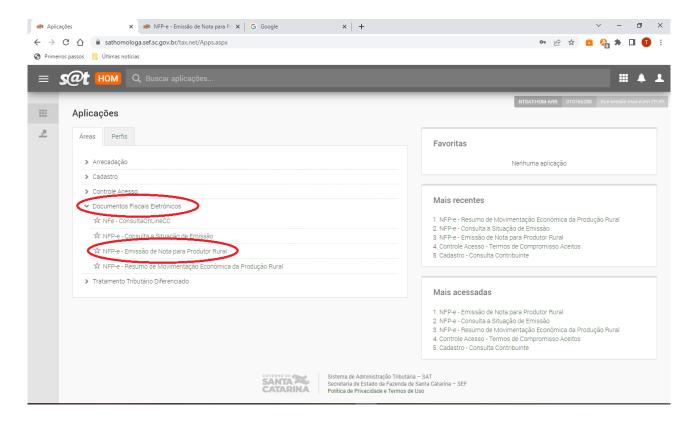
Passo 02 – Login e senha



Usuário: é o número da Inscrição Estadual

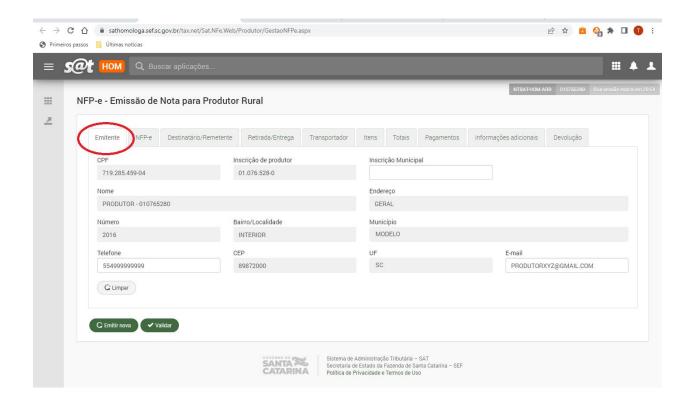
Senha: aquela que foi criada pelo Produtor

Passo 03 – Acesso para emitir a nota

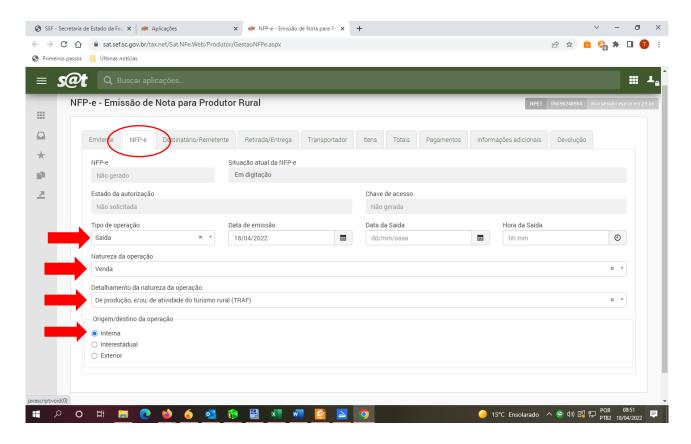


Passo 04 – Aba Emitente

• Esta aba já vem preenchida com os dados do produtor, apenas poderá ser alterado o telefone ou e-mail, caso perceba-se algum erro.



