

MANUAL SISTEMA NFS-e

Contribuinte



SUMARIO

Tela Inicial NFe	03
Efetuar Login – 1º Acesso Caso não possua Usuário e/ou Senha	03
Efetuar Login – 1º Acesso Possuindo o Usuário e Senha	04
Primeira Tela	05
Menu de Opções	05
Cadastrando o Tomador de Serviço	06
Emitindo Nota Fiscal	07
Emitindo Nota Fiscal – Algumas Observações	08
Emitindo DAM	09
Meus Dados	10
Usuários	11
Controle Protocolo	12
Notas Emitidas	13

Tela Inicial NFe

PREFEITURA PADRAO

NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

<p>Acesso ao sistema de emissão de NFS-e</p> <p>CNPJ</p> <input type="text" value="00.000.000/0000-00"/>	<p>Consultar Autenticidade da NFS-e</p> <p>Inscrição CNPJ do prestador</p> <input type="text" value="____/____/____"/>
<p>Usuário</p> <input type="text"/>	<p>Número da NFS-e ou RPS</p> <input type="text"/>
<p>Senha</p> <input type="password"/>	<p>Código de verificação</p> <input type="text" value="____"/>
<p>Esqueceu a senha? ENTRAR</p>	<p>CONSULTAR</p>

<p>Notas fiscais emitidas 7</p>	<p>Autonzados a emitir Nota Fiscal 1</p>
--	---

Acesso CONTRIBUINTE

Efetuar Login - 1º Acesso – Caso não possua o usuário e/ou senha.

- Clicar esqueceu a Senha?
- Será direcionado para a tela abaixo, onde deverá informar o CNPJ e seu e-mail cadastrado na Secretária da Fazenda do Município, clicar em Recuperar, os dados de acesso serão encaminhados para seu e-mail.

Recuperar Acesso

Informe os dados cadastrados (CNPJ e e-mail) para recuperar o acesso.

<input type="text" value="____/____/____"/>
<input type="text" value="e-mail"/>
Recuperar

* Entre em contato com a prefeitura caso não lembre seu e-mail.

Desenvolvido por <http://www.keepinformatica.com>

- Acesse seu e-mail e execute o LINK DE RECUPERAÇÃO, conforme aparece abaixo:

Olá **Fulano de Tal**, Você solicitou a recuperação de senha para acessar a NFS-e. Por favor, clique no [\[LINK DE RECUPERAÇÃO\]](#) para trocar sua senha. Atenciosamente, Equipe NFS-e.

[Este é um e-mail automático disparado pelo sistema. Favor não respondê-lo, pois esta conta não é monitorada.]

- Ao clicar no LINK DE RECUPERAÇÃO, será redirecionado para a tela abaixo, onde deverá informar sua nova senha.



Resetar Senha

10405329000196

fabricao  NOME DO USUÁRIO

Digite a nova senha

Confirme a nova senha

Resetar

Desenvolvido por <http://www.keepinformatica.com>

Efetuando Login - 1º Acesso – Possuindo o usuário e senha.

- Informe o CNPJ o nome do usuário e senha e click em entrar.



