

Bem-vindo à nova versão do Sistema da Nota Fiscal de Serviços eletrônica de Campinas - NFSe Campinas, desenvolvida com o objetivo simplificar, facilitar e agilizar a emissão de notas fiscais e das respectivas guias de recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN.

**Entrar**

Para você que já possui sua senha de acesso, clique para ter acesso normalmente ao sistema.

**ENTRAR**

**1º Acesso**

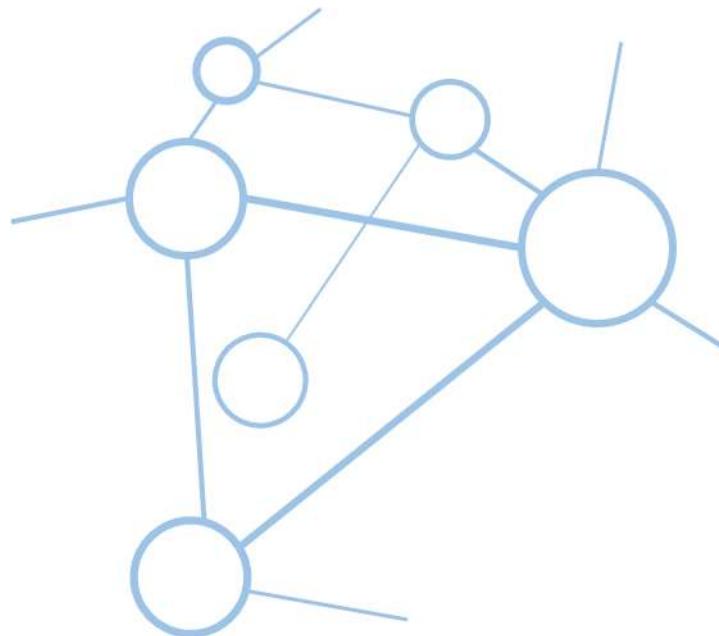
Se já tiver CPF/CNPJ cadastrado na Prefeitura, mas ainda não recebeu sua senha de acesso, solicite agora mesmo.

**PEDIR SENHA**

**Cadastro**

Para cadastro de usuário procurador, contador e tomador de serviços pessoa natural e de empresa estabelecida em outro município, este exclusivamente para consulta de NFSe Campinas de serviços tomados.

**FAZER CADASTRO**



# Nota Fiscal de Serviços eletrônica

# NFSe

# Manual do Usuário

IMA - Informática de Municípios Associados © Todos os direitos reservados. É permitida a reprodução total ou parcial deste documento sem o pagamento de direitos autorais, contanto que as cópias sejam feitas e distribuídas sem fins lucrativos. O autor lembra que o título e a data da publicação devem constar na cópia e também deve constar que a cópia foi feita com a permissão do autor. Além disso, toda reprodução deve citar a fonte. Caso contrário, a cópia ou a reprodução requer o pagamento de taxas e/ou a permissão por escrito.

# SUMÁRIO

<b>ACESSO</b>	<b>5</b>
Acessar o Sistema	6
Redefinir Senha	7
Atualizar e-mail de Usuário	7
Cadastro de Usuário	9
Alteração de Senha	10
Procuração Eletrônica	10
<b>CONFIGURAÇÃO DA EMPRESA</b>	<b>10</b>
Dados da Empresa	11
Dados Sequenciais e Atividades	11
Impostos Federais, Envio de E-mails e Frase de Segurança	13
<b>Configuração da Nota</b>	<b>14</b>
Logotipo da Empresa	14
Descrição Favorita	14
Simples Nacional	15
Exceção de Sublimite	15
<b>EMISSÃO DA NFSe PRESTADOR</b>	<b>15</b>
Prestador de Serviços – Identificação e Clonagem	17
Tomador de Serviços – Seleção	17
Atividade	18
Obra	18
Local da Prestação do Serviço	18
Tributação	19
Descrição da Nota Fiscal, Valor dos Serviços e Mapa de Materiais	19
Cálculo do ISSQN	20
Visualização da NFSe	21
Envio por E-mail	23
<b>EXPORTAÇÃO DE NFSe (XML)</b>	<b>24</b>
Seleção e Pesquisa	25

Exportação XML	25
<b>NFSE TOMADOR</b>	<b>26</b>
Competência e Documento	27
Prestador de Serviços	27
Atividade	28
Local da Prestação	29
Tributação	29
Motivo da NÃO Retenção	29
Descrição da Nota Fiscal e Valor dos Serviços	30
Visualização da NFSe Tomador	32
Envio por E-mail	33
<b>IMPORTAÇÃO SERVIÇOS TOMADOS DE OUTROS MUNICÍPIOS</b>	<b>34</b>
Consulta	35
Inclusão	35
<b>GERENCIAMENTO DE NFSe</b>	<b>36</b>
Consulta	37
Substituição	38
Cancelamento	38
Livro Fiscal	39
Nota Fiscal Talão	42
<b>EMISSÃO DE GUIA</b>	<b>43</b>
Emissão da Guia	44
Geração	44
Visualização	45
Estorno	46
<b>CADASTROS</b>	<b>47</b>
Tomadores e Prestadores	48
Obras	50
Materiais dedutíveis Prestador	52

# ACESSO

A senha web é intransferível e representa a assinatura eletrônica da pessoa física ou jurídica que a cadastrou, podendo ser alterada a qualquer tempo pelo seu detentor. A pessoa jurídica ou física não contribuinte poderá possuir senha web. A pessoa física ou jurídica detentora da senha web ou do certificado digital é juridicamente responsável por todos os atos praticados por meio deles.

Para você que já tem a senha de acesso, clique em **Entrar** na página inicial do portal, para realizar o acesso ao sistema da NFSe informando seu usuário e senha, por meio de Certificado Digital, ou por meio do Acesso Campinas.

### 1. Informe o seu **CPF/CNPJ**;

#### Acesso ao sistema

<b>Acesso via senha</b>  CPF/CNPJ Senha de acesso  ESQUECEU SUA SENHA?  <a href="#">NOVO USUÁRIO</a> <a href="#">ENTRAR</a>	<b>Certificado Digital</b>  Utilize esta opção para realizar seu credenciamento inicial no sistema ou para acessar sua conta, caso já tenha concluído o cadastro. Esta funcionalidade é destinada a usuários que possuem um documento eletrônico de identidade emitido por uma Autoridade Certificadora credenciada pela Autoridade Certificadora Raiz da ICP-Brasil.  <b>ATENÇÃO:</b> Para acesso por meio de certificado digital, se faz necessário que o computador utilizado possua instalado a versão mais recente do software Java e o conjunto de ferramentas que permite a execução do aplicativo (drivers).  <a href="#">UTILIZAR CERTIFICADO</a>	<b>Acesso Campinas</b>   <b>Acesso Campinas</b> Na palma da mão    Utilize esta opção para realizar seu credenciamento inicial no sistema ou para acessar sua conta, caso já tenha concluído o cadastro. Esta funcionalidade é destinada a usuários que possuem acesso GOV.BR ou senha do ambiente exclusivo de finanças do portal de serviços.  <a href="#">ACESSO CAMPINAS</a>
--	--	---

### 2. Informe a sua **senha**.

#### Redefinir Senha

Se ainda não recebeu sua nova senha de acesso, solicite agora mesmo. Na página principal do portal de acesso, clique em **Pedir Senha**, informe seu CPF ou CNPJ e receberá no seu e-mail o link para redefinir sua nova senha Web.

### 1. Informe o seu **CPF/CNPJ**;

## Recuperar Senha

**Redefinir senha**

Informe seu CPF/CNPJ abaixo e enviaremos um e-mail contendo um link para definir uma nova senha.

1  
CPF/CNPJ



 RECUPERAR E-MAIL  ENVIAR SENHA

## Atualizar e-mail de Usuário

Se o endereço de e-mail vinculado ao usuário estiver incorreto, atualize o contato agora mesmo. Acesse o portal da NFS-e, utilize a opção ***Novo E-mail***. Na tela seguinte informe os dados conforme solicitado correspondente ao cadastro econômico do contribuinte. Confirme as informações, em seguida clique no botão ***Recuperar E-mail***.