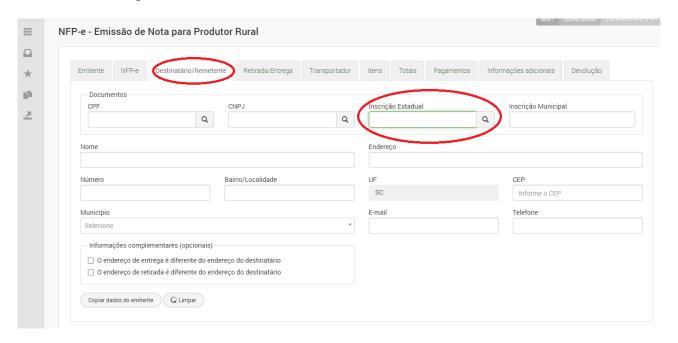
Passo 05 – Aba NFP-e



- Tipo de operação: Saída
- Data de emissão: não alterar a data que aparece na tela
- Data de saída: preencher com a mesma data de emissão ou colocar a data quando está programado a saída do produto.
- Horário da Saída: pode ser o horário da emissão ou se souber o horário da saída do produto preencher com o horário certo.
- Natureza da operação: Venda
- Detalhamento da natureza da operação: DE PRODUÇÃO (marcar sempre essa opção)
 Destino da Operação: Marca a opção INTERNA

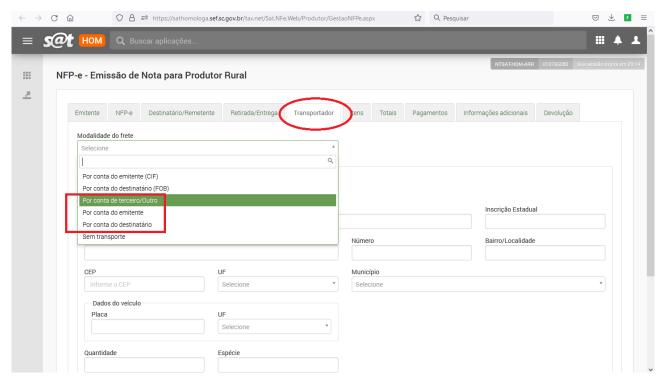
Passo 06 - Destinatário/Remetente

 No campo Inscrição Estadual digitar o número da inscrição estadual (empresa ou produtor) e clicar na lupa.

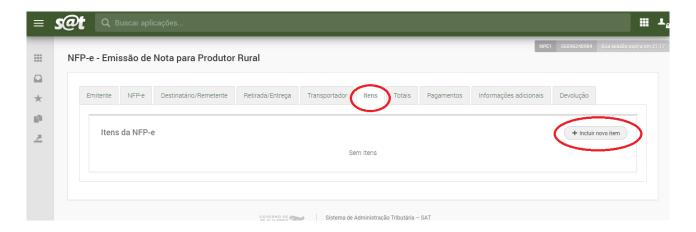


Passo 07 - Aba Transportador

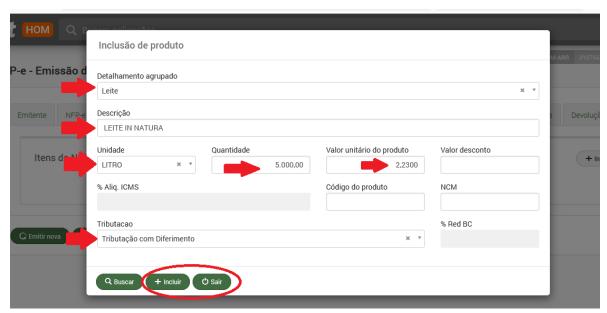
 Escolher uma das opções destacadas. No caso da opção por conta de terceiro/outro é preciso preencher todos os dados manualmente a primeira vez, depois o sistema localiza digitando o CNPJ.



Passo 08 – Aba Itens

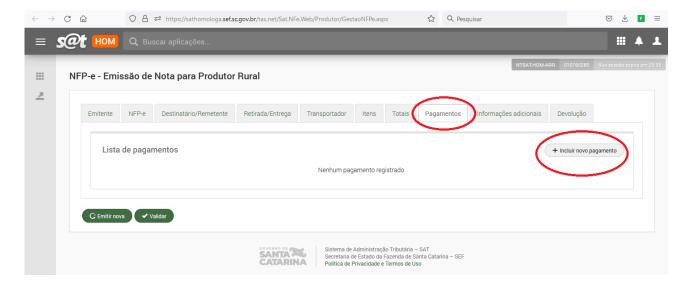


Preencher os campos abaixo destacados:

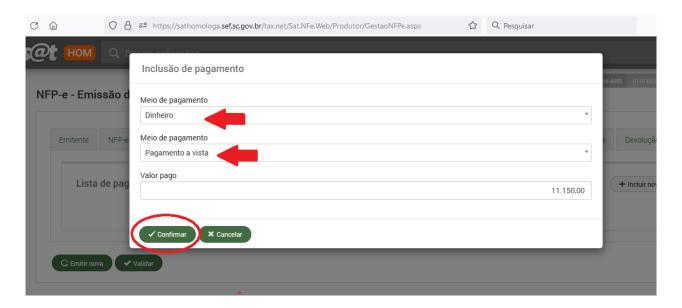


- Detalhamento Agrupado: Leite, Gado Bovino Vivo, Milho...... etc
- Descrição: IN NATURA, VACA PARA ABATE, NOVILHA PARA REPRODUÇÃO,
 MILHO PARA TRATO...... ETC
- Unidade: Litro, CB, KG, UND.....
- Quantidade: quantidade comercializada
- Valor Unit. Produto: valor negociado ou aproximado.
- Tributação: Tributação com DEFERIMENTO quando a operação for para uma empresa e
 ISENTA quando a operação for para um outro agricultor
- Incluir
- Sair

Passo 09 - Aba Pagamentos

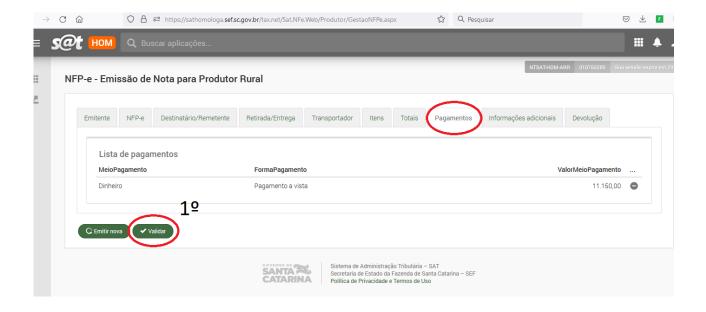


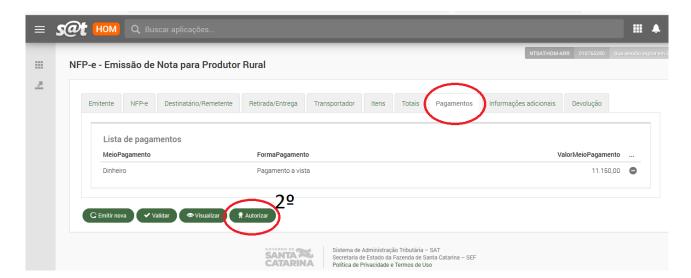
- Meio de Pagamento: escolher se é em dinheiro, cartão, ou sem pagamento...etc...
- Forma de Pagamento: escolher se a vista ou a prazo.
- Valor Pago: normalmente o valor já fica preenchido.
- Confirmar



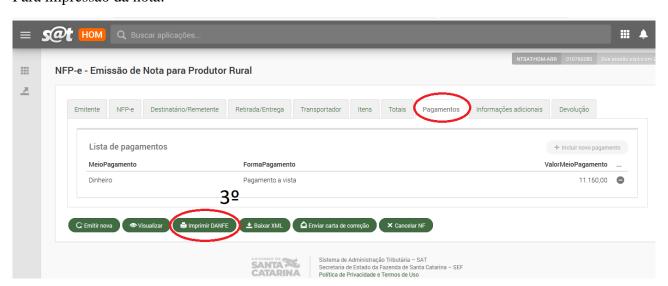
$Passo 10 - Validar/Autorizar/Imprimir\ Danfe$

Agora a nota está pronta. Para Finalizar basta seguir os passos na ordem abaixo:





Para impressão da nota:



Passo 11 – Baixar XML

Esta opção serve para enviar a nota por e-mail ao destinatário.

Deve-se marcar os itens destacados, **E-mail:** digitar o e-mail para quem deseja enviar e após solicitar o envio.

