



PROCEDIMENTO PARA NOTA COMPLEMENTAR

A nota complementar serve para completar uma nota que tenha sido enviada com valores de impostos diferentes dos que deveriam constar na nota, nela estará a diferença dos valores.

Primeiro passo

- Caso não exista é necessário inserir um novo item de diferença no cadastro de produtos. Este item será usado na Nota Complementar.



Tela de Cadastro de Produtos

- Esse item não deve movimentar o estoque, as opções abaixo mostradas não devem estar preenchidas



Desativar o movimenta estoque

Segundo passo

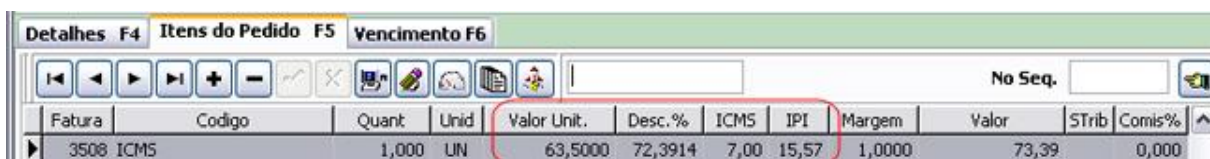
Criar um novo pedido para o mesmo cliente da nota à ser complementada, tipo da nota SNC.

Obs: A natureza da operação e demais informações que não venham a interferir na nota devem ser as mesmas da nota anterior.



Terceiro passo

- Adicionar um novo item no itens do pedido com o produto criado anteriormente cadastrar nesse item no valor unitário a base de cálculo do ICMS, e a porcentagem do ICMS e IPI. A substituição tributária é calculada automaticamente pelo sistema.



Fatura	Codigo	Quant	Unid	Valor Unit.	Desc. %	ICMS	IPI	Margem	Valor	STrib	Comis%
3508	ICM5	1,000	UN	63,5000	72,3914	7,00	15,57	1,0000	73,39		0,000

Obs: o ICMS e o IPI devem ser registrados no sistema como porcentagem, caso só se tenha a informação dos valores reais será necessário calcular a porcentagem. Isso pode ser feito adicionando uma porcentagem no sistema e comparando os valores, a porcentagem deve ser ajustada até chegar ao valor correto.

Último passo

Após a finalização dos passos anteriores a nota pode ser confirmada e impressa normalmente.