PREFEITURA PADRAO

NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

Acesso ao sistema de emissão de NFS-e

CNPJ
00.000.000/0000-00

Usuário Senha

[Esqueceu a senha?](#) ENTRAR

Consultar Autenticidade da NFS-e

Inscrição CNPJ do prestador

Número da NFS-e ou RPS Código de verificação

Número da NFS-e ou RPS Código de verificação

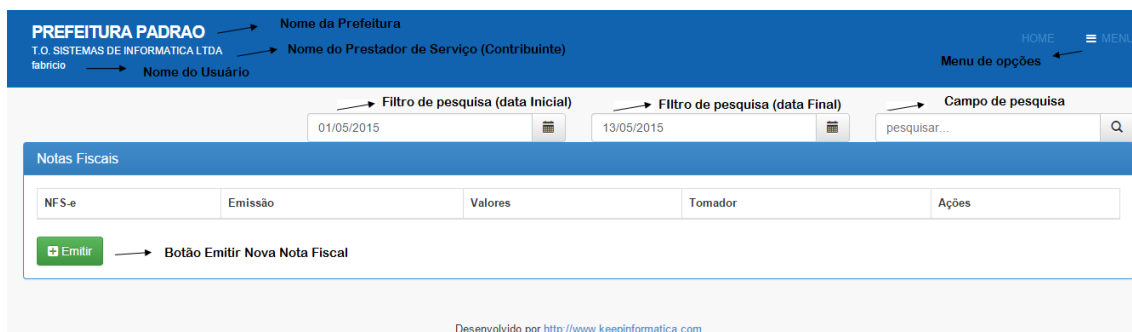
CONSULTAR

 Notas fiscais emitidas 7

 Autorizados a emitir Nota Fiscal 1

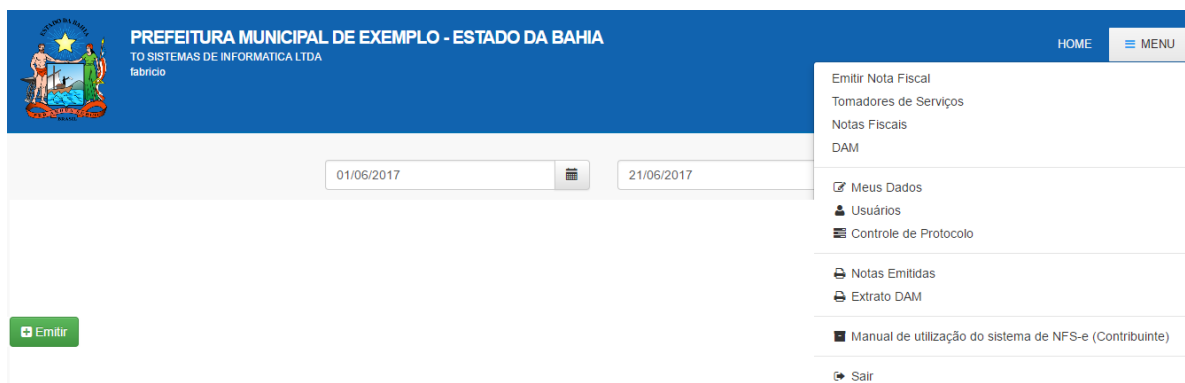
Primeira Tela

- Na primeira tela, já é apresentado um filtro com as NF's emitidas pelo Prestador de Serviços (Contribuinte), como também o Botão para Emitir uma nova Nota Fiscal, dentre outras facilidade conforme abaixo:



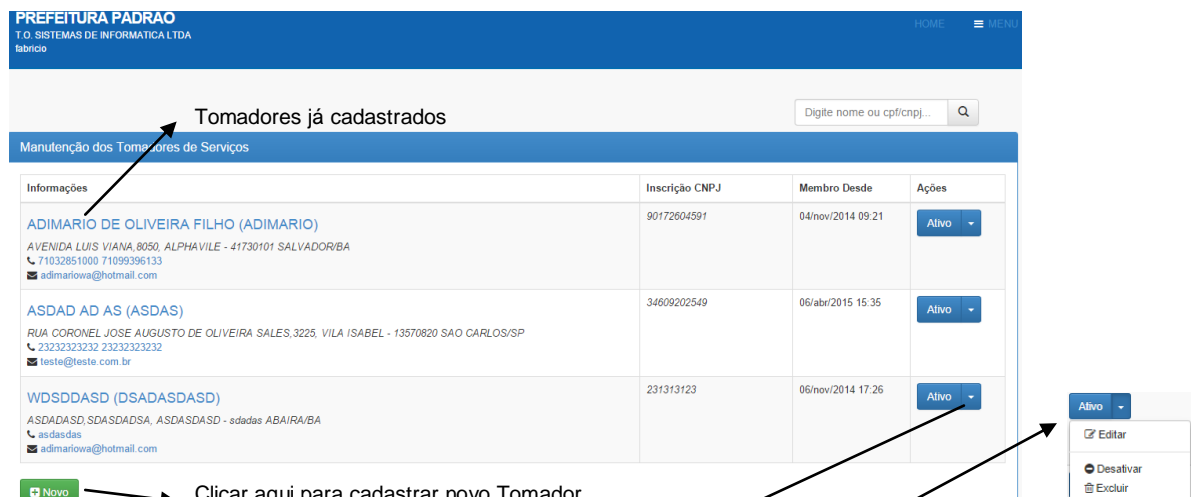
Menu de Opções

- Na tela abaixo temos a demonstração do menu de opções, que fica localizado na parte superior direita da tela, no menu temos várias opções, como:
 - Emitir Nota Fiscal (A mesma opção do botão emitir Nota Fiscal);
 - Tomador de Serviços (Inclusão / Consulta / Alteração / Exclusão);
 - Notas Fiscais (Visualizar / Enviar por e-mail para o tomador / Cancelar NF);
 - DAM (Emitir / Consultar / Visualizar / Imprimir);
 - Meus Dados (Dados do Prestador / Responsável / Inclusão Logomarca);
 - Usuários (Inclusão / Consulta / Alteração / Exclusão);
 - Controle de Protocolo (Solicitação / Consulta);
 - Notas Emitidas (Relação de Notas Emitidas);
 - Extrato DAM (Extrato do Contribuinte)
 - Manual de utilização do sistema de NFS-e (contribuinte)
 - Sair



Cadastrando o Tomador de Serviço

- Clicando na opção do Menu “Tomadores de Serviços”, será direcionado para a tela de cadastro, onde deve clicar no botão Novo, conforme abaixo:



Tomadores já cadastrados

Manutenção dos Tomadores de Serviços

Informações	Inscrição CNPJ	Membro Desde	Ações
ADIMARIO DE OLIVEIRA FILHO (ADIMARIO) AVENIDA LUIS VIANA, 8050, ALPHAVILE - 41730101 SALVADOR/BA 71032851000 71099396133 adimariowa@hotmail.com	90172604591	04/nov/2014 09:21	Ativo
ASDAD AD AS (ASDAS) RUA CORONEL JOSE AUGUSTO DE OLIVEIRA SALES, 3225, VILA ISABEL - 13570820 SAO CARLOS/SP 23232323232 23232323232 teste@teste.com.br	34609202549	06/abr/2015 15:35	Ativo
WSDDDASD (DSADSDASD) ASDADAD,SDASDADSA, ASDASDASD - sdadas ABAIRA/BA asdasdas adimariowa@hotmail.com	231313123	06/nov/2014 17:26	Ativo

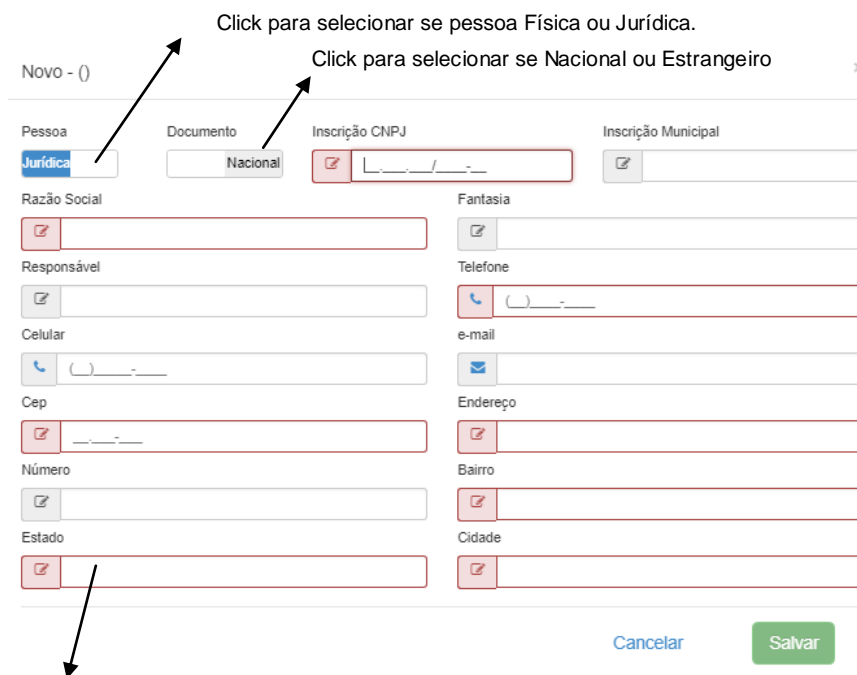
Novo

Clicar aqui para cadastrar novo Tomador

Ao clicar na seta algumas opções serão disponibilizadas.