1. Informe o seu **CPF/CNPJ**;
2. Informe sua **Inscrição Municipal**;
3. Informe o **CPF** do responsável;
4. Informe o novo **E-mail**;

# Recuperar E-mail

## Atualização de E-mail

Informe os dados abaixo para atualização de e-mail de cadastro.

 CPF/CNPJ



 Inscrição Municipal



 CPF Sócio



 Novo E-mail



Confirmo a veracidade das informações prestadas.

 CADASTRO

 RECUPERAR E-MAIL

## Cadastro de Usuário

Se não tiver CPF/CNPJ cadastrado na Prefeitura, cadastre-se agora mesmo. Após seu cadastro será enviado link para a devida definição de sua senha Web. Acesse o site da **NFS-e** e selecione a opção **Cadastro**. No formulário **Usuário**, realize o cadastro, informando os **Dados Pessoais** e **Dados de Contato**, em seguida clique no botão **Gravar**.

1. Informe seus **Dados Pessoais**;
2. Informe seus **Dados de Contato**;
3. Clique no botão **Gravar**.

**Usuário**

<b>Dados Pessoais</b>	
Type Pessoa	CPF
Física	<input type="text"/>
<b>Dados Contato</b>	
CEP	<input type="text"/> 
UF	Cidade
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Logradouro	Número
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefone	Celular
( <input type="text"/> ) <input type="text"/> - <input type="text"/>	( <input type="text"/> ) <input type="text"/> - <input type="text"/>
E-Mail	
<input type="text"/>	
Complemento	
<input type="text"/> 	
 Cancelar  Gravar	

## Alteração de Senha

Após ter feito o login no sistema NFSe, selecione a opção **Alteração Senha** e preencher as informações do formulário.

4. Informe a Senha Atual;
5. Informe a Nova Senha;
6. Realize a Confirmação da Senha.

**Alteração Senha**

Senha Atual	<input type="text"/>
Nova Senha	<input type="text"/>
Confirmação Senha	<input type="text"/>
 Cancelar	

Após ter feito o login no sistema NFSe, selecione a opção **PROCURAÇÃO ELETRÔNICA** e o contribuinte (cadastro) para a qual deseja estabelecer um procurador ou subusuário. Um contribuinte (CPF / CNPJ) pode delegar, para uma pessoa física ou jurídica, previamente cadastrada, mediante seleção do menu “PROCURAÇÃO ELETRÔNICA” o acesso ao seu ambiente operacional, de acordo com as funções que forem liberadas. Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá acessar o ambiente operacional de uma empresa, de qualquer natureza jurídica, sem o prévio consentimento. Somente mediante procuração.

7. Selecione o contribuinte para o qual deseja estabelecer um procurador ou subusuário;
8. Contribuinte selecionado;
9. Selecione o procurador ou subusuário previamente cadastrado para o qual deseja estabelecer os direitos de acesso;
10. Uma vez selecionado o procurador ou subusuário atribua os direitos de acessos às funções e clique no botão **Gravar**.

# CONFIGURAÇÃO DA EMPRESA

As empresas e profissionais autônomos estabelecidos no município são obrigados a se inscreverem no Cadastro de Contribuintes Mobiliários. No ato da inscrição receberão e-mail com link para cadastramento da sua senha Web. As empresas não estabelecidas poderão fazer seu auto cadastro com informações básicas e receber e-mail com link para cadastramento da sua senha Web.

## DADOS DA EMPRESA

A consulta dos dados da empresa é importante para que sejam validadas algumas informações oriundas do cadastro econômico da prefeitura. No histórico de enquadramento as informações do Simples Nacional são oriundas da Receita Federal do Brasil – RFB e os outros históricos são oriundos do cadastro mobiliário do município.

CONFIGURAÇÃO EMPRESA - ALTERAR  
MANTER CONFIGURAÇÃO EMPRESA

FRESCA DE AJUDA? CLIQUE AQUI

Configuração Empresa

Dados da Empresa      Configuração da Nota

CNPJ      Inscrição Municipal      Nome Empresarial      Nome Fantasia

CNPJ da empresa      Inscrição Municipal      Nome Empresa

Situação Ativa      Tipo Unidade

Tipo Logradouro AVENIDA Legradouro Número

Bairro CENTRO CEP Complemento

Telefone (99) 99999-9 E-Mail Município Estado

Períodos Fiscalização

Regimes Enquadramento

Regime Substituição Tributária		Histórico Enquadramento		
Inicio	Fim	Descrição	Inicio	Fim
01/11/2009		Normal	11/11/2009	31/01/2017

Situação Perante o Simples Nacional

Não Optante      Optante com faturamento dentro do sublimite      Optante com faturamento acima do Sublimite

**SIMPLES NACIONAL**  
**Dados oriundos da RFB**

**Atenção:** Verifique se o e-mail está correto. Para este e-mail serão enviados os links de movimentação do sistema NFS-e. Caso necessite alterá-lo acesse ***o site da NFSe*** e escolha a opção ***Redefinir E-mail***.

## Dados Sequenciais e Atividades

Lista as atividades associadas ao contribuinte:

- **Ativas:** Exibe as atividades que estão atualmente em vigor.
  - **Encerradas:** Permite visualizar as atividades que foram descontinuadas.
- 
- **CNAE/CBO:** Código da atividade econômica (CNAE) ou da ocupação (CBO), que identifica a natureza da atividade desempenhada.
  - **Descrição:** Nome ou explicação detalhada da atividade associada ao código CNAE/CBO.
  - **Principal:** Indica se a atividade é a principal exercida pelo contribuinte (campo marcado quando aplicável).
  - **Anexo Simples Nacional:** Informa a qual anexo do Simples Nacional a atividade está vinculada, relevante para a apuração de tributos.
  - **Item:** Detalhamento específico da atividade dentro do anexo do Simples Nacional, se aplicável.
  - **Data Início:** Data em que a atividade foi registrada como iniciada no sistema.

Dados Sequenciais					
Última Nota Fiscal Emitida Número Série: .	Última Nota Fiscal Escriturada Número: .	Último RPS Convertido Nenhum RPS Convertido			
Atividades					
<input checked="" type="checkbox"/> Ativas <input type="checkbox"/> Encerradas					
CNAE/CBO	Descrição	Principal	Anexo Simples Nacional	Item	Data Início

## Impostos Federais, Envio de E-mails e Frase de Segurança

**Impostos Federais** - Informe os valores percentuais para os Impostos Federais e, caso esses valores sejam diferentes para uma determinada nota, os mesmos podem ser alterados no momento da emissão.

**Impostos Federais**

PIS(%)	INSS(%)	CSLL(%)	COFINS(%)	IR(%)
--------	---------	---------	-----------	-------

**Envio de E-mails**

Sim	Não
-----	-----

Receber E-mail a cada nota emitida ?

Receber E-mails automaticamente a cada nota emitida e cancelada ?

Receber E-mails automaticamente a cada nota recebida e cancelada?

**Lista de E-mails destinatários para recebimento da cópia das NFSe Campinas (Opcional):**

Para mais destinatários, utilize ; (ponto e vírgula) para separar os endereços

**Frase Segurança**

Informe a seguir, um texto a sua escolha (frase de segurança). Esta frase vai aparecer em todas as mensagens enviadas pelo sistema da NFSe para o seu E-mail, de forma que você tenha segurança da autenticidade do remetente. Assim, toda vez que você receber um E-mail do Sistema NFSe, confira a frase de segurança informada na mensagem. Caso ela não exista ou esteja incorreta não abra a mensagem e proceda com a sua exclusão.

