

Olá!

O quê você vai encontrar nesse artigo:

- Como emitir nota fiscal de serviço

OBS: O administrador da academia já deve ter feito a configuração com a equipe 4Gym para emitir NFE, se isso ainda não foi feito, entre em contato com a equipe.

OBS 2: O sistema possui uma tarefa que envia itens de notas em intervalos de 30 segundos, então após confirmar o envio, caso haja muitos itens consulte o relatório após uns 10, 15 minutos.

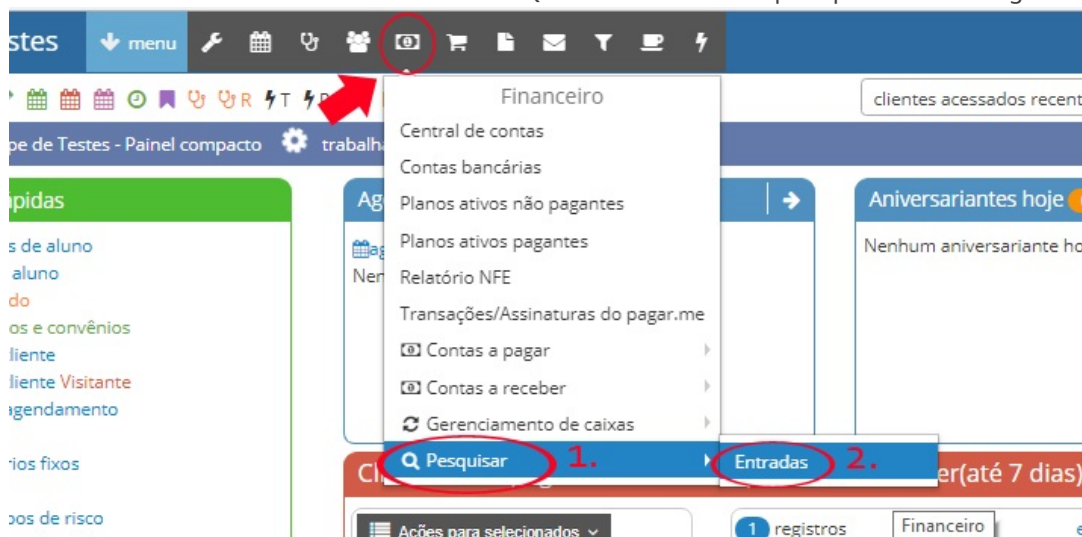
Há 2 métodos no sistema que é possível invocar emissão de nf para itens de pagamento.

1. Através do menu Financeiro > Pesquisar > Entradas
2. Através do menu Secretaria > Fluxo de caixa - hoje

A opção 1 é a área de emissão onde é possível ter mais filtros avançados, e indicado caso academia fizer envio único no final do mês. A opção 2, é mais prático se será emitido todo dia, porque fica fácil ver os itens do fluxo de caixa diário, selecionar e escolher ações para selecionados - emitir NFE

Método 1 - Pesquisando as entradas

Passo 1 - elecione o ícone FINANCEIRO -> PESQUISAR -> ENTRADAS para puxar uma listagem de itens de pagamento.

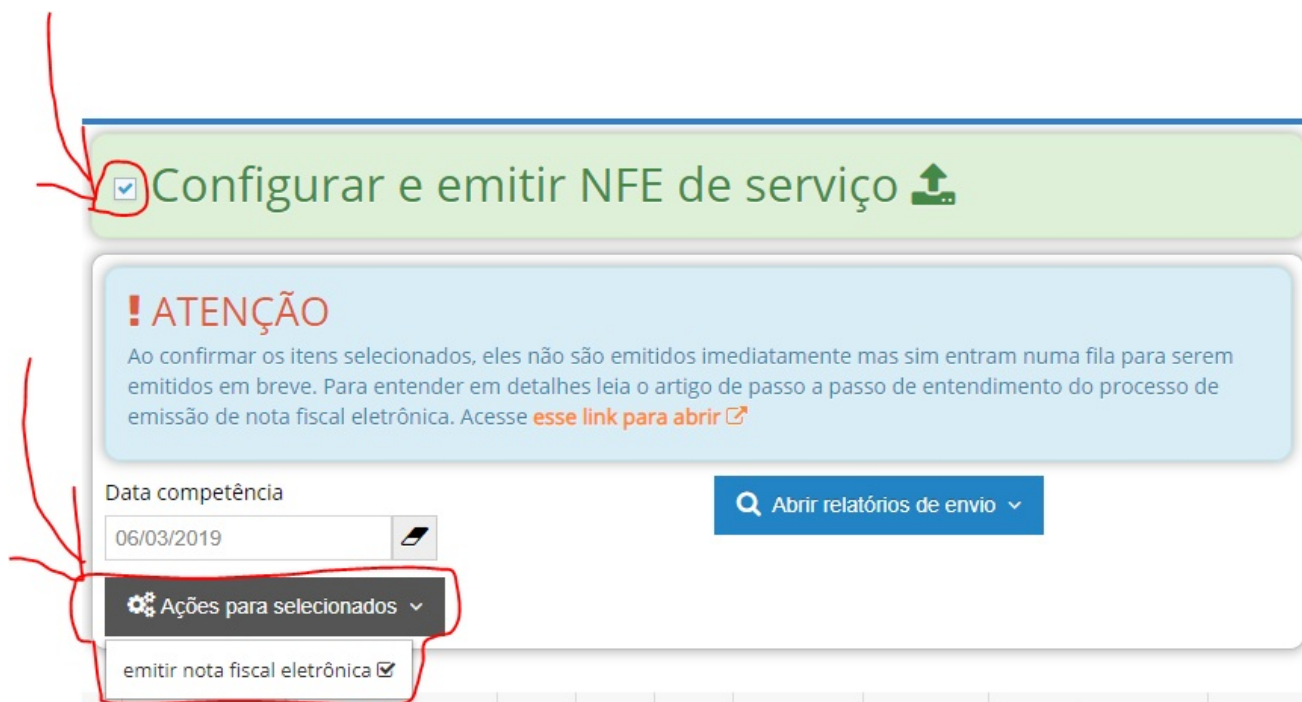


Passo 2 - Na próxima tela, modifique os filtros "Data inicial", "Data final", "Situação do pagamento" conforme desejado, pois você deverá obter uma listagem de itens que deverá selecionar para emitir.