- Ativo
- Editar
- Desativar
- Excluir

- A tela de cadastro de Novo Tomador será aberta,



Novo - ()

Click para selecionar se pessoa Física ou Jurídica.

Click para selecionar se Nacional ou Estrangeiro

Pessoa: Física Jurídica

Documento: Nacional Estrangeiro

Inscrição CNPJ:

Inscrição Municipal:

Razão Social:

Fantasia:

Responsável:

Telefone:

Celular:

e-mail:

Cep:

Endereço:

Número:

Bairro:

Estado:

Cidade:

Cancelar Salvar

Atentar para digitar somente a UF do estado Ex: **BA** para Bahia ou **DF** para Brasília.

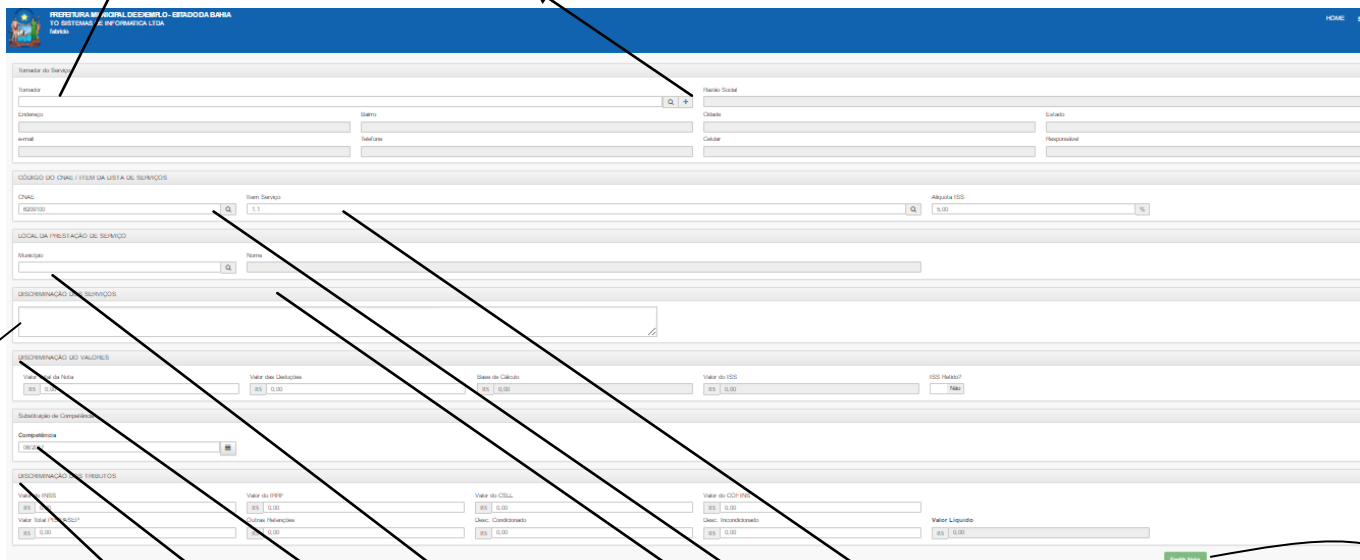
Todos os campos em vermelho são obrigatórios, após concluir preenchimento, o botão  será ativado.

Emitindo Nota Fiscal

- Inicialmente é necessário desbloquear a opção pop-ups do seu navegador para o link da Nota Fiscal de Serviço (consulte o responsável de informática de sua empresa.)
- Clicando no botão Emitir Nota Fiscal ou pelo Menu, Emitir Nota Fiscal, será direcionado para a tela abaixo:

Digite o nome ou CPF do tomador (caso o mesmo já possua cadastro)

Se o tomador não estiver cadastrado é possível cadastrá-lo sem sair da tela da emissão da Nota Fiscal é só clicar no sinal de mais "+", que será direcionado para a tela de Cadastro de Tomador.