Frase Segurança \*

### Envio de E-mails

- Receber E-mail a cada nota emitida?** Será enviada uma mensagem a cada vez que um prestador emitir uma nota.
- Receber e-mails automaticamente a cada nota emitida e cancelada?** Será enviada uma mensagem a cada vez que um PRESTADOR emitir e cancelar uma nota.
- Receber e-mails automaticamente a cada nota recebida e cancelada?** Será enviada uma mensagem a cada vez que um TOMADOR emitir e cancelar uma nota.
- Lista de E-mails destinatários para recebimento da cópia das NFSe Campinas (Opcional):** Será enviada uma mensagem a um e-mail adicional configurado pelo prestador.

**Frase de Segurança** - Informe a frase de segurança que irá receber no texto dos e-mails configurados para que possa confirmar a legitimidade do e-mail.

## CONFIGURAÇÃO DA NOTA

Após ter selecionado a opção **CONFIGURAÇÃO EMPRESA**, selecione a aba **Configuração da Nota**.

1. No formulário, selecione Configuração da Nota;



Logotipo da Empresa

Após ter selecionado a opção **CONFIGURAÇÃO EMPRESA**, selecione a aba **Configuração da Nota** e, em seguida, na aba **Logotipo** selecione o botão **Incluir**.

2. Em seguida, no formulário **Manutenção Detalhe**, clique no botão **LOGOTIPO – INCLUIR**;
3. Informe a **Descrição\*** do Logotipo;
4. Faça o upload da imagem do **Logotipo\*** para customizar a NFSe com a identidade visual da empresa prestadora. A imagem aparece rapidamente e desaparece após o upload;
5. Clique no botão **Gravar**.



Este logotipo será exibido na NFSe emitida podendo ser alterada a qualquer momento.

## Descrição Favorita

Utilize este recurso para incluir suas descrições mais utilizadas na emissão das NFSe. Desta forma você conseguirá mais agilidade no preenchimento da NFSe. É possível incluir mais de uma descrição favorita.

6. No formulário **Configuração Empresa**, selecione **Configuração**

NFSe - Manual do



Nota e, em seguida, no formulário Manutenção Detalhe, clique no botão Descrição Favorita – Incluir;

7. Informe a **Descrição Favorita\***;
8. Clique no botão **Gravar**.

## Simples Nacional

Empresas optantes pelo Simples Nacional podem consultar as alíquotas para os serviços prestados (a Recolher Prestador) e serviços tomados (Retido na Fonte) na aba **Manutenção Detalhe - Alíquotas do Simples Nacional**, conforme as informações declaradas no PGDAS-D.

### Campos:

- **Competência:** Refere-se ao período de apuração das informações fiscais (mês/ano).
- **Anexo:** Indica o anexo do Simples Nacional ao qual o contribuinte está vinculado, de acordo com a atividade econômica.
- **Descrição Anexo:** Campo destinado à descrição detalhada do anexo, facilitando a identificação.
- **Alíquota a Recolher (Prestador):** Apresenta a alíquota efetiva que o contribuinte deve recolher, considerando as informações do PGDAS-D.
- **Alíquota Retido na Fonte:** Mostra a alíquota que deverá ser retida na fonte, quando aplicável.

Competência	Anexo	Descrição Anexo	Alíquota Recolher Prestador	Alíquota Retido Fente

## Exceção de Sublimite

Utilizada para marcação de empresas do Simples Nacional que excedem o sublimite de faturamento (R\$3.600,00 - Três milhões e seiscentos) que passaram a ser tributadas no município.



# EMISSÃO DA NFSE

## PRESTADOR

A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica é um documento fiscal de existência apenas digital, emitido e armazenado eletronicamente em programa de computador da Prefeitura, com o objetivo de registrar eletronicamente as prestações de serviços sujeitas à tributação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

A NFS-e deve ser emitida on-line, por meio da Internet, somente pelos prestadores de serviços estabelecidos no Município, mediante a utilização da senha web ou certificado digital.

## Prestador de Serviços – Identificação e Clonagem

Neste primeiro passo, é apresentado o prestador de serviços selecionado anteriormente na seleção da empresa. É importante que o mesmo esteja indicado corretamente para que não haja necessidade de substituição ou cancelamento da nota fiscal. Caso deseje efetuar a clonagem de uma NFSe já emitida, pesquise a NFSe pelo número e grave. As informações desta NFSe estarão disponíveis para edição ou alteração.

**Clonagem de NFSe** - Pesquise uma NFSe já emitida e faça a clonagem dela para agilizar o seu trabalho.

## Tomador de Serviços – Seleção

Informe o CPF/CNPJS do tomador de serviço e efetue a pesquisa, se o tomador corresponder a um contribuinte do município os cadastrais serão apresentados, se não for, é necessário realizar o cadastro na janela *Pessoa Não Cadastrada* ou no **Cadastro de Tomadores/Prestadores** menu localizado nas opções de Cadastro, ou durante a emissão, pesquise os favoritos no campo **Apelido**. Neste passo você pode selecionar os seguintes **Tipo Pessoa (Tomador)**:

- **Nacional** - Selecione *Tipo Pessoa Nacional* pelo **CPF/CNPJ** ou **Apelido**;
- **Não Identificado** – Selecione Tipo Pessoa não Identificado para o tomador não queira se identificar. Os demais campos não serão solicitados e automaticamente bloqueados;
- **Exterior** -  
*Exterior* pelo **Identificação** ou

Selezione **Tipo Pessoa**  
**Documento de**  
**Apelido**.

## Atividade

As atividades apresentadas na **Seleciona a Atividade** estão de acordo com o cadastro econômico do contribuinte conforme listadas na **Configuração da Empresa**.

**Seleciona a atividade** do cadastro econômico do contribuinte;



## Obra

Informe dados da obra caso a atividade exigir selecionada exigir a informação;



## Local da Prestação do Serviço

O campo **Local da Prestação dos Serviços** indica onde o serviço foi prestado. Se for uma NFSe de Obra, o Local da Prestação do Serviço será preenchido automaticamente, com o endereço da obra informado no cadastro da obra. De acordo com a configuração da atividade, a informação pode alterar o campo Tributação.

Informe a cidade e estado onde o serviço foi prestado (**Local da Prestação do Serviço**);



O campo **Tributação** define se haverá cálculo de imposto. As opções também podem variar de acordo com a configuração da atividade.

O campo **Tipo de Recolhimento** será preenchido apresentando uma das opções:

- **A Recolher Prestador** – quando o imposto for devido pelo próprio prestador do serviço;
- **A Recolher Tomador** – quando o imposto for devido pelo tomador de serviços.

A **Tributação**, **Tipo de Recolhimento** e **Alíquota** serão preenchidos automaticamente em função da atividade e do local da prestação do serviço.



## Descrição da Nota Fiscal, Valor dos Serviços e Mapa de Materiais

Preencha o campo **Descrição da Nota Fiscal** e utilize o recurso **Descrição Favorita** cadastrada na Configuração da Empresa, caso deseje;

Informe o **Valor dos Serviços**:

- Se for atividade de **Construção Civil** e deseje deseja informar o mapa de materiais dedutíveis que foram utilizados na obra, realize os passos a seguir:
  - Habilite a opção **Mapa**
  - Clique no botão **Mapa de Materiais**
  - Pesquise e selecione a **Nota Fiscal de Materiais**
    - À medida que os valores de materiais são deduzidos nas emissões das NFSe o Saldo Dedução vai sendo atualizado. Válido apenas para atividade de construção civil;
- Se for atividade permite itens não tributáveis, ou dedução por valor, realize os passos a seguir:

- Habilite a opção **Valor**
- Informe o valor total de itens não tributáveis no campo **Dedução**, presente no grupo de cálculo.

Informações da Nota

Descrição Nota Fiscal

Descrição dos serviços prestados

Caracteres restantes: 1968.

