

ANEXO I Á PORTARIA SEFAZ Nº 1.106, de 19 de dezembro de 2016

Manual de Orientação para Emissão da Nota Fiscal Avulsa Eletrônica - Internet  
Versão 1.0

Nota Fiscal Eletrônica Avulsa - NFA-e via internet  
Da Emissão:

O acesso para emitir NFA-e via internet, será disponibilizado pelas Gerências de Núcleo de Arrecadação das Delegacias Regionais Tributárias, a pedido do contribuinte, através do Pedido de Uso de Sistema de Emissão de NFA-e via internet preenchido através do Sistema Integrado de Administração Tributária - SIAT.

O Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica será liberado pelo programa emissor, somente após o processamento no SIAT da arrecadação do documento a que estiver vinculado.

O contribuinte terá acesso ao programa emissão da Nota Fiscal da seguinte forma:

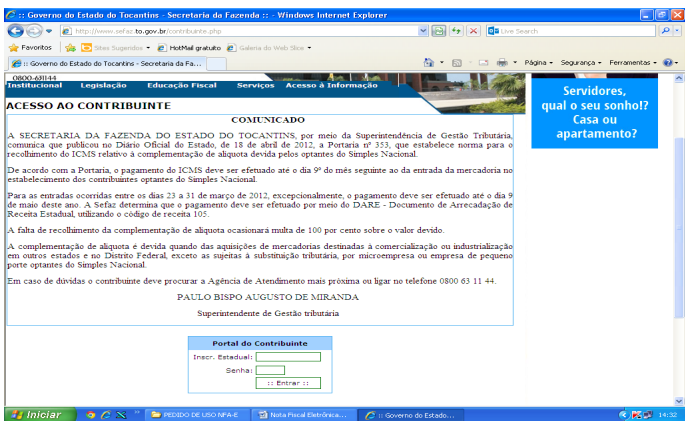
Através do endereço eletrônico da Secretaria da Fazenda [www.sefaz.to.gov.br](http://www.sefaz.to.gov.br);

Na listagem de serviços em destaque

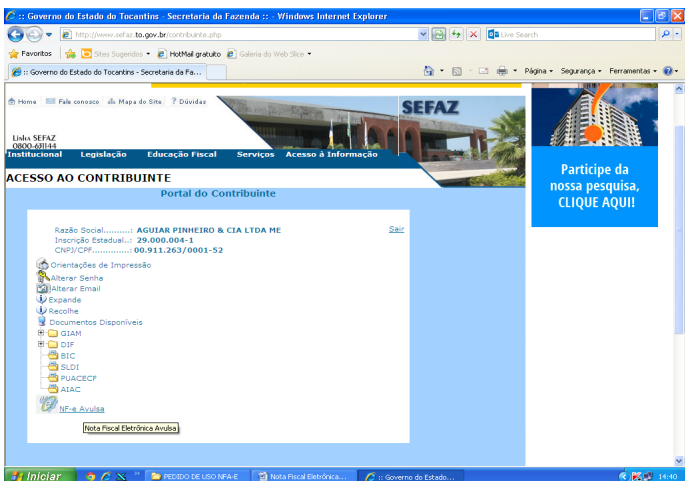
Clicar em portal do contribuinte



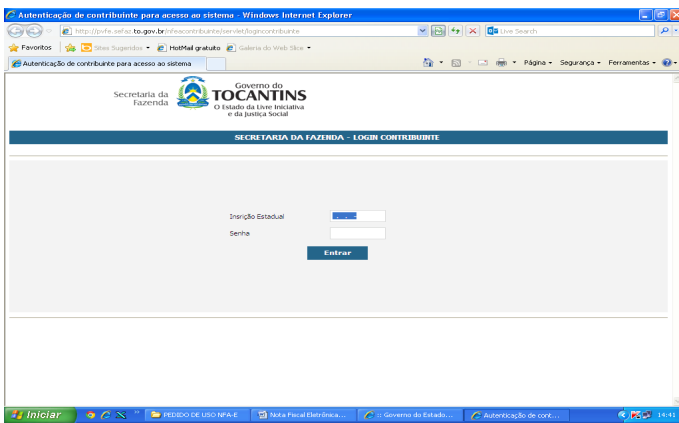
No item “portal do contribuinte” preencher com a inscrição estadual e a senha do contribuinte.