The screenshot shows a web form for issuing a service invoice. The form is divided into several sections:

- Tomador do Serviço:** Fields for Name, CNPJ, and CPF.
- Endereço:** Fields for Street, City, State, and ZIP code.
- COGISO DO CNAE / ITEM DA LISTA DE SERVIÇOS:** Fields for CNAE code and Item Service.
- LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:** Fields for Municipality and Name.
- DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS:** A large text area for describing the services.
- DISCRIMINAÇÃO DOS VALORES:** Fields for Value of Note, Value of Deduction, Date of Calculation, Value of ISS, and ISS Retained.
- Substituição de Competência:** A dropdown menu for selecting the tax jurisdiction.
- DISCRIMINAÇÃO DOS RESULTADOS:** Fields for Value of IPI, Value of ICMS, Value of ICMS ST, Value of ICMS IPI, Value of ICMS IPI ST, Value of ICMS IPI ST, Value of ICMS IPI ST, and Value of Liquidation.

Digite toda descrição do serviço, bem como toda informação para sair na Nota Fiscal.

Após preenchimento clicar no botão em emitir NFe.

- **Algumas observações**

- **No preenchimento do Tomador**, caso este já esteja cadastrado o sistema preencherá automaticamente os dados do tomador, caso não, é só clicar no sinal de + e efetuar o cadastro do tomador sem precisar sair da tela da emissão de Nota Fiscal.

Tomador



- No caso do sistema preencher automaticamente os dados, confira se estes estão corretos, caso não, efetue as correções, na opção Menu, Tomadores de Serviços, Ação, Editar, após correção retorne a opção da emissão de Nota Fiscal.
- **Os campos deduções e ISS retido** devem ser preenchidos conforme a natureza do serviço.
- **O campo Aliquota ISS** deve ser preenchido de acordo com a legislação municipal.
- **Obs:** É necessária a liberação do pop-ups do navegador utilizado.

Emitindo DAM

- Esta opção só estará disponível para quem não for optante do Simples Nacional.
- Clicando no Menu, DAM, será direcionado para a tela abaixo:

PREFEITURA PADRAO
T.O. SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA
taboão

01/01/2015 14/05/2015

DAM -

DAM	Competência	Vencimento	Valores					Ações
34	mar/2015	14/mar/2015	Base Cálculo	ISS	Créditos	Outros	À Recolher	Cancelado
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
33	mar/2015	14/mar/2015	Base Cálculo	ISS	Créditos	Outros	À Recolher	Aberto
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
32	dez/2014	20/jan/2015	Base Cálculo	ISS	Créditos	Outros	À Recolher	Aberto
			2.090,00	41,20	0,00	2,18	43,38	

Emitir

Click no botão Emitir vai aparecer à tela abaixo, para que se possa selecionar a competência e a data de vencimento.

Emissão do DAM

ATENÇÃO! Juros e Multa serão calculados de acordo ao vencimento informado e não será mais permitido emitir NFS-e na competência.

Competência:

Base de Cálculo: R\$

ISS: R\$

Créditos: R\$

NFS-e Inicial:

NFS-e Final:

Valor À Recolher: R\$

Vencimento:

Informe a competência

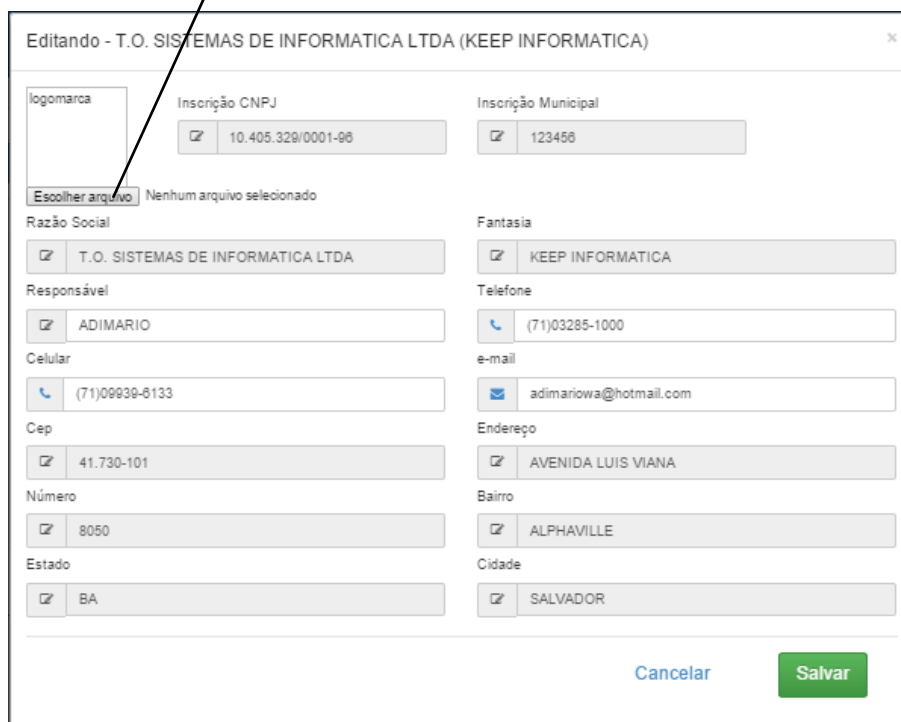
Informe a data de vencimento

- Obs: Após a emissão do DAM a competência será encerrada, não sendo mais permitido a emissão de Nota Fiscal na competência, será liberada a próxima competência para emissão de Nota Fiscal.

Meus Dados

- Nesta opção, poderá incluir ou alterar sua Logo Marca, alterar o nome do responsável pela Empresa, telefones e e-mail.
- Clicando no Menu, Meus Dados, será direcionado para a tela abaixo:

Para alterar a Imagem, basta clicar no botão Escolher arquivo e selecionar a sua imagem (logo marca), a imagem deve ser preferencialmente de no máximo 100x100.

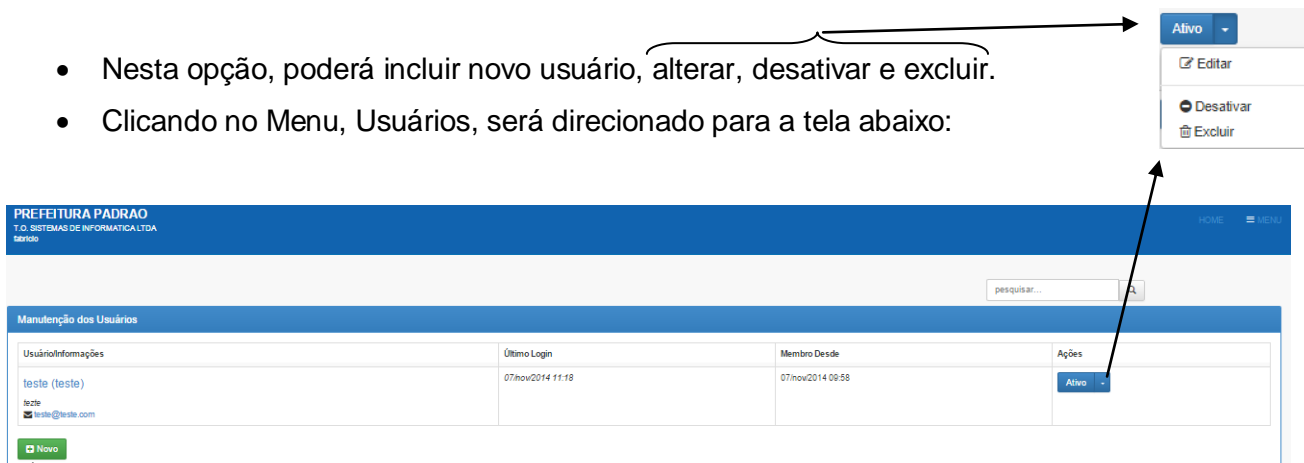


Editar - T.O. SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA (KEEP INFORMATICA)

