



**PASSO A PASSO
PARA SE
CADASTRAR E
EMITIR NOTA NO
APLICATIVO
NOTA FISCAL
FÁCIL - NFF**

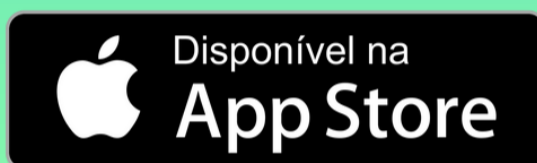


PREFEITURA DE
LONDRINA

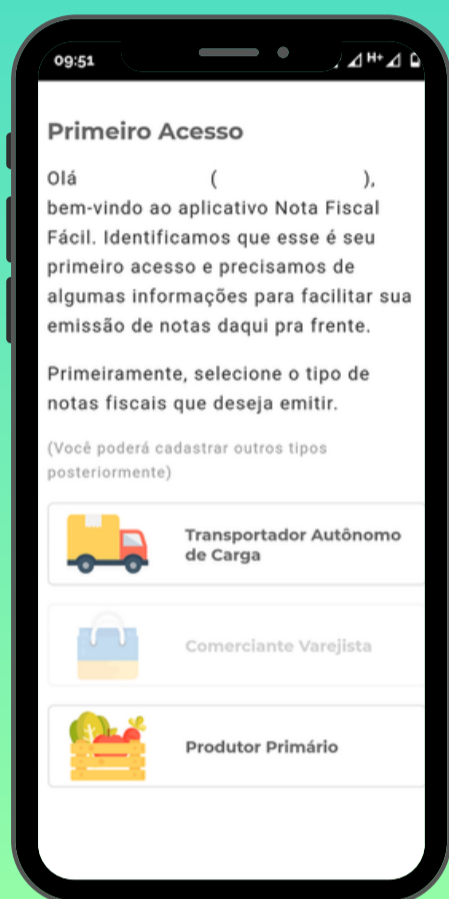
Secretaria de Agricultura e
Abastecimento



1º PASSO: BAIXE O APLICATIVO NOTA FISCAL FÁCIL (NFF).



2º PASSO: FAÇA SEU LOGIN PELO GOV.BR CASO NÃO POSSUA O CADASTRO, É NECESSÁRIO REALIZÁ-LO PARA TER ACESSO AO APLICATIVO.



3º PASSO: CONFIRME SUAS INFORMAÇÕES E CLIQUE EM "PRODUTOR PRIMÁRIO".



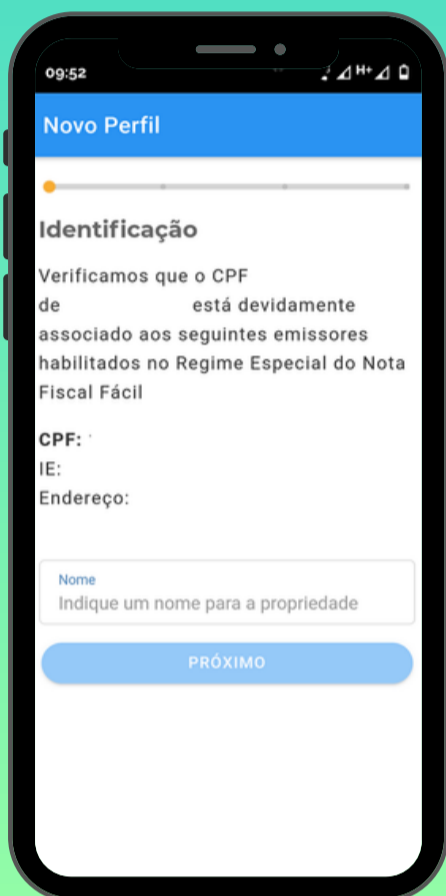
4º PASSO: DIGITE O NÚMERO DO SEU TELEFONE PARA RECEBER UMA MENSAGEM DE TEXTO COM O CÓDIGO DE CONFIRMAÇÃO.



