

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

ACESSO	5
Acessar o Sistema	6
Redefinir Senha	7
Atualizar e-mail de Usuário	7
Cadastro de Usuário	9
Alteração de Senha	10
Procuração Eletrônica	10
CONFIGURAÇÃO DA EMPRESA	10
Dados da Empresa	11
Dados Sequenciais e Atividades	11
Impostos Federais, Envio de E-mails e Frase de Segurança	13
Configuração da Nota	14
Logotipo da Empresa	14
Descrição Favorita	14
Simples Nacional	15
Exceção de Sublimite	15
EMIÇÃO DA NFSE PRESTADOR	15
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
EXPORTAÇÃO DE NFSE (XML)	24
Seleção e Pesquisa	25

Exportação XML	25
NFSe TOMADOR	26
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
IMPORTAÇÃO SERVIÇOS TOMADOS DE OUTROS MUNICÍPIOS	34
Consulta	35
Inclusão	35
GERENCIAMENTO DE NFSe	36
Consulta	37
Substituição	38
Cancelamento	38
Livro Fiscal	39
Nota Fiscal Talão	42
EMIÇÃO DE GUIA	43
Emissão da Guia	44
Geração	44
Visualização	45
Estorno	46
CADASTROS	47
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

A captura de tela mostra a interface de login do sistema. Ela é dividida em três colunas principais:

- Acesso via senha:** Possui campos para "CPF/CNPJ" (marcado com um '1' amarelo) e "Senha de acesso" (marcado com um '2' amarelo). Há um link "ESQUECEU SUA SENHA?" e um botão "ENTRAR".
- Certificado Digital:** Explica que esta opção é para credenciamento inicial ou acesso à conta. Inclui uma seção de "ATENÇÃO" sobre requisitos de software (Java e drivers). Um botão "UTILIZAR CERTIFICADO" está na base.
- Acesso Campinas:** Apresenta o logo "gov.br" e o slogan "Acesso Campinas Na palma da mão". Um botão "ACESSO CAMPINAS" está na base.

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.

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

1




Inscrição Municipal

2



CPF Sócio

3



Novo E-mail

4

☐ 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**.

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.

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**.

Selecionar Cadastro

CPF/CNPJ	Nome
Contribuinte CPF/CNPJ	Contribuinte Razão Social

Representado * 00350479000191 Contribuinte Razão Social Procurador * 07899615801

Detalhe

Funcionalidade

- Nota Fiscal - ARCH
- Nota Fiscal
- Configuração Empresa

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](#) PRECISA 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

Tipo Unidade

Ativa

Tipo Logradouro

Logradouro

Número

Complemento

AVENIDA

Bairro

CEP

Município

Estado

CENTRO

Telefone

E-Mail

(99) 99999-9

Períodos Fiscalização

Regimes Enquadramento

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

Situação Perante o Simples Nacional

SIMPLES NACIONAL
Dados oriundos da RFB

Não Optante

Optante com faturamento dentro do sublimite

Optante com faturamento acima do Sublimite

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

Ativas

Encerradas

CNAE/CBO	Descrição	Principal	Anexo Simples Nacional	Item	Data Início
----------	-----------	-----------	------------------------	------	-------------

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.

O formulário é dividido em três seções principais:

- Impostos Federais:** Possui cinco campos de entrada para os seguintes impostos: PIS(%), INSS(%), CSLL(%), COFINS(%) e IR(%).
- Envio de E-Mails:** Contém três perguntas com opções de resposta "Sim" ou "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?Abaixo, há um campo para a "Lista de E-Mails destinatários para recebimento da cópia das NFSe Campinas (Opcional)" e uma instrução: "Para mais destinatários, utilize ; (ponto e vírgula) para separar os endereços".
- Frase de Segurança:** Inclui uma explicação sobre a importância da frase de segurança para a autenticação das mensagens. Abaixo, há um campo rotulado "Frase de Segurança *" para o usuário digitar sua frase escolhida.

Na base do formulário, há dois botões: "Cancelar" (em amarelo) e "Gravar" (em verde).

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**.

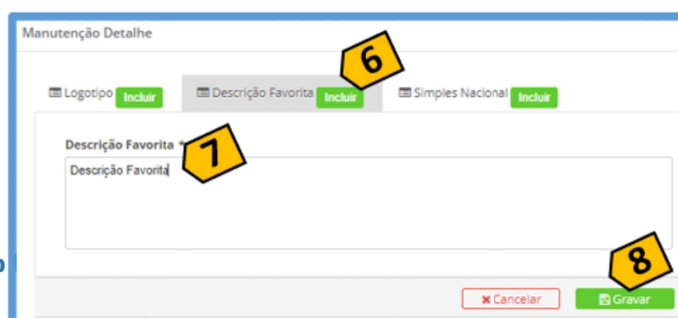


Este logotipo será exibido na NFSe emitida podendo ser alterada a qualquer momento.