Também altere a opção de visualização máxima de resultados, para o sistema exibir mais itens por página, assim tornando possível selecionar mais itens para emissão. Por padrão o sistema traz 20 por página e o ideal é que você tenha numa página todos os itens selecionados.

Depois selecione quais itens deseja emitir nota e em "Ações para selecionados" clique em EMITIR NOTA FISCAL ELETRÔNICA, veja imagens abaixo:

☒	Juca Maneta	Mensalidade (Plano 1X NORMAL)	20,00	Sim	20,00	Dinheiro	25/03/2019	18/02/2019 04:29	18/02/2019 04:29	
☒	Juca Maneta	Mensalidade (Musculação 3X)	20,00	Sim	20,00	Dinheiro	13/09/2019	18/02/2019 04:29	18/02/2019 04:29	
☒	Vasco Heloísa Bernardes 2	Mensalidade (Balett Fitness)	5,00	Não	5,95	Boleto	20/02/2019	15/02/2019 14:59	20/02/2019 14:43	juros adicionado por operação refazer boleto, valor: 0.95
☐	Milena Vânia Maciel	Mensalidade (Meu mais novo plano)	0,00	Sim	0,00	Dinheiro	08/02/2019	08/02/2019 09:49	08/02/2019 09:49	Dias transportados ao trocar plano



Passo 3 - Confirme a operação nas telas de confirmação em seguida.

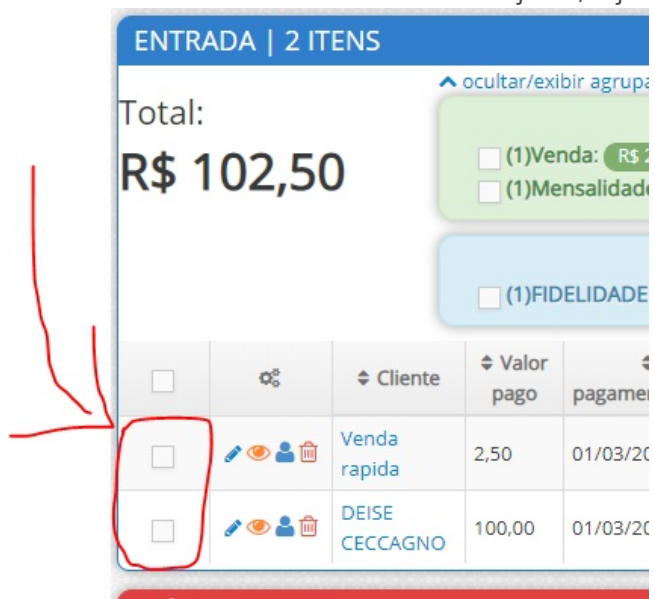
Em seguida abra os relatórios e acompanhe o status dos envios pelo menu Financeiro > NFE > Relatório de envios com sucesso. Nessa tela será exibido também mais detalhes de erros.

Agora vamos ver o método 2 de enviar.

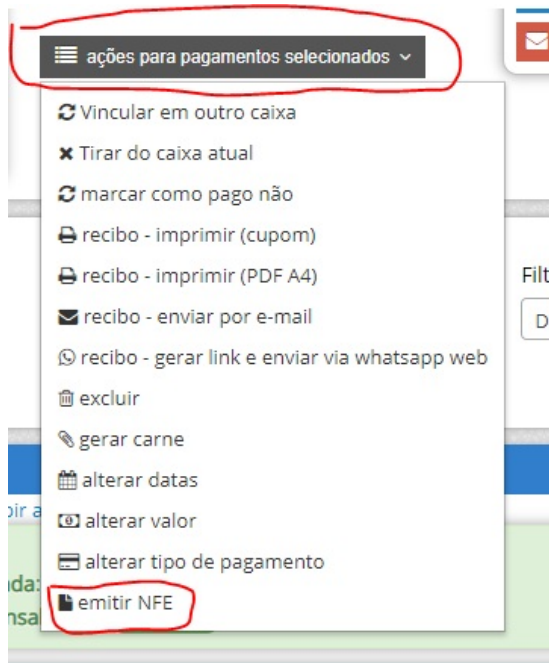
Método 2 - através do fluxo de caixa diário

Passo 1 - Acesse pelo menu Secretaria > Fluxo de caixa - hoje

Passo 2 - Selecione os itens de entradas desejados, veja imagem abaixo.



Passo 3 - Invoque a função emitir pelo menu ações para selecionados, veja imagem abaixo:



Passo 4 - Uma janela auxiliar irá abrir com os itens selecionados, clique no botão de cor preto, emitir nota fiscal para iniciar e acompanhe o status nessa mesma tela.

Para saber mais como consultar status da emissão e relatório de emissão, [veja este artigo](#).

Em caso de dúvidas ou dificuldades, não deixe de entrar em contato com o suporte através de:

e-mail: suporte@mobilemind.com.br

cel: (54) 9 9900 8894

whatsapp: (54) 9 9900 8894

fixo: (54) 3055-3222