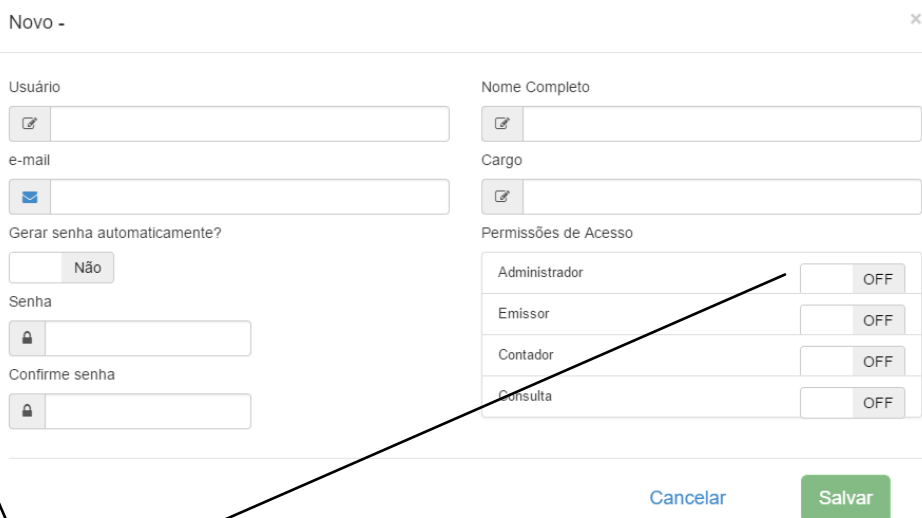
logomarca	Inscrição CNPJ	Inscrição Municipal
<input type="text"/>	<input type="text" value="10.405.329/0001-98"/>	<input type="text" value="123456"/>
<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado		
Razão Social	Fantasia	
<input type="text" value="T.O. SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA"/>	<input type="text" value="KEEP INFORMATICA"/>	
Responsável	Telefone	
<input type="text" value="ADIMARIO"/>	<input type="text" value="(71)03285-1000"/>	
Celular	e-mail	
<input type="text" value="(71)09939-6133"/>	<input type="text" value="adimariowa@hotmail.com"/>	
Cep	Endereço	
<input type="text" value="41.730-101"/>	<input type="text" value="AVENIDA LUIS VIANA"/>	
Número	Bairro	
<input type="text" value="8050"/>	<input type="text" value="ALPHAVILLE"/>	
Estado	Cidade	
<input type="text" value="BA"/>	<input type="text" value="SALVADOR"/>	

Usuários

- Nesta opção, poderá incluir novo usuário, alterar, desativar e excluir.
- Clicando no Menu, Usuários, será direcionado para a tela abaixo:



Click no botão Emitir vai aparecer à tela abaixo que deverá ser preenchida por completo e depois é só clicar em salvar.



Para dá acesso as permissões, basta clicar em cima do botão ativando quando estiver ON ou desativando quando estiver OFF.

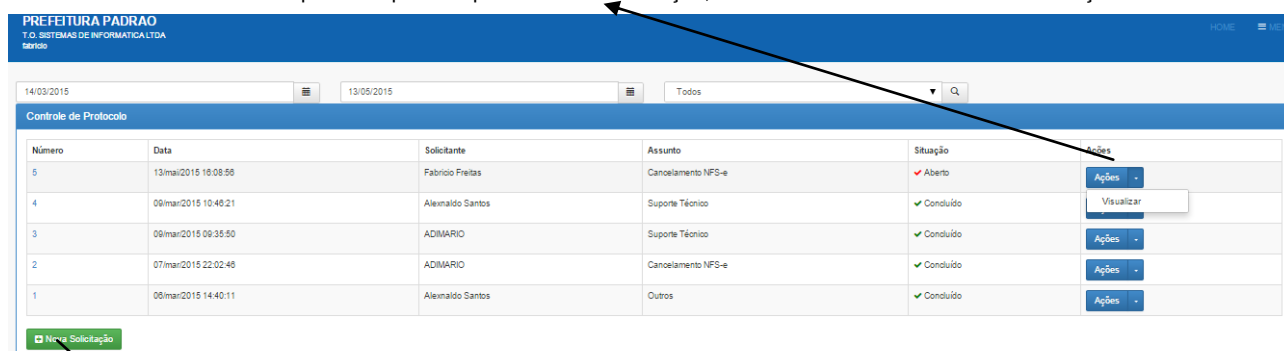
Caso o usuário não esteja disponível para digitar a senha na opção abaixo (senha e confirme senha), a mesma poderá ser enviada para o email cadastrado no campo email.

Obs: Se por algum motivo o usuário não receber sua senha o mesmo poderá seguir o passo de recuperar senha na pagina 03 deste manual.

