



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA  
Secretaria Municipal de Finanças

# NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA AVULSA

MANUAL DO USUÁRIO

## **DSF - Desenvolvimento de Sistemas Fiscais®**

© *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.

# Índice

## 1. O que é NFS-a? 6

## 2. Credenciamento 6

- 2.1 Credenciamento de Pessoa Jurídica 7
- 2.2 Credenciamento de Pessoa Física 8

## 3. Como acessar o sistema 12

- 3.1 Primeiro Acesso com utilização de Senha WEB 13
- 3.2 Primeiro Acesso com utilização de Certificado Digital 13

## 4. Perfil da Empresa 14

- 4.1 Perfil do Usuário 15
- 4.2 Configuração do Perfil de Contribuinte Prestador de Serviço 16

## 5. Emissão de NFS-a 20

- 5.1 Passo 1 – Tomador de Serviços 21
- 5.2 Passo 2 – Atividades 22
- 5.3 Passo 3 – Deduções 23
- 5.4 Passo 4 – Detalhamento da Nota 24
- 5.5 Emissão Guia da Nota 25

## 6. Consulta de NFS-a 26

- 6.1 Consulta através de Filtros 27

## 7. Consulta Guia de Recolhimento 29

- 7.1 Consulta através de Filtros 30

## 8. Indicação e Verificações 32

- 8.1 Indicar Subusuário 33
- 8.2 Verificar Autenticidade 34
- 8.3 Talão Fiscal Eletrônico 34
- 8.4 Exportação de Nota Fiscal 34
- 8.5 Exportação de Guia 35
- 8.6 Calendário 35

**Esta página foi intencionalmente deixada em branco.**

- 
- O que é NFS-a?
  - Credenciamento
  - Entrega dos Documentos



# capítulo 1

# 1. O que é NFS-a?

Consiste na alteração da sistemática atual de emissão de nota fiscal em papel por nota fiscal de existência apenas eletrônica (digital). Considera-se Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa– NFS-a o documento emitido e armazenado eletronicamente, de existência apenas digital, em sistema próprio da Prefeitura do Município de Teresina, com o objetivo de registrar as operações relativas à prestação de serviços de empresas não estabelecidas ou autônomos que ocasionalmente necessitam da emissão de um documento fiscal e por fim a incidência de ISS. Sua validade jurídica é garantida pela assinatura digital do emitente e recepção, pelo fisco.

## 2. Credenciamento

Para as pessoas jurídicas não estabelecidas ou pessoas físicas estabelecidas ou não que desejam realizar a execução de prestação de serviços no município de Teresina devem acessar o sistema da NFS-a e efetuar o credenciamento. O credenciamento é obrigatório para realizar a autorização da emissão de nota fiscal através do sistema NFS-a. O credenciamento é composto pelo preenchimento e emissão do formulário de credenciamento. O sistema emitirá documento protocolado para comparecimento à Prefeitura Municipal de Teresina junto com documentos informados no arquivo emitido.

Para acessar o link da solicitação de credenciamento clique na opção Credenciamento

Para iniciar o preenchimento da solicitação de credenciamento escolha o tipo de pessoa a ser credenciado, seja ela pessoa física (autônomo) ou pessoa jurídica, vale ressaltar que a empresa deve comparecer previamente na prefeitura para realizar o cadastro no município para efetuar a liberação do credenciamento, caso o município deseje.

## 2.1 Credenciamento de Pessoa Jurídica

1 Preencha todos os campos. Os campos marcados com asterisco (\*) são de preenchimento obrigatório.

- **CNPJ:** Preencha com o número do CNPJ da empresa que deseja credenciar. (Sem ponto, barra ou hífen);

- **CPF Responsável Legal:** Preencha com o número do documento de identificação do representante da empresa que deseja credenciar. (Sem ponto, barra ou hífen);

- **CEP:** será apresentado o CEP relativo à localidade da empresa;

- **ENDEREÇO:** será apresentado o logradouro relativo à localidade da empresa

- **UF e CIDADE:** será apresentada a UF e a cidade do prestador;

- **EMAIL:** Informe um email válido para contato. Cuidado com erros na digitação e utilize sempre emails ativos. O email informado será o único canal de contato para a liberação do credenciamento.

