

Emissão da Nota Fiscal para Clientes a Vista

Manual do Usuário - Fiscal Cód. – RETFIS15 Revisão – 20/03/2017

Introdução

Como emitir nota fiscal para clientes a vista.

Procedimento

Passo 1 – No menu principal na aba "FISCAL" clique em "EMITIR NF-E VENDA ECF" na seção "MOVIMENTO".



Passo 2 – Preencha os dados conforme abaixo.



[&]quot;Empresa" - Selecione a empresa.

"Cliente" - Selecione o cliente (cliente deverá estar cadastrado em "Terceiros").

"Data" - Selecione o período dos cupons fiscais.

"Produto" – Digite o nome do produto para buscar o cupom através de um produto (opcional).

"Operadora de cartão" – Digite o nome da operadora de cartão para buscar o cupom através da operadora de cartão (Opcional, somente se o cupom fiscal foi finalizado com a forma de pagamento da operadora).



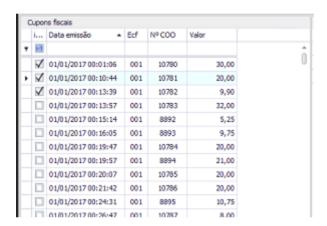


"Apresentar somente cupons emitidos para o cliente selecionado" – Se selecionado, apenas os cupons vinculados ao cliente selecionado aparecerão.

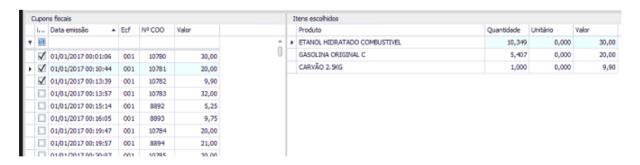
Passo 3 – Clique no botão "Atualizar Cupons" ou pressione "F5" no teclado.

Empresa	ATON *	Operadora cartão
Cliente	JULIO CESAR FERREIRA DA SILVA JR	Apresentar somente cupons emitidos para o cliente selecionado
Data	01/01/2017 + à 31/01/2017 +	/8
Produto		Atualizar cupons (F5)

Os cupons serão listados.



Passo 4 – Selecione os cupons que serão vinculados na nota fiscal. Observação: A busca pelo cupom pode ser feita por qualquer uma das colunas abaixo (Data emissão, Ecf, Nº COO e Valor).



Passo 5 - Clique no botão "GERAR NF-E".







Passo 6 – Digite dados adicionais na NF-E (caso necessário).



Passo 7 - Clique no botão "GERAR NF-E".



O DANFE para impressão aparecerá.

Para enviar por e-mail entre em "Notas fiscais emissão própria", localize a nota e clique no botão para enviar por e-mail.