Valor dos Serviços(R\$)

Cálculo do ISSQN

Valor dos Serviços(R\$) <input type="text" value="50.000,00"/>	Dedução(R\$) <input type="text" value="0,00"/>	Desconto Incondicionado(R\$) <input type="text" value="0,00"/>	Desconto Condicionado(R\$) <input type="text" value="0,00"/>
Base de Cálculo <input type="text" value="50.000,00"/>	Alíquota(%) <input type="text" value="5,0000"/>	Valor ISS(R\$) <input type="text" value="2.500,00"/>	

## Cálculo do ISSQN

Informe o Valor do Desconto, se houver, para que o sistema possa realizar o cálculo do ISSQN;

Cálculo do ISSQN			
Valor dos Serviços(R\$) <input type="text" value="50.000,00"/>	Dedução(R\$) <input type="text" value="0,00"/>	Desconto Incondicionado(R\$) <input type="text" value="0,00"/>	Desconto Condicionado(R\$) <input type="text" value="0,00"/>
Base Cálculo <input type="text" value="50.000,00"/>	Aliquota(%) <input type="text" value="5.000000"/>	Valor ISS(R\$) <input type="text" value="2.500,00"/>	

Mantenha ou altere as alíquotas das retenções dos impostos federais. A alteração nesta emissão de NFSe não irá alterar os valores informados na Configuração da Empresa;

Retenções		
Imposto	%	Valor(R\$)
PIS	<input type="text" value="0,0000"/>	<input type="text" value="0,00"/>
INSS	<input type="text" value="0,0000"/>	<input type="text" value="0,00"/>
CSLL	<input type="text" value="0,0000"/>	<input type="text" value="0,00"/>
COFINS	<input type="text" value="0,0000"/>	<input type="text" value="0,00"/>
IR	<input type="text" value="0,0000"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Outras Retenções		<input type="text" value="0,00"/>

Visualize e, caso esteja correto;

Clique no botão **Emitir Nota Fiscal**.



## Visualização da NFSe

---

Após o preenchimento de todos os passos, clique em **Visualizar** para que seja apresentada em modo de visualização a NFSe que está sendo emitida. A data de emissão, número e código de verificação **não** são gerados no momento da visualização.

Se as informações estiverem corretas, realize a emissão da NFSe. A partir deste momento a NFSe passará a ter Data de Emissão, Número e Código de Verificação.

Quando a nota fiscal é emitida, de acordo com a configuração indicada no perfil da empresa, o sistema envia os emails para os envolvidos na transação. Existe ainda a possibilidade de enviar a NFSe no momento da emissão.

## Envio por E-mail

Para enviar email com o link para acesso desta nota fiscal: Preencha o campo endereço de e-mail do **Destinatário**, o campo **Assunto** e o campo **Mensagem**.

Nota enviada para o(s) destinatário(s):

Enviar por E-mail

Destinatário(s)

Para mais destinatários, utilize ; (ponto e vírgula) para separar os endereços

[Fechar](#) [Enviar E-mail](#)

# EXPORTAÇÃO DE NFSE (XML)

## Seleção e Pesquisa

Realize a pesquisa das notas de serviços prestados através dos filtros disponíveis:

1. Informe o intervalo de **Competências** (Início e Fim);
2. Informe o intervalo de datas de **Emissão** (Data início e Data Fim);
3. Informe a Faixa de **Número de Nota**:
4. Selecione a **Situação** da NFSe (Ativa, Substituída, Cancelada) ;
5. Selecione o **Serviço** (Prestado, Tomado);

The screenshot shows a user interface for generating a fiscal note relation. The main title is "EXPORTAÇÃO NOTAS RELAÇÃO DE NOTAS FISCAIS". Below it, there's a "Filtro" (Filter) section with five colored boxes: orange for "Competência", purple for "Emissão", blue for "Número da Nota", green for "Situação", and red for "Serviço". Each box contains input fields for filtering. At the bottom right is a blue button labeled "Gerar Relação Notas". In the top right corner, there's a link "PRECISA DE AJUDA? CLIQUE AQUI".

## Exportação XML

Clique no botão **Gerar Relação Notas**. Na caixa de confirmação, clique em **Download**. O arquivo XML será baixado.

# NFSE TOMADOR

Os Tomadores de Serviços são obrigados a emitir NFSe Tomador no sistema NFSe para todos os serviços tomados ou intermediados de prestadores não estabelecidos no município, inclusive aquelas em que não haja a obrigatoriedade de sua retenção ou recolhimento neste Município, materializados em quaisquer documentos, autorizados ou não pelos fiscos municipais, exceto aqueles serviços abrangidos pela Nota Fiscal de Serviço Eletrônica Avulsa.

A Nota Fiscal Eletrônica do Tomador/Intermediário de Serviços – NFSe Tomador destina-se à declaração dos serviços tomados ou intermediados pelas pessoas jurídicas por ocasião da contratação de serviços, nas seguintes hipóteses:

- I. Quando os serviços tiverem sido tomados de prestador estabelecido fora do Município, ainda que não haja obrigatoriedade de retenção, na fonte, do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS;
- II. Quando os serviços tiverem sido tomados de prestador estabelecido no Município, obrigado à emissão de NFSe, não a fizer.

## Competência e Documento

Acesse o menu **NFSe Tomador > Emitir Nota Fiscal Tomador**. Informe a **Data de Emissão** e **Competência** do Serviço Tomado para o qual o documento será lançado.

Informe os dados do **Documento\*** (Tipo, Número e Série);

Competência

Dados da prestação de serviço

Data Emissão \* 31/03/2022

Competência \* 03/2022

Documento

Documento\* Selecionar

Número Documento Fiscal\*

Série Documento Fiscal

## Prestador de Serviços

Caso o prestador de serviços já tenha sido cadastrado, selecione pelo **CPF/CNPJ** ou **Apelido**. Quando o tomador não está cadastrado é necessário realizar no **Cadastro de Tomadores/Prestadores**.

Pesquise o **Prestador dos Serviços**;

Prestador

Tipo Pessoa\* Nacional

CPF/CNPJ

Nome/Razão Social

IM

Apelido

Selecionar

Selecionar

PRESTADOR DE FORA

Complete os dados cadastrais do prestador.

Dados Cadastrais

Nome/Nome Empresarial

Apelido

CPF/CNPJ \*

Inscrição Municipal

CEP

Estado \* São Paulo

Município \*

Tipo Logradouro AVENIDA

Logradouro ANCHIETA

Número

Complemento

Bairro

## Atividade

Selecione a Atividade do serviço que foi tomado através da pesquisa no campo **Atividade\***.

Pesquise a **Atividade\*** do Serviço Tomado;

Atividade

Pesquise a atividade do Serviço Tomado\*

801110100		ATIVIDADES DE VIGILANCIA E SEGURANCA PRIVADA
-----------	--	--

## Local da Prestação

O campo **Local da Prestação dos Serviços** indica onde o serviço foi prestado. De acordo com a configuração da atividade, a informação pode alterar o campo Tributação.

### 1. Informe o Local da Prestação do Serviço;

Local da Prestação dos Serviços

Local  Exterior

Estado\* SP

Município\* SOROCABA

## Tributação

O campo **Tributação** define se haverá cálculo de imposto. As opções também podem variar de acordo com a configuração da atividade.

A **Tributação**, **Tipo de Recolhimento** e **Alíquota** serão preenchidos automaticamente em função da atividade e do local da prestação do serviço;

O campo **Tipo de Recolhimento** será preenchido apresentando uma das opções:

- **Recolher pelo Prestador** – quando o imposto for devido pelo próprio prestador do serviço;
- **Retido na Fonte** – quando o imposto for devido pelo tomador de serviços.