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**.

Simple 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.

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

Selecione **Tipo Pessoa Documento de Apelido**.

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

Selecione a atividade do cadastro econômico do contribuinte;

Atividade

Selecione a atividade do cadastro econômico*

931310000 - ATIVIDADES DE CONDICIONAMENTO FISICO

Obra

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

Obra

Código de Obra / Inscrição Municipal da Obra *

Serviço Obra *

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**);

Local da Prestação dos Serviços

☒ Local ☐ Exterior

Estado * SP

Município * CAMPINAS

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.

Tributação

Tributação*	Tipo de Recolhimento*	Alíquota(%)*
Exigível	Recolher Prestador	5,0000

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 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

Carregar Descrição

Descrição dos serviços prestados

Caracteres restantes: 1968.

Valor dos Serviços(R\$)

50.000,00

Cálculo do ISSQN

Valor dos Serviços(R\$) 50.000,00	Dedução(R\$) 0,00	Desconto Incondicionado(R\$) 0,00	Desconto Condicionado(R\$) 0,00
Base de Cálculo 50.000,00	Alíquota(%) 5,0000	Valor ISS(R\$) 2.500,00	

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

Cálculo do ISSQN

Valor dos Serviços(R\$)	Dedução(R\$)	Desconto Incondicionado(R\$)	Desconto Condicionado(R\$)
50.000,00	0,00	0,00	0,00
Base Cálculo	Alíquota(%)	Valor ISS(R\$)	
50.000,00	5,000000	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	0,0000	0,00
INSS	0,0000	0,00
CSLL	0,0000	0,00
COFINS	0,0000	0,00
IR	0,0000	0,00

Outras Retenções

0,00

Visualize e, caso esteja correto;

Clique no botão **Emitir Nota Fiscal**.

Visualizar

Emitir Nota Fiscal

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.

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)

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);

A interface de pesquisa de notas fiscais apresenta o título "EXPORTAÇÃO NOTAS" e "RELAÇÃO DE NOTAS FISCAIS" no topo esquerdo, e um link "PRECISA DE AJUDA? CLIQUE AQUI" no topo direito. Abaixo, há uma seção "Filtro" com cinco cartões de filtro:

- Competência** (laranja): Campos para "Início" e "Fim".
- Emissão** (roxo): Campos para "Data Início" e "Data Fim", ambos com o valor "07/02/2025" e ícones de calendário.
- Número da Nota** (azul): Campos para "Inicial" e "Final".
- Situação** (verde): Botões de seleção para "Ativa" (marcado com um check), "Substituída" e "Cancelada".
- Serviço** (vermelho): Botões de seleção para "Prestado" (marcado com um círculo preenchido) e "Tomado".

No canto inferior direito, há um botão azul "Gerar Relação Notas" com um ícone de download.

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.

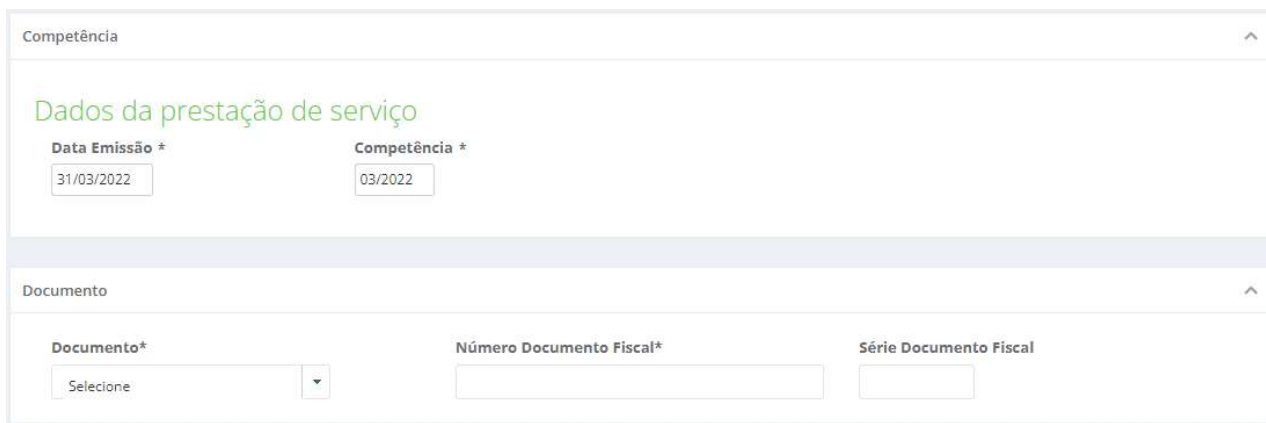
A Nota Fiscal Eletrônica do Tomador/Intermediário de Serviços – NFSe Tomador destina-se à declaração dos serviços tomados ou intermediados pelas pessoas jurídicas por ocasião da contratação de serviços, nas seguintes hipóteses:

- 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);




O formulário é dividido em duas seções principais: 'Competência' e 'Documento'. A seção 'Competência' contém campos para 'Data Emissão *' (com o valor 31/03/2022) e 'Competência *' (com o valor 03/2022). A seção 'Documento' contém campos para 'Documento*' (um menu suspenso com a opção 'Selecione'), 'Número Documento Fiscal*' e '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**;



O formulário 'Prestador' permite selecionar o tipo de pessoa (Nacional ou Exterior) e pesquisar por CPF/CNPJ, Nome/Razão Social, IM ou Apelido. Um menu suspenso para 'Apelido' está aberto, mostrando a opção 'PRESTADOR DE FORA'.

Complete os dados cadastrais do prestador.



O formulário 'Dados Cadastrais' coleta informações detalhadas sobre o prestador, incluindo Nome/Nome Empresarial, Apelido, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, CEP, Estado, Município, Tipo Logradouro, Logradouro, Número, Complemento e 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

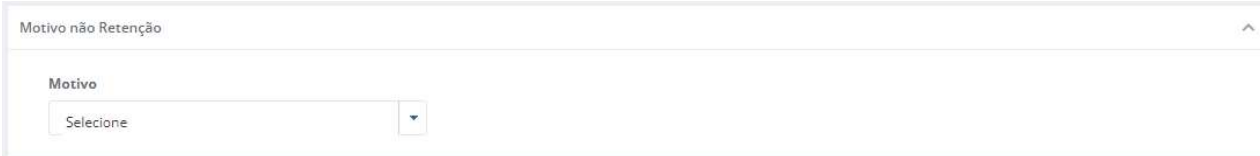
Tributação* Exigível

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

Selecione

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;

A interface 'Informações da Nota' apresenta o título 'Descrição Nota Fiscal' em verde. Abaixo dele, há um botão laranja com o ícone de uma seta e o texto 'Carregar Descrição'. O campo de texto principal contém o texto 'Descrição de serviços tomados'. No canto inferior direito do campo, há uma barra de status que indica 'Caracteres restantes: 1971'.

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

A interface de cálculo do ISSQN é organizada em duas seções principais. A primeira seção, intitulada 'Valor dos Serviços(R\$)', contém um campo de entrada com o valor '0,00'. A segunda seção, intitulada 'Cálculo do ISSQN', contém sete campos de entrada distribuídos em duas linhas. A primeira linha possui quatro campos: 'Valor dos Serviços(R\$)' (0,00), 'Dedução(R\$)' (0,00), 'Desconto Incondicionado(R\$)' (0,00) e 'Desconto Condicionado(R\$)' (0,00). A segunda linha possui três campos: 'Base de Cálculo' (0,00), 'Alíquota(%)' (5,0000) e '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

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.

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

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.

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;

	Código	Data	Situação	Quantidade Notas Importadas	Nome Arquivo
<div> <div></div> <div>Ações</div> </div>	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.

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.

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

The screenshot shows the 'Filtro - Nota Fiscal' interface with the 'Intervalo / Situação' tab selected. The interface includes four main filter categories: 'Emissão' (Emission) with 'Data Início' (07/02/2025) and 'Data Fim' (07/02/2025); 'Competência' (Competence) with 'Início' and 'Fim' fields; 'Número da Nota' (Note Number) with 'Inicial' and 'Final' fields; and 'Pagamento' (Payment) with checkboxes for 'Paga' and 'Aberta'. Below these is a 'Situação' (Status) section with checkboxes for 'Ativa', 'Cancelada', 'Substituída', and 'Pendente Pagamento Guia'. At the bottom, there are 'Limpar' (Clear) and 'Pesquisar' (Search) buttons.

