

Notas de Entrada e Saída (XMLs)

Gerencie os XMLs das notas fiscais recebidas e emitidas.

- [Gerenciando XMLs de Entrada e Saída](#)

Gerenciando XMLs de Entrada e Saída

Além de emitir notas, o sistema permite que você organize os **arquivos XML** das notas — tanto as que você emite quanto as que recebe de fornecedores.

O que é cada tipo?

Tipo	O que é	Exemplo
NFs Saída	Notas que você emitiu (você é o prestador)	Nota de serviço que você fez para um cliente
NFs Entrada	Notas que você recebeu de fornecedores (você é o tomador)	Nota do contador, do designer freelancer, etc.

Como fazer upload de um XML

1. No menu, acesse **NFS-e > NFs Entrada** (ou **NFs Saída**)
2. Clique em **Upload XML**
3. Arraste o arquivo **.xml** ou clique para selecionar
4. O sistema processa automaticamente:
 - Valida a estrutura do XML
 - Extrai os dados (número, valor, tomador/prestador, competência)
 - Classifica como entrada ou saída baseado no seu CNPJ
 - Verifica se o arquivo não é duplicado

O que você pode fazer com os XMLs

- **Baixar** — salve o arquivo XML original no seu computador
- **Visualizar DANFSE** — veja o PDF da nota
- **Criar Cliente** — se o prestador/tomador do XML não está cadastrado, crie automaticamente a partir dos dados da nota

Por que guardar os XMLs?

A legislação exige que você guarde os XMLs das notas fiscais por pelo menos **5 anos**. O sistema armazena tudo de forma organizada e segura para você.