MANUAL DE UTILIZAÇÃO FLY E-NOTA

Tomadores – Fly e-Nota

1. Como utilizar o cadastro de Tomadores do Fly e-Nota?

O cadastro de Tomadores, ou seja, de seus clientes, permite incluir novos registros ou alterar algum cadastro existente.

Para inserir novos clientes, basta acessar a opção "Tomadores", que encontra-se no quadro "Nota fiscal", na lateral esquerda da página inicial do módulo contribuinte. (*Figura 01*)

통 Nota fiscal	Para atualizar suas informações de contato, acesse a opção <u>Dados do Contribuinte</u> .
> <u>Emitir nota</u>	
> Consultar notas	
> <u>Cancelar nota</u>	
> Solicitação de cancelamento	
> <u>Substituir nota</u>	
> <u>Relatório notas</u>	
> Exportar notas	
> Carta de correção	
> <u>Tomadores</u>	

(Figura 01)

Nesta tela, ao adicionar um novo registro, o número sequencial é automaticamente sugerido pelo sistema, em seguida, deve-se informar qual o tipo de pessoa, seu documento, se é ou não optante do Simples Nacional, qual o seu porte, nome ou razão social, nome fantasia, além dos dados referentes ao endereço e dados para contato. (*Figura 02*)

MANUAL DE UTILIZAÇÃO FLY E-NOTA

Tomadores	Dúvidas? Assista aqui o tutorial 下 🛛 Envie sua opinião 🔗
Tomador:	٩
Tipo de pessoa:	
F - Física	V
CPF/CNPJ:	Número do documento:
Optante do simples:	Porte da empresa:
Selecione	▼ Selecione ▼
Nome / Razão social:	
Nome fantasia:	
Município:	Estado:
Bairro:	
Endereço:	
Número:	CEP:
Complemento:	
E-mail:	
Site:	
Telefone:	Celular:
Novo Gravar	Cancelar Excluir

(Figura 02)

Caso o tomador informado da Nota Fiscal ainda não possua cadastro, ao emiti-la, é automaticamente inserido.

Nesta tela também é permitido excluir tomadores caso desejado, no entanto, para que isso ocorra, nenhuma Nota pode ter sido emitida para este tomador.