Clicar no ícone NFA-e.



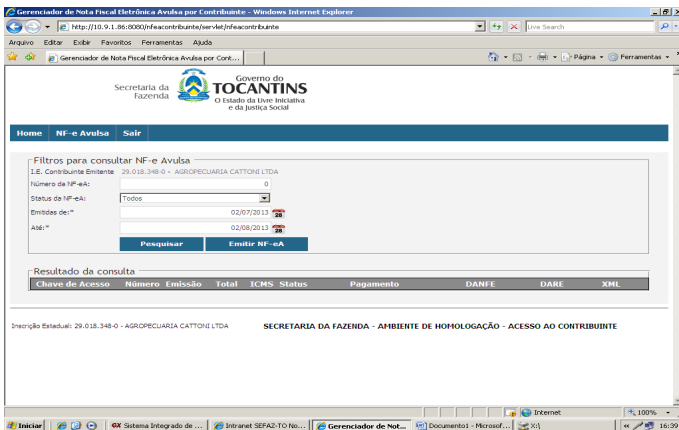
Preencher com a inscrição estadual e a senha do contribuinte.



Clicar na opção NFA-e.

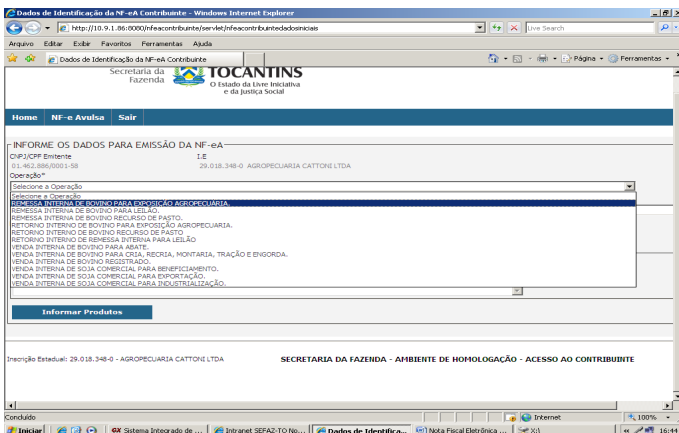


Clicar na opção Emitir NFA-e.

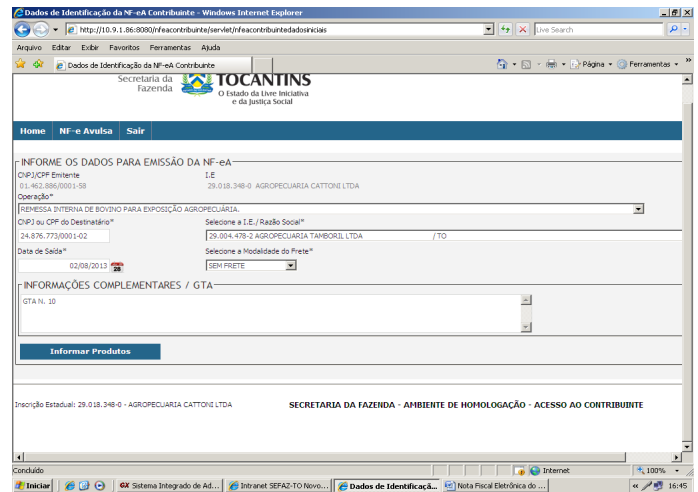


No item "Operação", o emitente da nota deverá selecionar a opção que descreve a transação comercial que irá realizar.

Ex: venda interna de bovino para abate, remessa interna de bovino para leilão, etc.



Preencher no campo próprio o CNPJ ou CPF do destinatário; Selecionar a Inscrição Estadual com razão social do contribuinte; Preencher com a data de saída da mercadoria ou produtos; Selecionar a modalidade do frete; No campo "informações complementares" digitar o número da Guia de Trânsito Animal - GTA que acompanhará a nota fiscal e demais informações que julgar necessárias sobre a operação que será realizada. Clicar na opção "informar produtos".