- Origem / Tipo

The screenshot shows the 'Filtro - Nota Fiscal' interface with the 'Origem / Tipo' tab selected. It features three main filter categories: 'Origem' (Origin) with checkboxes for 'Online', 'Denúncia Espontânea', 'Mobile', and 'RPS'; 'Tipo' (Type) with checkboxes for 'Avulsa' and 'Eletrônica'; and 'Serviço' (Service) with radio buttons for 'Prestado' and 'Tomado'. The 'Pesquisar' (Search) button is visible at the bottom right.

- Recolhimento / Exigibilidade

The screenshot shows the 'Filtro - Nota Fiscal' interface with the 'Recolhimento / Exigibilidade' tab selected. It includes two main filter categories: 'Recolhimento' (Collection) with checkboxes for 'Recolher pelo Prestador' and 'Retido na Fonte'; and 'Exigibilidade' (Exigibility) with checkboxes for 'Exigível', 'Imunidade', 'Não Incidente', 'Suspensa Por Decisão Judicial', 'Isenção', 'Suspensa Por Processo Administrativo', and 'Exportação'. The 'Pesquisar' (Search) button is at the bottom right.

- Outros

The screenshot shows the 'Filtro - Nota Fiscal' interface with the 'Outros' (Others) tab selected. It contains search fields for 'Atividade' and 'Obra', and input fields for 'CPF/CNPJ Tomador' and 'Nome/Nome Empresarial Tomador', each with a magnifying glass icon. The 'Pesquisar' (Search) button is at the bottom right.

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**.

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

Lista - Nota Fiscal		
	Situação	Nr.
▼ Ações	Cancelada	

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

Competência

Início *
10/2024

Fim *
01/2025

Livro Fiscal

Agrupamento
Serviços Prestados

Status

Normal ☐ Cancelada ☐ Substituída ☐

Tipo Recolhimento

Recolhimento
Todos

Exigibilidade

☐ Exigível ☐ Não Incidente ☐ Isenção ☐ Exportação ☐ Imunidade ☐ Suspensa Por Decisão Judicial ☐ Suspensa Por Processo Administrativo

Atividade

Saída


Saída
PDF

0%

Limpar

Download

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



Secretaria Municipal de Finanças
Departamento de Receitas Mobiliárias
Avenida Anchieta, 200 - Campinas - SP - CEP
13.015-904

REGISTRO DE NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS PRESTADOS

Página
2/3

Sistema: NFS-e
Emissão: 07/02/2025 09:31:11
Usuário: EMPRESA TESTE

Inscrição Municipal: 00.108.000.7
CPF / CNPJ Nº: 00.000.000/0000-00
Nome Empresarial: EMPRESA TESTE
Endereço: RUA TESTE, 123 - JARDIM TESTE - CAMPINAS - SP

MES COMPETÊNCIA: Janeiro / 2025

Página: 2

DOCUMENTO				Tomador	SERVIÇO				ISS						
EMISSION NUM.	SUB. ENQ.	SIT.	EXG.	CNPJ	NOME EMPRESARIAL	MUNICIPIO/UF	CNAE/CBO	SERVIÇO	VALOR NF	DEDUÇÃO	BASE CALCULO	RET.	ALIO.	VALOR ISS	DATA PGTO
27/01/2025	223	N	CA	EXG											
27/01/2025	225	N	CA	EXG											
07/02/2025	249	N	CA	EXG											
TOTAL				3											

END: N = NORMAL, E = ESTIMATIVA, A = AUTORIZADO, S = SOCIEDADE CIVIL, NT = NÃO TRIBUTÁVEL, SN = SIMPLES NACIONAL, SE = SIMPLES MEI, SE = SIMPLES NACIONAL, SOCIEDADE CIVIL
SIT: AT = ATIVA, CA = CANCELADA, SU = SUBSTITUÍDA, PD = PENDENTE PAGAMENTO ISSA, CP = CANCELADA PENDENTE PAGAMENTO, AC = AGUARDANDO ABERTO CANCELAMENTO
EXG: EXG = EXIGÍVEL, NAP = NÃO INCIDENTE, ISE = ISENÇÃO, EXP = EXPORTAÇÃO, IMU = IMUNIDADE, ESJ = EXIGIBILIDADE SUSPENSÃO POR DECISÃO JUDICIAL, ESA = EXIGIBILIDADE SUSPENSÃO POR PROCESSO ADMINISTRATIVO
RET: R = RETIDO, N = NÃO RETIDO

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

Geração Modo Assíncrono

Devido à quantidade de registros identificados, a geração do Livro Fiscal será executada em segundo plano. Ao término do processamento, o arquivo PDF ficará disponível para download na caixa de mensagens. Durante o processamento, o Sistema NFSe Campinas poderá ser utilizado normalmente. Caso necessário, o usuário poderá sair do sistema e retornar mais tarde para realizar o download do arquivo gerado.