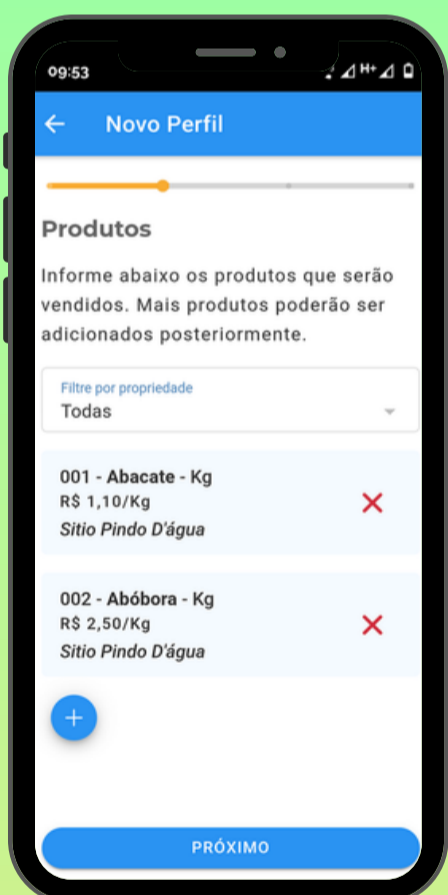
**5º PASSO:
INFORME O
CÓDIGO DE 6
DÍGITOS ENVIADO
POR MENSAGEM
DE TEXTO.**



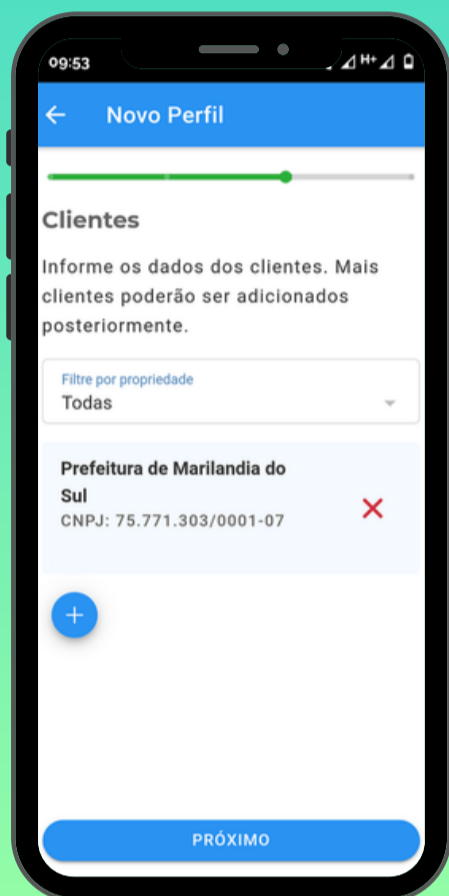
**6º PASSO: CRIE
UMA SENHA (PIN)
DE 4 DÍGITOS E
CONFIRME
REPETINDO
ABAIXO.
ESSA SENHA
SEMPRE SERÁ
SOLICITADA PARA
EMITIR AS NOTAS
FISCAIS.**



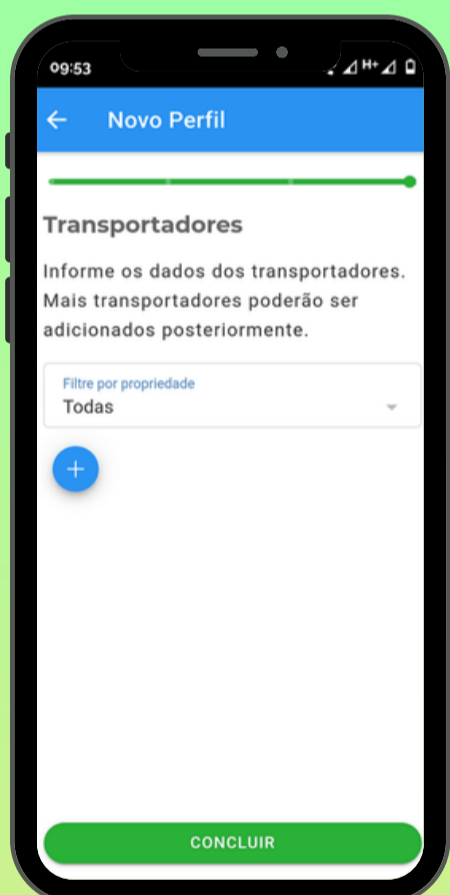
**7º PASSO:
INFORME O NOME
DE SUA(S)
PROPRIEDADE(S)**



**8º PASSO:
ADICIONE,
CLICANDO NO
BOTÃO +
OS PRODUTOS
QUE VOCÊ
PRODUZ NESTA(S)
PROPRIEDADE(S).**



9º PASSO: ADICIONE, CLICANDO NO BOTÃO + OS CLIENTES PARA OS QUAIS VOCÊ VENDE ESSES PRODUTOS.