No campo "adicionar os produtos à NFA-e":

Selecionar o produto;

Selecionar a classe;

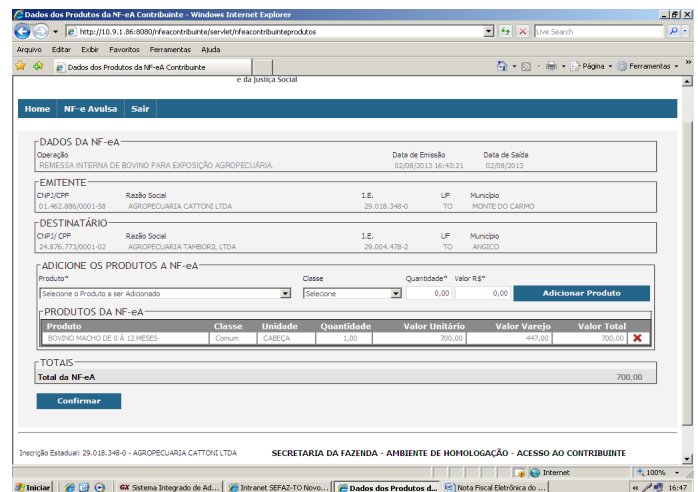
Informar a quantidade e o valor por unidade em reais;

Clicar na opção "Adicionar Produto".

OBS: na mesma nota pode ser incluída a quantidade de itens que forem necessários.

Clicar no X ao lado direito da linha produto, para remover qualquer item inserido indevidamente ou com erro antes de confirmar a nota.

Clicar na opção "Confirmar".



Após a confirmação da Nota Fiscal:

Clicar na opção "Clique aqui para Imprimir o DARE".

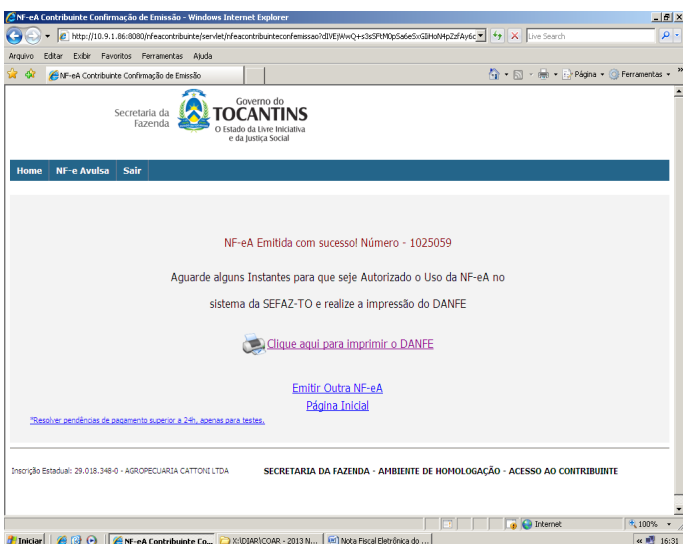
Nesse momento será gerado o DARE para pagamento da Nota Fiscal emitida.

Em seguida o contribuinte deverá se dirigir a uma Instituição Financeira Credenciada (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Bradesco, Itaú e BANCOOB) para efetuar o pagamento ou o poderá realizá-lo via internet.

Após realizar o pagamento, o contribuinte deverá aguardar o processamento do pagamento no sistema da SEFAZ para impressão do DANFE.



Para realizar a impressão do DANFE:  
Clicar na opção “Clique aqui para imprimir o DANFE”.



O contribuinte poderá realizar pesquisa das Notas Fiscais emitidas e verificar o andamento:

Clicar em “Status da NFA-e” e selecionar a opção desejada;  
Após, clicar na opção “Pesquisar”.  
No campo “Resultado da Consulta”, o contribuinte poderá imprimir:  
DANFE;  
DARE;  
Arquivo XML.