Tributação

Tributação\* Exigível

Tipo de Recolhimento\* Retido Fonte

Alíquota(%)\* 5,0000

## Motivo da NÃO Retenção

Informe o **Motivo da NÃO Retenção**, caso não venha a fazer a retenção do ISSQN, em **Motivo não Retenção**, quando for o caso;

Motivo não Retenção

Motivo

Selecionar

## Descrição da Nota Fiscal e Valor dos Serviços

Preencha o campo **Descrição da Nota Fiscal** e utilize o recurso **Descrição Favorita** cadastrada na Configuração da Empresa clicando no botão **Carregar Descrição**, caso deseje;

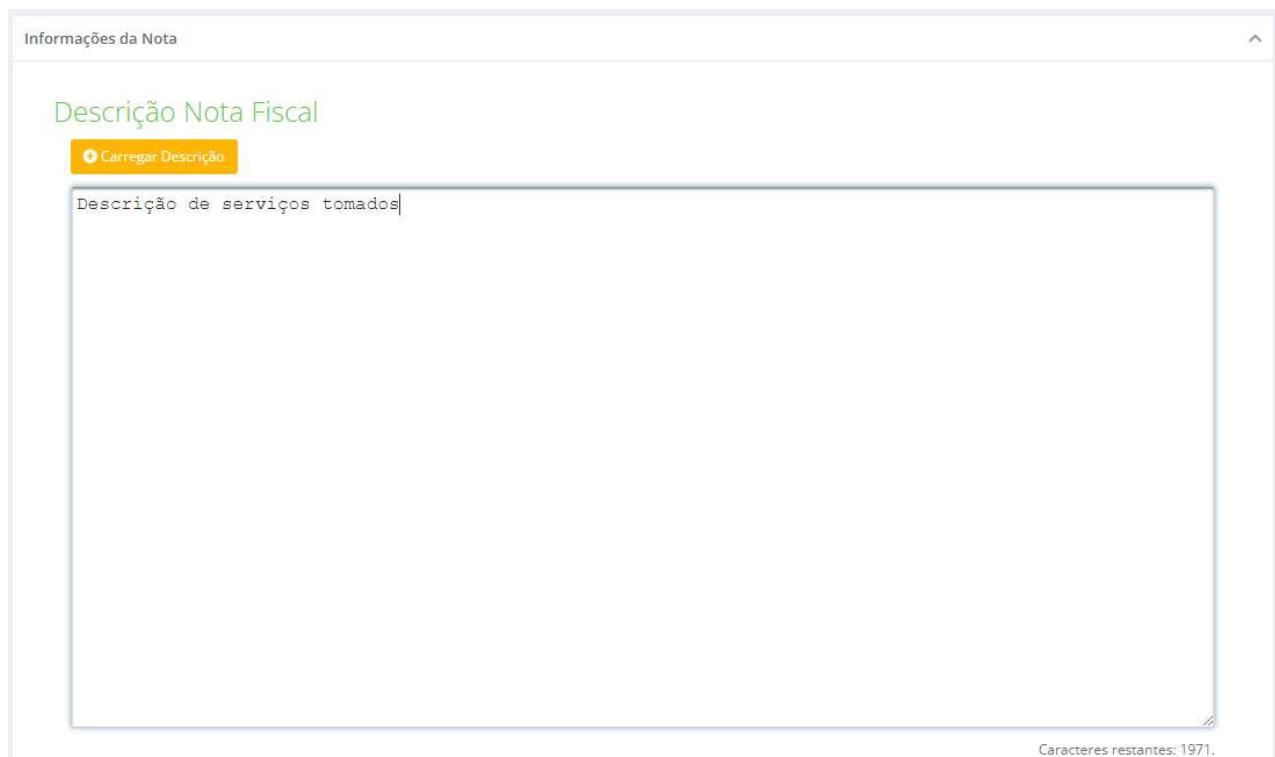
Informações da Nota

Descrição Nota Fiscal

Carregar Descrição

Descrição de serviços tomados

Caracteres restantes: 1971.



Informe o **Valor dos Serviços** e desconto, se houver, para que o sistema possa realizar o cálculo do ISSQN;

Valor dos Serviços(R\$)

0,00

Cálculo do ISSQN

Valor dos Serviços(R\$) 0,00	Dedução(R\$) 0,00	Desconto Incondicionado(R\$) 0,00	Desconto Condicionado(R\$) 0,00
Base de Cálculo 0,00	Alíquota(%) 5,0000	Valor ISS(R\$) 0,00	



Mantenha ou altere as alíquotas das retenções dos impostos federais. A alteração nesta emissão de NFSe não irá alterar os valores informados na **Configuração da Empresa**;

Visualize e, caso esteja correto, clique no botão **Emitir Nota Fiscal**.

**Visualizar**

**Emitir Nota Fiscal**

## Visualização da NFSe Tomador

---

Antes da emissão é possível clicar em **Visualizar** para que seja apresentada, em modo de visualização, a NFSe Tomador que está prestes a ser emitida. A data de emissão, número e código de verificação **não** são gerados no momento da visualização. Após a emissão a NFSe Tomador passará a ter Data de Emissão, Número e Código de Verificação.

## Envio por E-mail

Quando a nota fiscal é emitida, de acordo com a configuração indicada no perfil da empresa, o sistema envia os emails para os envolvidos na transação. Existe ainda a possibilidade de enviar a NFSe no momento da emissão. Para enviar email com o link para acesso desta nota fiscal: Preencha o campo endereço de e-mail do **Destinatário(s)** e clique no botão **Enviar E-mail**.

Nota enviada para o(s) destinatário(s):

Enviar por E-mail

Destinatário(s)

Para mais destinatários, utilize ; (ponto e vírgula) para separar os endereços

[Fechar](#) [Enviar E-mail](#)

# IMPORTAÇÃO SERVIÇOS TOMADOS DE OUTROS MUNICÍPIOS

## Consulta

No menu, acessar **NFSe Tomador > Importação Nota Tomador**. Consulta de importação de dados oriundos de documentos fiscais de serviços tomados de prestadores de outro município para o sistema de NFSe.

The screenshot shows a search form titled 'Filtro - Importação Tomador'. It includes fields for 'Código' (with dropdowns for 'Igual', 'Igual/Maior', 'Igual/Menor', and 'Todos'), 'Data' (with dropdowns for 'Igual/Maior', 'Igual/Menor', and 'Todos'), 'Situação' (with dropdowns for 'Igual' and 'Todos'), and 'Nome Arquivo' (with dropdowns for 'Contém' and 'Todos'). Below the filters are buttons for 'Limpar' (Clear) and 'Pesquisar' (Search). At the bottom are buttons for 'Imprimir' and 'Incluir'.

Selecione os filtros para realizar a Consulta de importações já realizadas:

1. Informe o **Código** da importação, gerado no momento da inclusão;
2. Informe a **Data** (Inicial e Final) do período em que foi realizada a importação;
3. Informe o **Situação** da importação (se teve sucesso na gravação ou teve erros);
4. Informe a **Nome do Arquivo** importado;
5. Clique no **Botão Pesquisar** para fazer a consulta;

The screenshot shows a table titled 'Lista - Importação Tomador' with columns: Código, Data, Situação, Quantidade Notas Importadas, and Nome Arquivo. A single row is shown with the value '3' in the Código column, '18/10/2024' in the Data column, 'Consistido com ocorrência' in the Situação column, '0' in the Quantidade Notas Importadas column, and 'importacao18\_10.txt' in the Nome Arquivo column. Below the table are buttons for 'Imprimir' and 'Incluir'.

	Código	Data	Situação	Quantidade Notas Importadas	Nome Arquivo
Ações	3	18/10/2024	Consistido com ocorrência	0	importacao18_10.txt

6. Na lista de arquivos importados, ao clicar no botão **Ações** é possível Consultar a situação da importação e visualizar a relação de notas importadas, *Gravado com sucesso* em caso de importação bem sucedida ou *Consistido com ocorrência* caso tenha havido problemas.

## Inclusão

Clique no botão **Incluir** para fazer uma nova importação de serviços tomados de prestadores de outro município para o sistema de NFSe.

Clique no botão **+ Arquivo** para selecionar o arquivo de serviços tomados de outro município para ser importado;

Clique no botão **Gravar** para finalizar a importação do arquivo.

The screenshot shows a form titled 'Importação Tomador' with fields: Código \* (input field), Data \* (input field with value '07/02/2025'), Situação \* (dropdown with value 'Processando'), Arquivo \* (button '+ Arquivo'), and Nome Arquivo \* (input field). At the bottom are buttons for 'Cancelar' and 'Gravar'.