Controle de Protocolo

- Nesta opção, poderá Cadastrar uma nova solicitação para a Secretária da Fazenda do Município e efetuar visualização.
- Clicando no Menu, Controle de Protocolo, será direcionado para a tela abaixo:

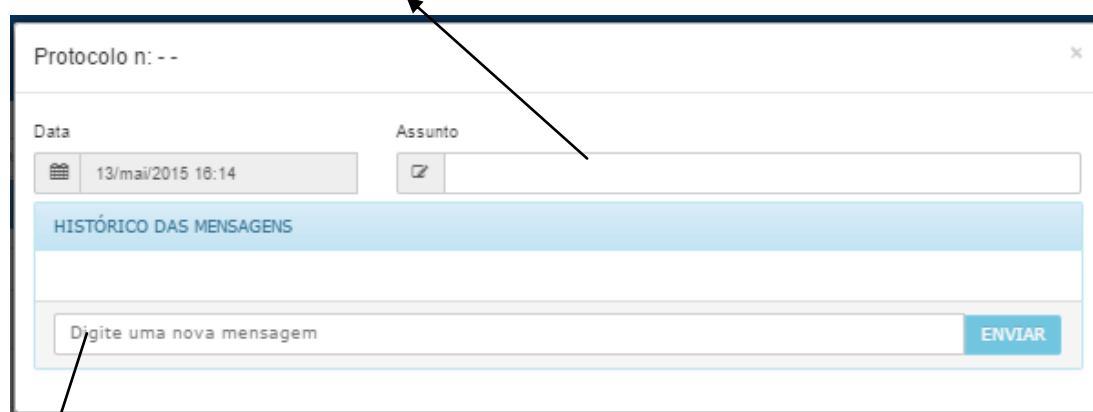
Para acompanhar o passo a passo de sua solicitação, basta clicar na seta ao lado do botão ação e em visualizar.



Número	Data	Solicitante	Assunto	Situação	Ações
5	13/mai/2015 16:08:56	Fabricao Freitas	Cancelamento NFS-e	Aberto	Ações - Visualizar
4	09/mar/2015 10:46:21	Alexsandro Santos	Suporte Técnico	Concluído	Ações -
3	09/mar/2015 09:35:50	ADIMARIO	Suporte Técnico	Concluído	Ações -
2	07/mar/2015 22:02:46	ADIMARIO	Cancelamento NFS-e	Concluído	Ações -
1	06/mar/2015 14:40:11	Alexsandro Santos	Outros	Concluído	Ações -

Click no botão Emitir vai aparecer à tela abaixo que deverá ser preenchida por completo e depois é só clicar em enviar.

Informe de forma resumida qual assunto.



Protocolo n: --

Data: 13/mai/2015 16:14

Assunto: []

HISTÓRICO DAS MENSAGENS

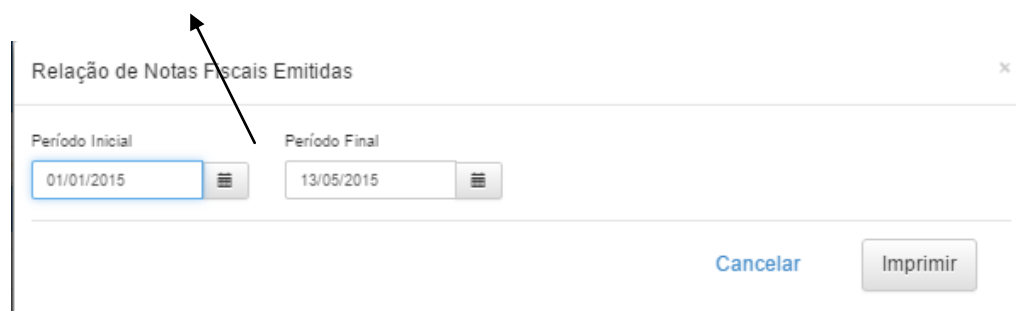
Digite uma nova mensagem [] ENVIAR

Digite sua mensagem, detalhando sua solicitação.

Notas Emitidas

- Nesta opção, poderá ser visualizada/impressa relação das Notas Fiscais emitidas num determinado período, de acordo com o filtro de datas aplicado.
- Clicando no Menu, Notas Emitidas, será direcionado para a tela abaixo:

Informe o período desejável e click em imprimir.



Extrato DAM

- Nesta opção, poderá ser visualizado/impresso relação dos DAM's emitidos num determinado período, de acordo com o filtro de datas aplicado.
- Clicando no Menu, Extrato DAM, será direcionado para a tela abaixo:

Informe o período desejável e click em imprimir.