10º PASSO: POR FIM, ADICIONE, CLICANDO NO BOTÃO + OS TRANSPORTADORES DOS SEUS PRODUTOS (SE HOUVER).

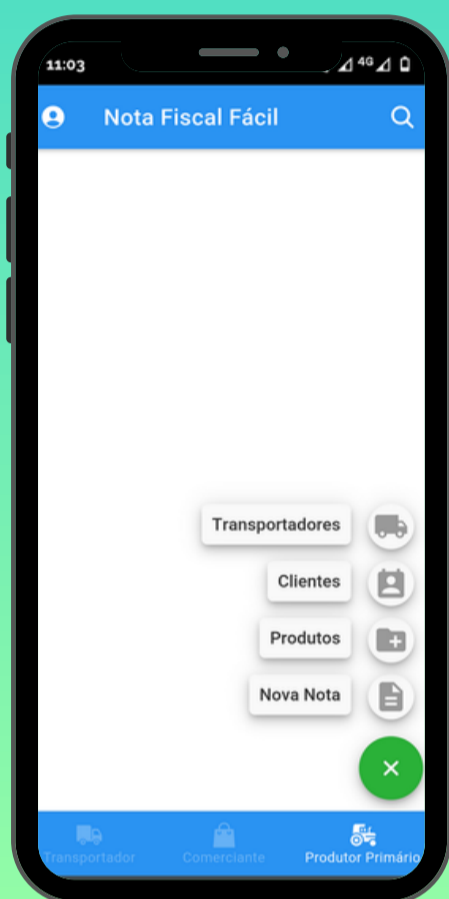


EMISSÃO DA NOTA FISCAL PELO APP NFF



PREFEITURA DE
LONDRINA

Secretaria de Agricultura e
Abastecimento



**CLIQUE NO BOTÃO
E EM “NOVA NOTA”**

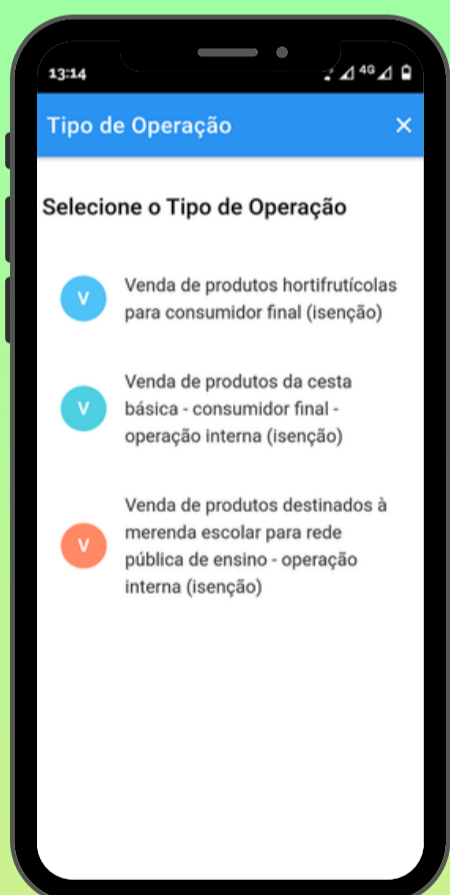


**SELECIONE A
PROPRIEDADE DE
ORIGEM DO(S)
PRODUTO(S)**



SELECIONE O DESTINATÁRIO DO(S) PRODUTO(S).