Cancelar

Confirmar

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

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

Gerar Relação Notas

O arquivo do relatório gerado será baixado.

Secretaria Municipal de Finanças
Departamento de Receitas Mobiliárias

RELAÇÃO DE NOTAS FISCAIS

Prestador de Serviços
Inscrição Municipal: CPF / CNPJ:
Nome/Nome Empresarial:

Filtros Utilizados
Período: Emissão - De 01/01/2025 Até 31/01/2025
Tipo: -
Numeração: -
Tomador Serviço: -
Tipo Recolhimento: -
Situação NFSe Campinas: Ativa
Exigibilidade: -

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

Tipo Recolhimento *

☒ Recolher pelo Prestador
 ☐ Retido na Fonte

Competência *

04/2025

Vencimento *

12/05/2025

Pagamento *

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

Selecionar Notas

CRÉDITO

R\$ 0,00

Utilizar Créditos

ACRÉSCIMOS

R\$ 0,00

VALOR TOTAL GUIA

R\$ 0,00

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

Igual

Código Guia

Igual

Número da Nota

Igual

Situação

Igual

Todos

Tipo Recolhimento

Igual

Todos

Nº EDF

Igual

Competência

Igual

Data Emissão

Igual

Vencimento

Igual

Pagamento

Igual

Limpar

Pesquisar

Lista - Guias

Imprimir

	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

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
▼ Ações		31828274		06/2024	10/08/2024	10/07/2024		Retido na Fonte	Emitida	Automático	70,00	78,32
▼ Ações		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

Igual

Todos

CPF/CNPJ

Igual

Inscrição Municipal

Igual

Apelido

Inicia

Nome/Razão Social

Inicia

Limpar

Pesquisar

Lista - Tomador/Prestador

Imprimir

Incluir

	Tipo	CPF/CNPJ	Inscrição Municipal	Documento Identificação	Apelido	Nome/Nome Empresarial
Ações	Exterior	000.000.000-00		E549383	empresa1	Empresa Tomadora Exterior
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

Nome Bairro Telefone E-Mail

Cancelar Gravar

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 de Identificação Nome/Nome Empresarial Apelido Inscrição Municipal

Zip Code

Estado * Município * País

Tipo Logradouro Nome Logradouro Número Logradouro Complemento

Nome Bairro Telefone E-Mail

Cancelar Gravar

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.

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*.

Obra

Informações Gerais

Localização

Dados Proprietário

Dados Responsável Técnico

Código de Obra / Inscrição Municipal da Obra

Matrícula CEI

Tipo Declarante *

Tipo Obra *

Nome Obra *

Tipo Imóvel *

Código Cartográfico

Número CCIR

Número Alvará

Número Processo

Data Início da Obra *

Data Término da Obra

Observação

Sans Serif

Normal

B

I

U

S

A

X₂

X²

H₁

H₂

"

</>

≡

≡

≡

¶

≡

I_x

Cancelar

Gravar

- NFS-e - Manual do Usuário - Página 51 | 54

Obra

Informações Gerais Localização Dados Proprietário Dados Responsável Técnico

CEP

Estado * Município * País * BRASIL

Tipo Logradouro * Nome Logradouro * Número Logradouro *

Complemento Nome Bairro *

Inserir

Cancelar Gravar

3. Na aba **Dados Proprietário**, informe os dados, sendo obrigatório os campos:
- CNPJ/CPF*;
 - 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:
- CNPJ/CPF*;
 - 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**.

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.

Filtro - Mapa Dedução

CPF/CNPJ Fornecedor

Nome/Nome Empresarial Fornecedor

Número Nota Fiscal

Data Emissão

Data Emissão

Situação

Igual

Inicia

Igual

Igual/Maior

Igual/Menor

Igual

Limpar

Pesquisar

Lista - Mapa Dedução

Imprimir

Incluir

	Situação	Data Emissão	CPF/CNPJ Fornecedor	Nome/Nome Empresarial Fornecedor	Número Nota Fiscal	Valor Nota	Valor Saldo Dedução
<div>Ações</div>	Ativo	01/07/2024 00:00:00	22.694.325/0001-54	CONSTRUCOES LTDA	11112	1.000,00	0,00

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

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

- CPF/CNPJ do Fornecedor***;
- Nome Empresarial do Fornecedor***;
- Descrição***;
- Código Chave Acesso;
- UF (Estado);
- Modelo;
- 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;

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.