

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)



(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](#) [Envie sua opinião](#)

Tomador:

Tipo de pessoa:

CPF/CNPJ: Número do documento:

Optante do simples: Porte da empresa:

Nome / Razão social:

Nome fantasia:

Município: Estado:

Bairro:

Endereço:

Número: CEP:

Complemento:

E-mail:

Site:

Telefone: Celular:

(Figura 02)

Caso o tomador informado da Nota Fiscal ainda não possua cadastro, ao emití-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.