# GERENCIAMENTO DE NFSE

Para acessar a opção de cancelamento de NFSe's é necessário selecionar a opção **Gerenciar NFSe > Consulta Nota Fiscal** no menu.

Selecione os filtros para realizar a Consulta de Notas. Existem quatro abas com diversos tipos de filtro:

- **Intervalo / Situação**

Filtro - Nota Fiscal

Intervalo / Situação    Origem / Tipo    Recolhimento / Exigibilidade    Outros

<b>Emissão</b>	<b>Competência</b>	<b>Número da Nota</b>	<b>Pagamento</b>
Data Início 07/02/2025 <input type="button" value=""/>	Data Fim 07/02/2025 <input type="button" value=""/>	Inicio <input type="text"/> Fim <input type="text"/>	Initial <input type="text"/> Final <input type="text"/>
<b>Situação</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> Ativa <input type="checkbox"/> Cancelada <input type="checkbox"/> Substituída <input type="checkbox"/> Pendente Pagamento Guia		<input type="checkbox"/> Limpar <input type="checkbox"/> Pesquisar	

- **Origem / Tipo**

Filtro - Nota Fiscal

Intervalo / Situação    Origem / Tipo    Recolhimento / Exigibilidade    Outros

<b>Origem</b>	<b>Tipo</b>	<b>Serviço</b>
<input type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/> Denúncia Espontânea	<input type="checkbox"/> Mobile <input type="checkbox"/> RPS	<input type="checkbox"/> Avulsa <input type="checkbox"/> Eletrônica
<input checked="" type="radio"/> Prestado <input type="radio"/> Tomado		

- **Recolhimento /Exigibilidade**

Filtro - Nota Fiscal

Intervalo / Situação    Origem / Tipo    Recolhimento / Exigibilidade    Outros

<b>Recolhimento</b>	<b>Exigibilidade</b>			
<input type="checkbox"/> Recolher pelo Prestador <input type="checkbox"/> Retido na Fonte	<input type="checkbox"/> Exigível <input type="checkbox"/> Imunidade	<input type="checkbox"/> Não Incidente <input type="checkbox"/> Suspensa Por Decisão Judicial	<input type="checkbox"/> Isenção <input type="checkbox"/> Suspensa Por Processo Administrativo	<input type="checkbox"/> Exportação

- **Outros**

Filtro - Nota Fiscal

Intervalo / Situação    Origem / Tipo    Recolhimento / Exigibilidade    Outros

Atividade: <input type="text"/> <input type="button" value=""/>	Obra: <input type="text"/> <input type="button" value=""/>
CPF/CNPJ Tomador <input type="text"/> <input type="button" value=""/>	Nome/Nome Empresarial Tomador <input type="text"/> <input type="button" value=""/>

## Substituição

Para acessar a opção de **Substituição de NFSe** é necessário selecionar a opção **Gerenciar NFSe > Consulta Nota Fiscal** no menu. Após a pesquisa, na listagem de notas, clique no botão **Ações** e **Substituir**. Em seguida, selecione um **Motivo Substituição** e clique no botão **Substituir**.

Na substituição da NFSe exclusivamente a descrição do serviço pode ser alterada, não havendo alteração na tributação. Verifique os dados preenchidos e clique no botão **Substituir Nota Fiscal**.

A nota substitutiva será exibida enquanto a nota substituída aparece na listagem com a situação *Substituída*.

## Cancelamento

Para acessar a opção de cancelamento de NFSe é necessário selecionar a opção **Gerenciar NFSe > Consulta Nota Fiscal** no menu. O cancelamento da NFSe somente pode ocorrer antes do pagamento do imposto. Não possui valor mínimo.

Utilize a Pesquisa para selecionar a nota fiscal desejada. No botão **Ações**, escolha a opção **Cancelar**.



A NFSe será exibida e um **Motivo Cancelamento** deverá ser escolhido. Preencha a **Observação** e clique no botão **Gravar**.



Motivo Cancelamento \*

CANCELAR NOTA FISCAL - SERVIÇO NÃO PRESTADO

Observação \*

X Cancelar Gravar

Na listagem de notas, a NFSe deverá aparecer com a situação **Cancelada**.

Lista - Nota Fiscal		
	Situação	Nr.
<a href="#">Ações</a>	Cancelada	1

## Livro Fiscal

Selecione a opção **Gerenciar NFSe > Livro Fiscal** no menu. Livro Fiscal é um relatório das Notas Fiscais emitidas por períodos em formato de livro fiscal.

Utilize os filtros para escolher as notas fiscais que apareceram no relatório como, por exemplo, **Competência**. Escolha também o tipo de **Agrupamento** (Serviços Prestados ou Tomados). Selecione o formato de saída do arquivo (PDF ou Excel) em **Saída**.

Emitir Relatório Livro Fiscal

<b>Competência</b>	<b>Livro Fiscal</b>	<b>Status</b>	<b>Tipo Recolhimento</b>
Inicio * 10/2024	Fim * 01/2025	Agrupamento Serviços Prestados	Normal Cancelada Substituída
			Recolhimento Todos
<b>Exigibilidade</b>	<b>Atividade</b>	<b>Saída</b>	
<input type="checkbox"/> Exigível <input type="checkbox"/> Não Incidente <input type="checkbox"/> Isenção <input type="checkbox"/> Exportação <input type="checkbox"/> Imunidade <input type="checkbox"/> Suspensa Por Decisão Judicial <input type="checkbox"/> Suspensa Por Processo Administrativo		<input type="checkbox"/>	Saída PDF
0%			
<a href="#">Limpar</a>	<a href="#">Download</a>		

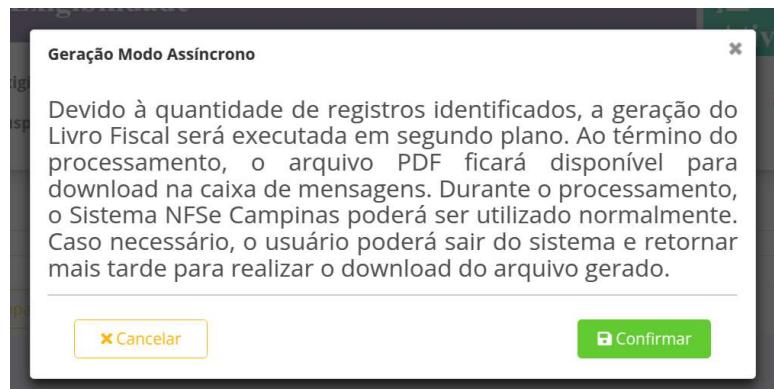
Clique no botão **Download**. Em caso de poucas notas fiscais, o arquivo será baixado após a confirmação.



Inscrição Municipal:	CPF / CNPJ Nº:	MES COMPETÊNCIA:	Janeiro / 2025	Página: 2							
DOCUMENTO	Tomador	SERVICO	ISS								
EMISSÃO NUM.	SUBENO. SIT. EXG. CNPJ	NOME EMPRESARIAL	MUNICÍPIO/UF	CNAE/CBO	SERVICO	VALOR NF	DEDUÇÃO	BASE CÁLCULO RET.	ALIQ.	VALOR ISS	DATA PGTO
27/01/2025 223	N CA EXG	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
27/01/2025 225	N CA EXG	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
07/02/2025 249	N CA EXG	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
TOTAL	3										

ENQ: N = NORMAL, E = ESTIMATIVA, A = AUTONOMA, S = SOCIEDADE CIVIL, SN = SIMPLES NACIONAL, SM = SIMPLIF. ES MEL. SE = SIMPLES NACIONAL SOCIEDADE CIVIL  
SIT: AT = ATIVA, CA = CANCELADA, SU = SUBSTITUIDA, PG = PENDENTE PAGAMENTO, QUA, CP = CANCELADA PENDENTE PAGAMENTO, AC = AGUARDANDO ACEITE CANCELAMENTO  
EXG: EXG = EXIGIR, EXP = EXP-NÃO INCIDENTE, BE = ISERÇÃO, EXP = EXPORTAÇÃO, IMU = BRUNIDADE, ESJ = EXIGIBILIDADE SUSPESA POR DECISÃO JUDICIAL, ESA = EXIGIBILIDADE SUSPESA POR PROCESSO ADMINISTRATIVO  
DEI = DEI-REDONDA, NE = NÃO ENCONTRADO

Caso haja uma grande quantidade de registros, a geração do relatório poderá demorar um pouco e a seguinte mensagem será exibida, clique em **Confirmar**:



Quando terminado o processamento, na lista de mensagens (ícone de carta), será possível fazer o download do arquivo.

