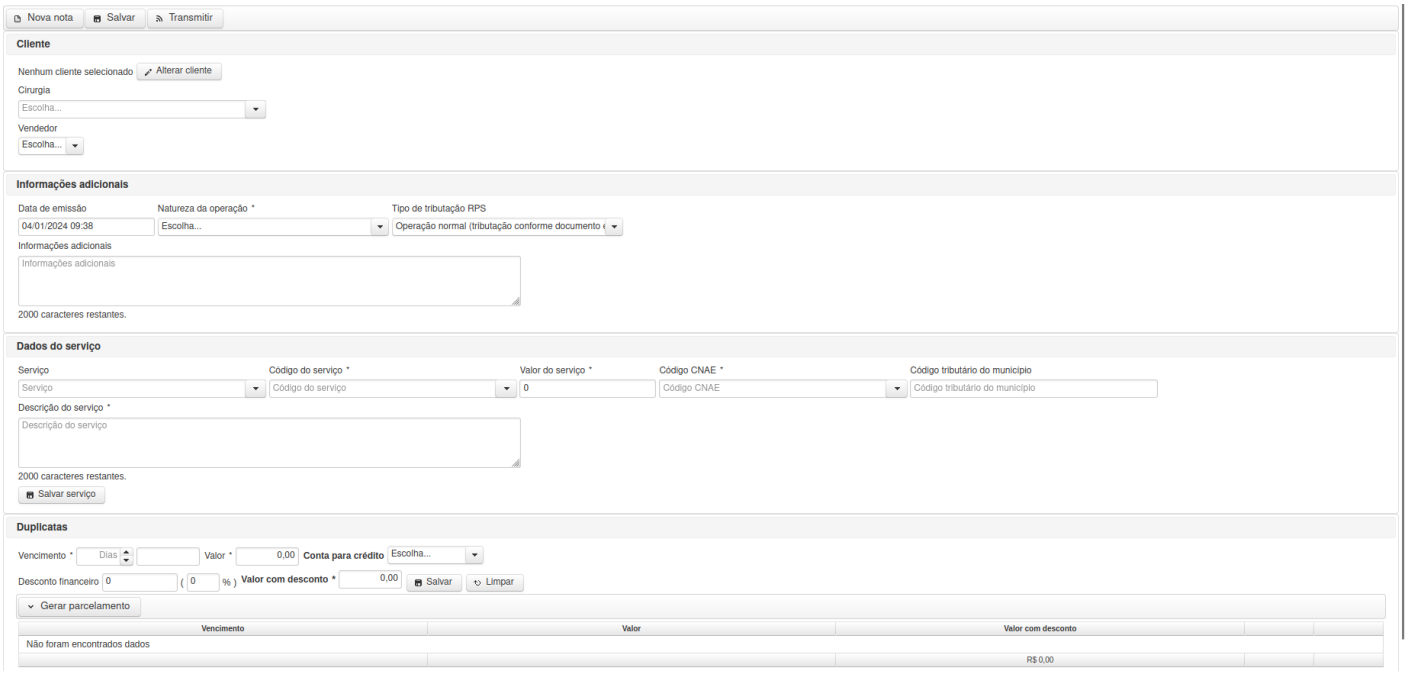
NFSe

- NFSe - Notas de serviço
- Consultar autorizações
- Pesquisar notas fiscais
- Cancelamento
- Anexar documentos a uma nota de serviço

NFSe - Notas de serviço

Nesta aba é possível a emissão de nova nota fiscal de serviço. Para isto basta preencher as informações solicitadas conforme imagem abaixo.



É importante ressaltar que, após finalizar o cadastro de nova nota, é necessário salvar e transmiti-la , aguardando assim sua autorização pela SEFAZ.

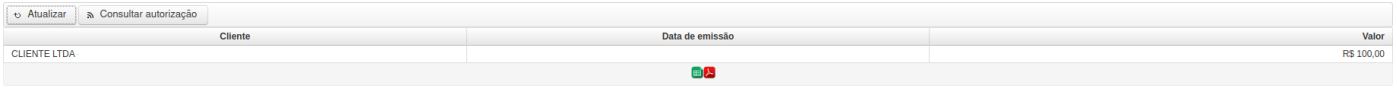
ATENÇÃO

Caso as informações adicionais não estejam saindo na NFSe deve-se verificar se o Estado emitente da nota segue o padrão ABRASF. Não é possível emitir NFSe com informações adicionais caso o Estado da empresa siga esse padrão, visto que esse campo é destinado a Prefeitura. Para consulta dessa informação clique aqui

Caso se faça necessário o envio de maiores informações o caminho a seguir é localizar o campo **Discriminação** em Serviços e preencher com as informações extras.