CASO NÃO ENCONTRE O PRODUTOR, ADICIONE CLICANDO NO BOTÃO



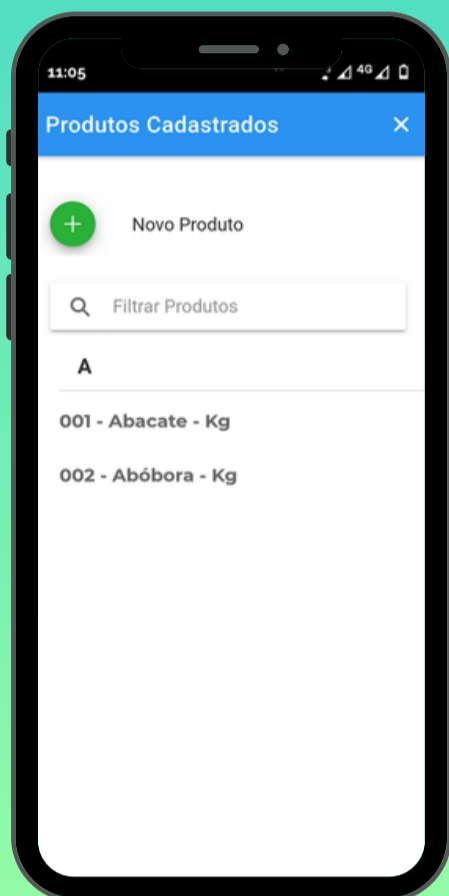
SELECIONE O TIPO DE OPERAÇÃO A SER REALIZADA




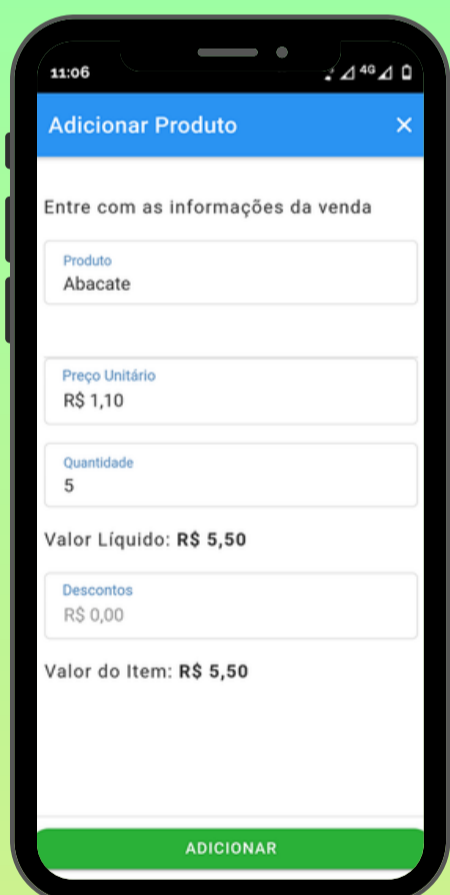
**CONFIRME AS
INFORMAÇÕES E
CLIQUE EM
“PRÓXIMO”**



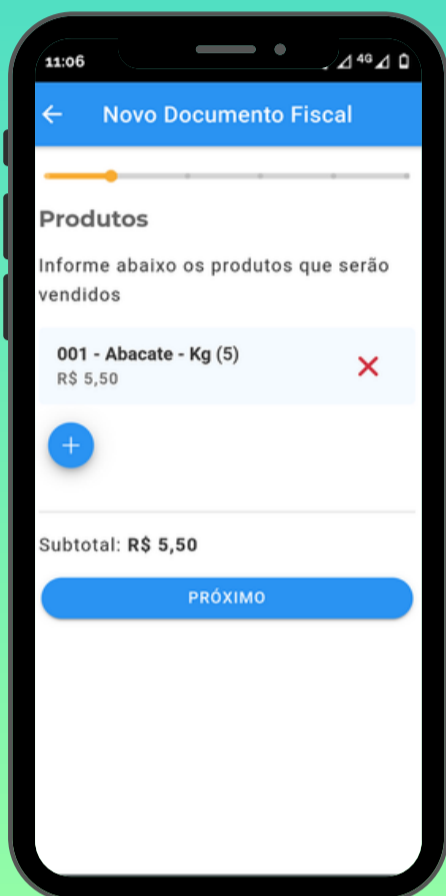
**NA PRÓXIMA TELA,
INFORME OS
PRODUTOS
QUE IRÃO COMPOR
A NOTA, A
QUANTIDADE E OS
DESCONTOS SE
HOVER.**