Menu ☰

LISTA - MENSAGEM  
MANTER MENSAGEM

Filtro - Mensagem

Título

Inicia ▾

Lista - Mensagem



	Data Hora	Título
Ações	07/02/2025 09:25:31	Livro Fiscal - Competência De: 10/2024 até 01/2025 - Formato PDF

Total: 1 Atual: [1-1] Página: [1/1]     50 

Mensagem

Data Leitura \*

07/02/2025 09:26:31

Título \*

Livro Fiscal - Competência De: 10/2024 até 01/2025 - Formato PDF

Mensagem \*

Sans Serif                     

Filtro Utilizado

Competência De: 10/2024 até 01/2025  
Agrupamento: Serviços Prestados  
Tipo Recolhimento: Todos



Download Disponível Somente até 14/02/2025

Nota Fiscal Talão

NFSe - Manual do Usuário - Página 42 | 54

Selecione a opção **Gerenciar NFSe > Nota Fiscal Talão** no menu. Este é um relatório das Notas Fiscais emitidas por períodos em formato talonário.

Selecione os filtros desejados para seleção das notas fiscais do talão como **Competência**, data de **Emissão**, **Número da Nota**, **Situação** e tipo de **Serviço**. Ao clicar no botão **Gerar Relação Notas**, uma mensagem de confirmação aparecerá com o botão de **Download**.

TALÃO FISCAL  
RELAÇÃO DE NOTAS FISCAIS

PRECISA DE AJUDA? CLIQUE AQUI

Filtro

**Competência**

Início       Fim

**Emissão**

Data Início   Data Fim

**Número da Nota**

Inicial       Final

**Situação**

Ativa       Substituída       Cancelada

**Serviço**

Prestado       Tomado

O arquivo do relatório gerado será baixado.



# EMISSÃO DE GUIA

## Emissão da Guia

---

O recolhimento do ISS referente às NFS-e deverá ser feito exclusivamente por meio do Sistema da NFSe. Existem dois tipos de Recolhimento:

- O seu próprio ISS oriundo da sua prestação de serviço não retida na fonte;
- O do ISS do serviço tomado de uma atividade que lhe transfere a responsabilidade tributária de recolher o imposto.

Para prestador de serviço enquadrado no Simples Nacional, que recolhe o ISS pelo DAS, os campos referentes à alíquota e ao valor do ISS não serão preenchidos nas NFSe emitidas nas quais a responsabilidade pelo recolhimento do ISS seja do prestador do serviço. Nessa situação, o recolhimento dos tributos deverá ser feito mensalmente mediante Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS). <http://www.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>

## Geração

---

À medida que as NFSe vão sendo emitidas o cálculo do ISSQN vai sendo realizado. Para emitir a guia basta selecionar a opção **Guia > Emissão de Guia** e realizar a geração da Guia.

1. Selecione o **Tipo de Recolhimento**;
  - a) **Recolher pelo Prestador** - ISS oriundo da sua prestação de serviço não retida na fonte;
  - b) **Retido na Fonte** - ISS do serviço tomado de uma atividade que lhe transfere a responsabilidade tributária de recolher o imposto.
2. Informe o mês de **Competência\*** (Tipo, Número e Série);
3. **Data de Vencimento\*** não pode ser alterada, preenchida automaticamente, dia 10 (ou próximo dia útil) do mês subsequente ao mês da competência;
4. **Data de Pagamento\*** pode ser alterada, no calendário, para a data que será realizado o pagamento, o sistema calcula automaticamente os acréscimos.
5. Caso deseje fazer uma guia com uma ou várias NFSe clique no botão **Selecionar Notas**; Você pode usar os filtros para restringir a busca das NFSe ou clicar em **Pesquisar** para listar todas as NFSe da competência.
6. Se você tem créditos autorizados pela Prefeitura e deseja utilizá-los clique no botão **Utilizar Créditos**.
7. Clique no botão **Gravar** para gerar a guia de recolhimento.

Guia

<b>Tipo Recolhimento *</b>	<b>Competência *</b>	<b>Vencimento *</b>	<b>Pagamento *</b>
<input checked="" type="radio"/> Recolher pelo Prestador <input type="radio"/> Retido na Fonte	04/2025	12/05/2025	12/05/2025

[Carregar Notas](#)

Valores

VALOR TOTAL SERVIÇO R\$ 0,00	VALOR DEDUÇÃO R\$ 0,00	BASE CÁLCULO R\$ 0,00	VALOR TOTAL ISS R\$ 0,00
QUANTIDADE NOTA 0	CRÉDITO R\$ 0,00	ACRÉSCIMOS R\$ 0,00	VALOR TOTAL GUIA R\$ 0,00
<a href="#">Selecionar Notas</a>	<a href="#">Utilizar Créditos</a>		

[Cancelar](#) [Gravar](#)

## Visualização

Após a geração da guia você pode visualizar, imprimir, consultar e estornar, caso deseje. Basta selecionar a opção **Guia > Gerenciar Guias**

8. Consulte a **Guia gerada**; Você pode usar os filtros para restringir a busca da Guia;
9. Expanda o **Botão Ações** e selecione a **Opção Visualizar**;
10. Verifique a **Guia gerada**;

Filtro - Guias

Lançamento	Código Guia	Número da Nota	Situação	Tipo Recolhimento
Igual	Igual	Igual	Igual Todos	Igual Todos
Nº EDF	Competência	Data Emissão	Vencimento	Pagamento
Igual	Igual	Igual	Igual	Igual

[Limpar](#) [Pesquisar](#)

Lista - Guias

	Lançamento	Código Guia	Nº EDF	Competência	Data Emissão	Vencimento	Pagamento	Tipo Recolhimento	Situação	Emissão	Valor ISS
Ações		31828274		06/2024	10/08/2024	10/07/2024		Retido na Fonte	Emitida	Automático	70,00
Ações		31828474		07/2024	13/08/2024	12/08/2024		Recolher pelo Prestador	Estornada	Sistema	287,06
Ações		31828484		06/2024	13/08/2024	10/07/2024		Recolher pelo Prestador	Estornada	Sistema	16,00

[Imprimir](#)

## Estorno

Selecione a **Opção Estornar**, caso deseje estornar a guia emitida, desde que a mesma não esteja paga;

Consulte a **Situação da Guia** para verificar o estorno da mesma.

Lista - Guias													 Imprimir
	Lançamento	Código Guia	Nº EDF	Competência	Data Emissão	Vencimento	Pagamento	Tipo Recolhimento	Situação	Emissão	Valor ISS	Valor Guia	
		31828274		06/2024	10/08/2024	10/07/2024		Retido na Fonte	Emitida	Automático	70,00	78,32	
		31828474		07/2024	13/08/2024	12/08/2024		Recolher pelo Prestador	Estornada	Sistema	287,06	290,88	

A opção **Guia > Emitir Guia Plano de Saúde** é de uso exclusivo para empresas Planos de Saúde, para emissão de guias referentes as NFSe da atividade de plano de saúde.

# CADASTROS

Para realizar a emissão da NFSe ou NFSe Tomador é necessário realizar o cadastro de Prestadores e/ou Tomadores que **não** forem do município. Quando o prestador e/ou tomador é do município basta que seja digitado o CPF ou CNPJ, no momento da emissão da nota fiscal, e o sistema irá trazer o cadastro do contribuinte do Cadastro Econômico para que seja gravado no seu ambiente de emissão.

