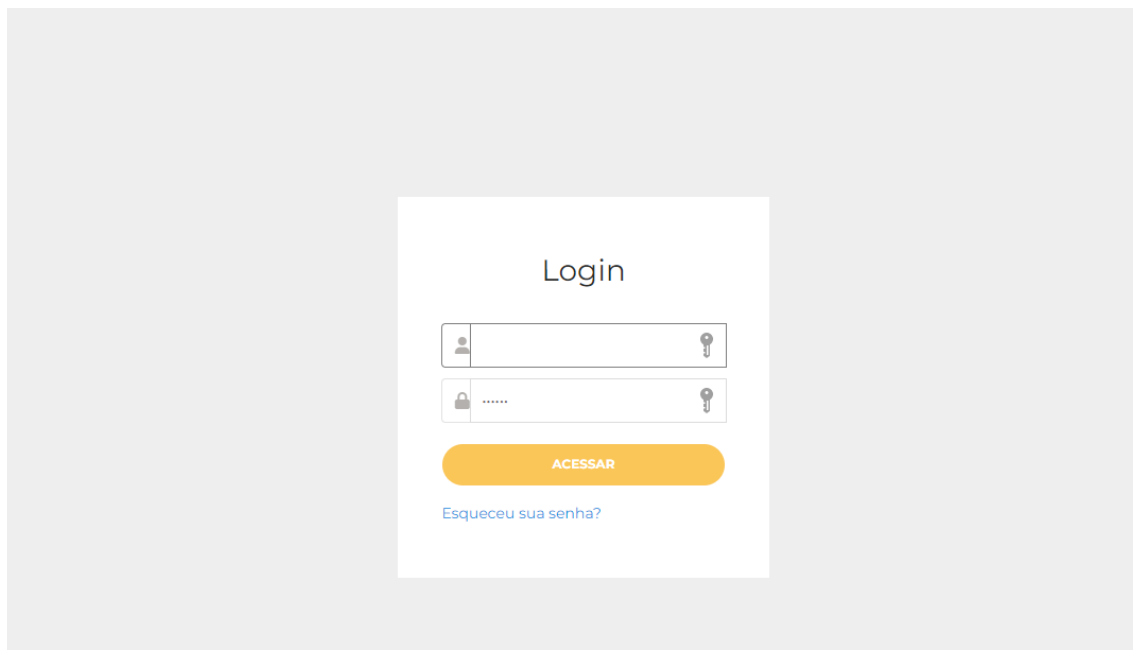


NOTA FISCAL ELETRÔNICA

Site de acesso: <http://177.4.174.14:800/app/pages/login>

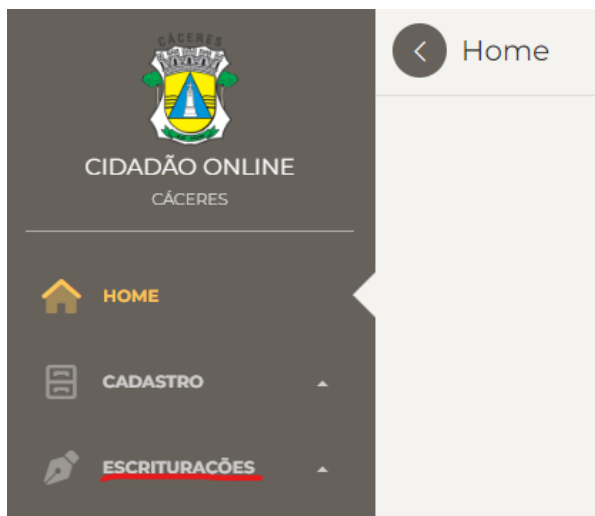
USUÁRIO: [CNPJ DA EMPRESA]

SENHA: [SENHA UTILIZADA PARA O ACESSO]

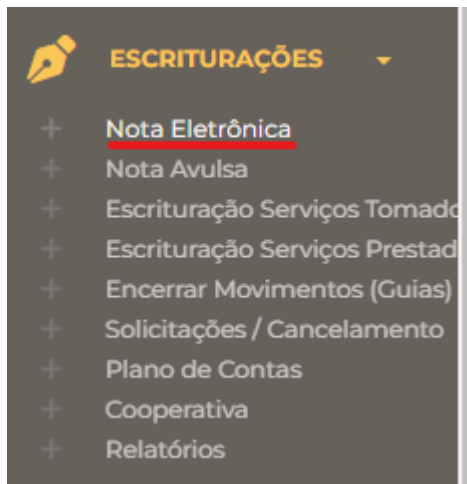


Passo a passo

1. Acesse “Escriturações”.



2. Clique em “Nota eletrônica”.



- “Adicionar”.

3. Selecione o prestador e clique em “Próximo”.

4. Defina se a nota será emitida para pessoa física ou jurídica (observe todos os dados e verifique se precisa modificar algo). Depois clique em próximo.

- Escolha o serviço que será prestado, defina a alíquota repassada pela contabilidade (mensalmente o valor muda), insira o valor, descreva o serviço e clique em próximo.

Nota Fiscal Eletrônica

Nota Fiscal Eletrônica de Serviço Prestado

[Prestador](#) [Tomador](#) [Itens](#) [Informações](#) [Resumo](#)

Itens de Serviços Prestado

Selecione o serviço prestado

Descrição

Quantidade	Aliquota	Valor Unitário	Dedução
1,0000	0,0000 %	R\$ 0,00	R\$ 0,00

+ adicionar

VOLTAR

PRÓXIMO

- Selecione a data de prestação do serviço, local de prestação, insira uma observação adicional (se for o caso). Salve e imprima a nota.

Informações

Dados da Nota

Situação	<u>Data do Serviço</u>	<u>Local da Prestação</u>	Local da Incidência	Retido
Emitida		Digite para pesquisar	Digite para pesquisar	

Informações Complementares

Orcamento N°	Fatura N°	Vencimento Fatura	RPS		
			Série	Tipo	Número

Observação (Complemento):

Tributos Federais

PIS	CSLL	COFINS	IRRF	INSS
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00