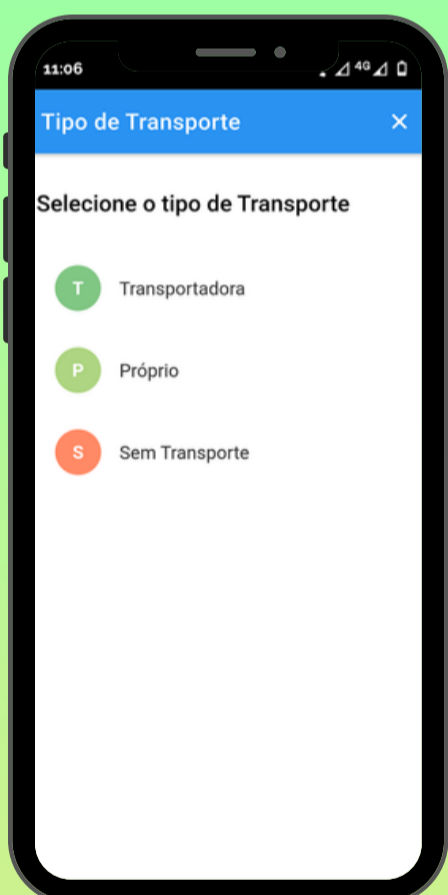
**CASO O PRODUTO
NÃO CONSTAR NA
LISTA, ADICIONE-O
CLICANDO NO
BOTÃO **



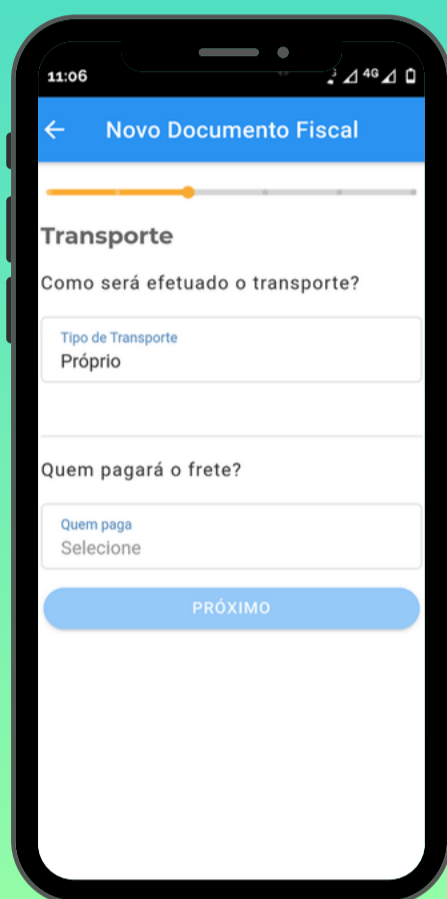
**DEPOIS DE
SELECIONAR O
PRODUTO E
INFORMAR A
QUANTIDADE,
CLIQUE EM
"ADICIONAR"**



DEPOIS DE ADICIONAR O(S) PRODUTO(S), CLIQUE EM PRÓXIMO. CASO PRECISE ADICIONAR MAIS ALGUM PRODUTO CLIQUE NO BOTÃO **+** CASO FOR PRODUTO INCORRETO CLIQUE NO **X** PARA REMOVÊ-LO.



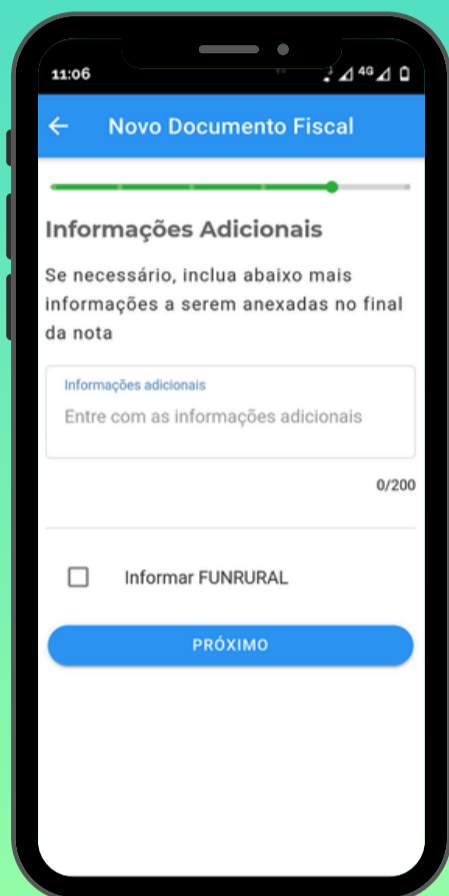
SELECIONE QUEM IRÁ TRANSPORTAR OS PRODUTOS.