### CADASTROS DE FAVORITOS

#### Administrar Cadastros > Cadastros de Favoritos

Você pode visualizar, imprimir, consultar e incluir cadastros de prestadores/tomadores favoritos.

Expanda o **Botão Ações** para **Alterar** e **Excluir** cadastros realizados.

LISTA - TOMADOR/PRESTADOR  
MANTER TOMADOR/PRESTADOR

PRECISA DE AJUDA? CLIQUE AQUI

Filtro - Tomador/Prestador

Tipo	CPF/CNPJ	Inscrição Municipal	Apelido
<input type="button" value="Igual"/>	<input type="button" value="Igual"/>	<input type="button" value="Igual"/>	<input type="button" value="Inicia"/>
Nome/Razão Social			
<input type="button" value="Inicia"/>			
<input type="button" value="Limpar"/>		<input type="button" value="Pesquisar"/>	

Lista - Tomador/Prestador

	Tipo	CPF/CNPJ	Inscrição Municipal	Documento Identificação	Apelido	Nome/Nome Empresarial
<input type="button" value="Ações"/>	Exterior	000.000.000-00		E549383	empresa1	Empresa Tomadora Exterior
<input type="button" value="Ações"/>	Exterior	000.000.000-00		123456	empresa2	Mr. John Smith

?

Selecione a **Opção Incluir**, para realizar um novo cadastro de prestadores/tomadores favorito

**Tomador/Prestador**

**Tipo \***

Nacional     Exterior

**CPF/CNPJ** **Nome/Nome Empresarial** **Apelido** **Inscrição Municipal**

**Estabelecido no Município**

**CEP**  

**Estado \*** **Município \*** **País** 

**Tipo Logradouro** **Nome Logradouro** **Número Logradouro** **Complemento**  **Inserir**

**Nome Bairro** **Telefone** **E-Mail**

No caso de Prestadores e/ou Tomadores que tem estabelecimento no **exterior** o cadastro também é necessário. As únicas informações diferentes são o **Documento de Identificação** e o **ZipCode**.

**Tomador/Prestador**

**Tipo \***

Nacional     Exterior

**Documento Identificação** **Nome/Nome Empresarial** **Apelido** **Inscrição Municipal**

**Zip Code**

**Estado \*** **Município \*** **País** 

**Tipo Logradouro** **Nome Logradouro** **Número Logradouro** **Complemento**  **Inserir**

**Nome Bairro** **Telefone** **E-Mail**

## CADASTROS DE OBRAS

Administrar Cadastros > Cadastros de Obras

A obra será cadastrada uma única vez pelo primeiro prestador que emitir NFSe para ela. Desta forma, caso haja outros prestadores para aquela mesma obra, o cadastro desta obra já estará disponível no sistema NFSe.

Informe a **Localização** exata da obra, pois será a partir desta informação que outro prestador poderá localizá-la e selecioná-la para prestar serviços/emitir outra NFSe nesta mesma obra.

O correto nome do proprietário da obra também é necessário para a seleção da obra para outra emissão de NFSe.

1. Na aba **Informações Gerais**, preencha os dados da obra, sendo obrigatório os campos:
    - a) Tipo Declarante\*;
    - b) Tipo Obra\*;
    - c) Nome Obra\*;
    - d) Tipo Imóvel\*;
    - e) Data Início\*.

- 2.** Na aba Localização, informe o CEP e preencha os dados restantes, sendo obrigatório o campo: Número Logradouro.

Obra

Informações Gerais     Localização     Dados Proprietário     Dados Responsável Técnico

**CEP**

Estado \*     Município \*     País \*  BRASIL

Tipo Logradouro \*     Nome Logradouro \*     Número Logradouro \*

Complemento     Nome Bairro \*

Complemento     Inserir

Cancelar     Gravar

3. Na aba **Dados Proprietário**, informe os dados, sendo obrigatório os campos:

- a) CNPJ/CPF\*;
- b) Nome/Razão Social.

Obra

Informações Gerais     Localização     Dados Proprietário     Dados Responsável Técnico

CPF/CNPJ \*     Nome/Razão Social \*

Cancelar     Gravar

4. Na aba **Dados Responsável Técnico** informe os dados, sendo obrigatório os campos:

- a) CNPJ/CPF\*;
- b) Nome/Razão Social.

Obra

Informações Gerais     Localização     Dados Proprietário     Dados Responsável Técnico

CPF/CNPJ \*     Nome/Razão Social \*     Número ART     CREA

Cancelar     Gravar

5. Para finalizar a inclusão das alíquotas, clique no botão **Gravar**.

## Materiais dedutíveis Prestador

Os materiais dedutíveis devem ser cadastrados pelo prestador que for deduzi-los na emissão da NFSe. À medida que estes valores são deduzidos das notas de prestação de serviços o saldo à deduzir vai sendo atualizado.

### CADASTROS DE MAPA

#### Administrar Cadastro > Cadastro de Mapa

Você pode visualizar, imprimir, consultar e incluir cadastros de mapas de dedução.

Expanda o **Botão Ações** para **Alterar** e **Excluir** cadastros realizados.

The screenshot displays the 'Filtro - Mapa Dedução' (Filter - Deduction Map) and 'Lista - Mapa Dedução' (List - Deduction Map) sections. The filter section includes fields for CPF/CNPJ Fornecedor (with dropdowns for 'Igual', 'Inicia', and a text input), Nome/Nome Empresarial Fornecedor (with dropdowns for 'Igual' and 'Inicia'), Número Nota Fiscal (with dropdowns for 'Igual' and 'Igual/Maior'), Data Emissão (with dropdowns for 'Igual' and 'Igual/Maior'), Data Emissão (with dropdowns for 'Igual' and 'Igual/Menor'), and Situação (with dropdowns for 'Igual' and 'Todos'). Buttons for 'Limpar' (Clear) and 'Pesquisar' (Search) are also present. The list section shows a table with columns: Ações (Actions), Situação (Status), Data Emissão (Emission Date), CPF/CNPJ Fornecedor (Supplier CPF/CNPJ), Nome/Nome Empresarial Fornecedor (Supplier Name), Número Nota Fiscal (Invoice Number), Valor Nota (Invoice Value), and Valor Saldo Dedução (Deduction Balance). A single row is shown in the list, indicating a record for 'CONSTRUCOES LTDA' with invoice number 11112, value 1.000,00, and deduction balance 0,00. Buttons for 'Imprimir' (Print) and 'Incluir' (Include) are located at the top right of the list section.

Selecione a **Opção Incluir**, para realizar um novo cadastro.

Informe os dados do **Mapa de Dedução** observando os campos **obrigatórios (\*)**:

- a) **CPF/CNPJ do Fornecedor\***;
- b) **Nome Empresarial do Fornecedor\***;
- c) **Descrição\***;
- d) Código Chave Acesso;
- e) UF (Estado);
- f) Modelo;
- g) **Número da Nota Fiscal\***;

- h) **Número de Série\***;
- i) **Data da Emissão\***;
- j) **Situação\***;
- k) **Valor da Nota\***;
- l) Valor Deduzido;
- m) Valor do Saldo para Dedução – Valor que vai sendo atualizado automaticamente após a dedução na NFSe;

Mapa Dedução

Tipo Mapa *	CPF/CNPJ Fornecedor *	Nome/Nome Empresarial Fornecedor *			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Descrição *		Código Chave Acesso			
<input type="text"/>		<input type="text"/>			
UF	Modelo *	Número Nota Fiscal	Número Série *	Data Emissão *	Situação *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Valor Nota	Valor Deduzido	Valor Saldo Dedução			
<input type="text"/> 0,00	<input type="text"/> 0,00	<input type="text"/> 0,00			
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Gravar"/>					

1. Clique no botão **Gravar** para realizar o cadastro.

Durante a emissão da NFSe você pode utilizar esse Mapa de dedução cadastrado para deduzir da base de cálculo, estando essa opção disponível para seleção.

