

# 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
<b>NFs Saída</b>	Notas que <b>você emitiu</b> (você é o prestador)	Nota de serviço que você fez para um cliente
<b>NFs Entrada</b>	Notas que <b>você recebeu</b> 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.

---

Revisão #1

Criado 2026-04-28 21:42:16 UTC por Admin

Atualizado: 2026-04-28 21:42:16 UTC por Admin