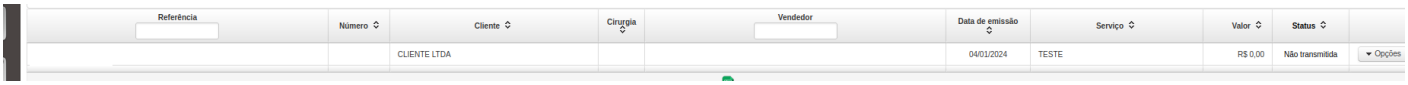
Consultar autorizações

Nesta aba é possível verificar autorizações das notas emitidas. Nela constam informações da nota, data de emissão e valor. É possível gerar documento em Excel e PDF.

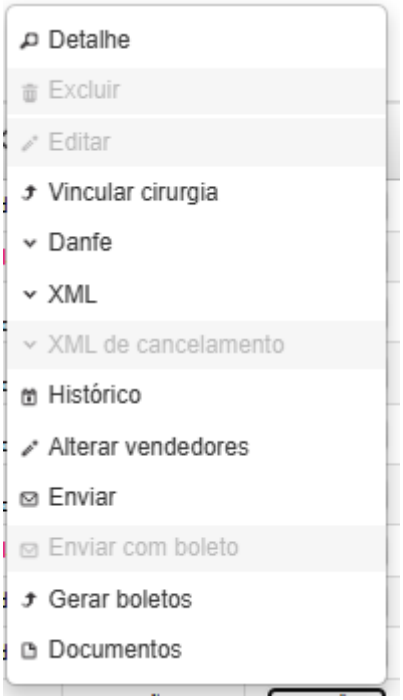


Pesquisar notas fiscais

Nesta aba é possível realizar a pesquisa das notas fiscais, a partir dos filtros disponíveis. Nessa tela temos acesso as informações da nota, tais como referência, número, cliente, cirurgia, vendedor, data de emissão, serviço, valor e status da nota. Contamos também com o menu opções, que conta com diversas preferências.



Por meio do botão "Opções", é possível executar as seguintes operações descritas a seguir.



Detalhe

Clicando nesse botão, será possível visualizar todos os detalhes da nota.

Excluir

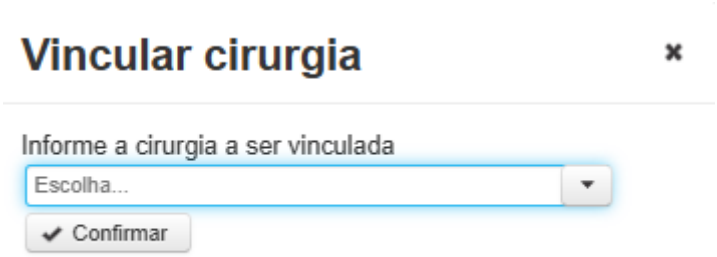
Essa opção lhe permite excluir a nota, isso caso ela ainda não tenha sido transmitida.

Editar

Essa opção lhe permite editar a nota, isso caso ela ainda não tenha sido transmitida.

Vincular cirurgia

Essa opção lhe permite vincular uma cirurgia a essa nota.



Basta preencher o campo e **Confirmar.**

Danfe

Nessa opção podemos baixar a Danfe de nossa NFSe

XML

Ao clicar nesse botão podemos realizar o Download do XML dessa nota

XML de cancelamento

Essa opção serve para notas de serviço canceladas, onde podemos realizar o download de cancelamento.

Histórico

Aqui podemos verificar o histórico de movimentações a respeito da NFSe

Alterar vendedores

Com essa opção podemos alterar o vendedor vinculado a essa nota.

Enviar

Nessa opção podemos enviar essa nota ao cliente.

Enviar boleto

Caso a nota possua uma cobrança, podemos encaminhar ao cliente o boleto através desse botão.

Gerar boletos

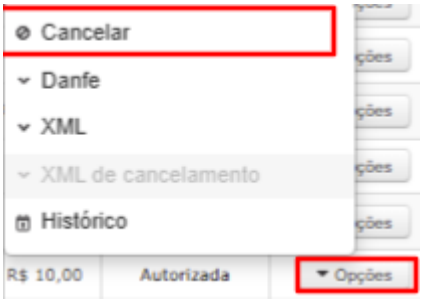
Caso a nota possua uma cobrança cadastrada, mas ainda não tenha sido gerado o boleto, é possível gera-lo através deste botão.