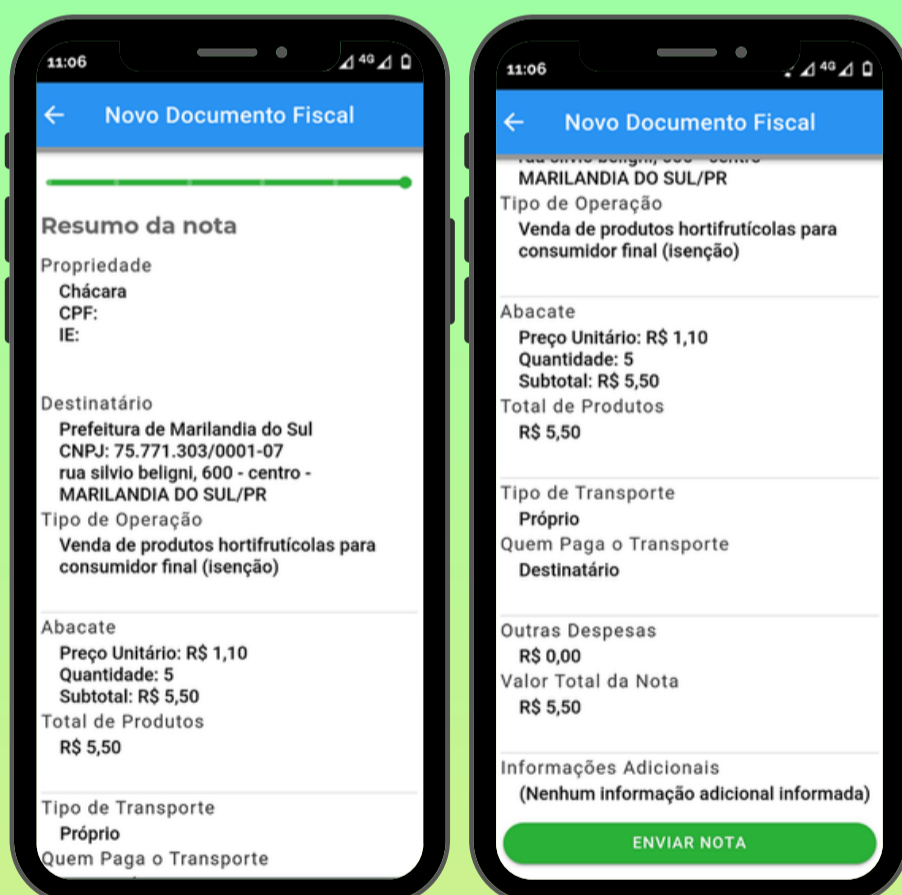
SE FOR TRANSPORTE PRÓPRIO (IGUAL AO EXEMPLO), INFORME APENAS QUEM IRÁ PAGAR. SE FOR POR TRANSPORTADORA, INFORME ALÉM DO CUSTO QUEM IRÁ REALIZAR O FRETE E A PLACA DO VEÍCULO (SE SOUBER). CASO NÃO TENHA TRANSPORTE NÃO É NECESSÁRIO INFORMAR NADA.



VERIFIQUE OS VALORES E INFORME AS DEMAIS DESPESAS SE HOVER. SE ESTIVER TUDO CERTO, CLIQUE EM "PRÓXIMO".



INCLUA AS INFORMAÇÕES ADICIONAIS SE NECESSÁRIO E CLIQUE EM "PRÓXIMO".



POR FIM, CONFIRME AS INFORMAÇÕES DA NOTA. CLIQUE EM "EMITIR NOTA" E INFORME SEU PIN.

**A NOTA FISCAL FOI EMITIDA!
ACESSE-A NA TELA INICIAL.**

IMPORTANTE!

**NÃO É NECESSÁRIO IMPRIMIR A
NFF PARA O TRANSPORTE DAS
MERCADORIAS. BASTA
APRESENTÁ-LA, QUANDO E SE
HOVER NECESSIDADE, EM TELA.**



**DIAGRAMAÇÃO E EDIÇÃO:
VITÓRIA SANTANA BASSO
ESTAGIÁRIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS**