Documentos

Com essa opção podemos anexar documentos a esta nota.

Cancelamento

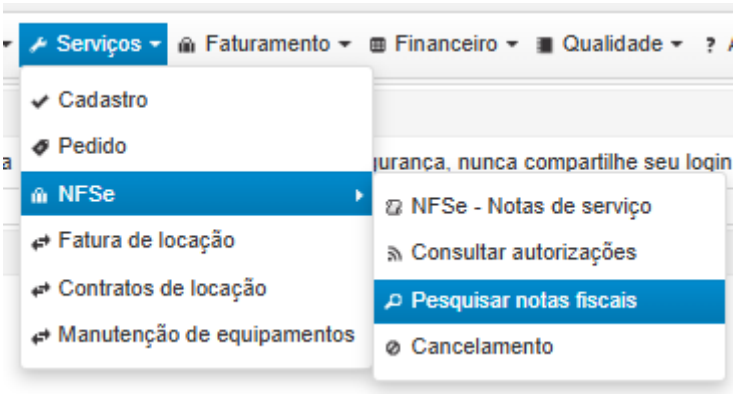
Nesta aba podemos verificar informações das notas emitidas e, se necessário, realizar o cancelamento. Para isto, basta verificar o menu "Opções" ao lado da nota, conforme imagem.



Anexar documentos a uma nota de serviço

Essa opção permitirá que você anexe um documento à sua nota de serviço. Para realizar essa operação, acesse o menu:

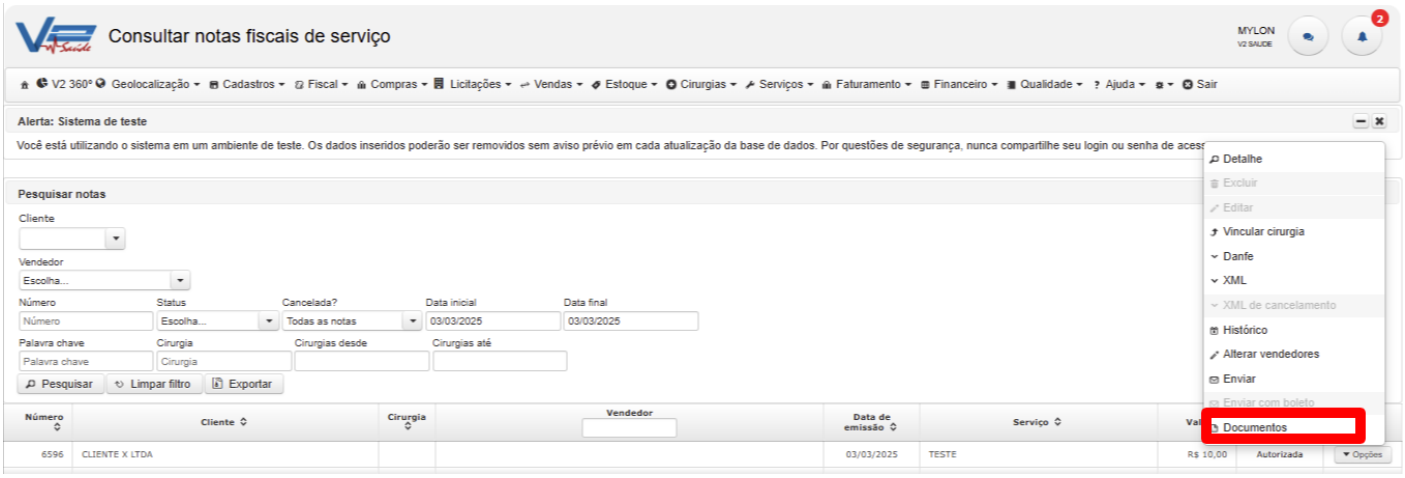
Serviços > **NFse** > **Pesquisar notas fiscais**.



Feito isso, você poderá localizar sua nota utilizando os seguintes filtros:

- **Cliente**
- **Vendedor**
- **Número**
- **Palavra chave**
- **Status**
- **Cirurgia**
- **Cancelada?**
- **Cirurgias desde/até**
- **Data inicial/final**

Ao localizar sua nota clique no botão **Opções > Documentos.**



Ao clicar nesse botão, será aberto um modal chamado "**Documentos**", onde será obrigatório adicionar uma descrição. Após isso, clique em "**Adicionar**" para selecionar um arquivo a ser anexado. Feito isso, clique em "**Salvar**". No campo "**Documentos Cadastrados**", será possível realizar o **Download** do documento, **editá-lo** ou **excluí-lo**.