- **Telefone:** Informe um telefone para contato.

2 Ao concluir clique em <Solicitar Credenciamento>. Será emitida a solicitação com o número do protocolo gerado após o preenchimento dos dados.

3 Entrega do formulário de solicitação de credenciamento/desbloqueio senha web. O formulário deverá ser entregue no endereço: **Coelho Rodrigues, 1015 – Centro. Teresina / PI**, junto ao formulário deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) protocolo de solicitação de credenciamento para obtenção da senha de acesso ao Sistema NFS-a, emitido por meio do site da Secretaria Municipal de Finanças, no endereço eletrônico <http://www.issdigitalthe.com.br/nfsa>

b) RG e CPF do representante legal;

c) Se for o caso, procuração, junto ao RG e CPF do outorgado, para conferência de assinaturas, quando o signatário da Solicitação de Credenciamento for o procurador.

Credenciamento para Emissão de Nota Fiscal Avulsa  
\* Campos Obrigatórios

Tipo:  Pessoa Física  Pessoa Jurídica

CNPJ: \* CPF do Responsável Legal \*

Regime de Entrega: NFS-e Avulso

Razão Social: \*

CEP: \*

Logradouro/Número: Rua  / \*

Complemento:

Bairro: \*

UF/Cidade:  / \*

E-Mail: \* ⚠

Telefone/Ramal: \*/

Atividades CNAE Adicionar Atividade

#	Descrição da Atividade	Principal	Excluir?
---	------------------------	-----------	----------

Sócios da Empresa/Representante Legal Adicionar Representante

#	Representante Legal	CPF/CNPJ	Rep. Legal	Excluir?
---	---------------------	----------	------------	----------

Solicitar Credenciamento

## 2.2 Credenciamento de Pessoa Física

1 Preencha todos os campos. Os campos marcados com asterisco (\*) são de preenchimento obrigatório.

• **CPF:** Preencha com o número do CNPJ do autônomo que deseja credenciar. (Sem ponto, barra ou hífen);

• **CEP:** será apresentado o CEP relativo à localidade da empresa;

• **ENDEREÇO:** será apresentado o logradouro relativo à localidade da empresa

• **UF e CIDADE:** será apresentada a UF e a cidade do prestador;

• **EMAIL:** Informe um email válido para contato. Cuidado com erros na digitação e utilize sempre emails ativos. O email informado será o único canal de contato para a liberação do credenciamento

• **Telefone:** Informe um telefone para contato.

2 Ao concluir clique em <Solicitar Credenciamento>. Será emitida a solicitação com o número do protocolo gerado após o preenchimento dos dados.

3 Entrega do formulário de solicitação de credenciamento/desbloqueio senha web. O formulário deverá ser entregue no endereço: **Coelho Rodrigues, 1015 – Centro. Teresina / PI**, junto ao formulário deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) protocolo de solicitação de credenciamento para obtenção da senha de acesso ao Sistema NFS-a, emitido por meio do site da Secretaria Municipal de Finanças, no endereço eletrônico <http://www.issdigitalthe.com.br/nfsa>

b) RG e CPF do representante legal;

c) Se for o caso, procuração, junto ao RG e CPF do outorgado, para conferência de assinaturas, quando o signatário da Solicitação de Credenciamento for o procurador.

Credenciamento para Emissão de Nota Fiscal Avulsa  
\* Campos Obrigatórios

Tipo:  Pessoa Física  Pessoa Jurídica  
CPF: \* CPF do Responsável Legal \*  
Regime de Entrega: NFS-e Avulso  
Nome: \*  
CEP: \*  
Logradouro/Número: Rua  / \*  
Complemento:   
Bairro: \*  
UF/Cidade:  / \*  
E-Mail: \* ⚠  
Telefone/Ramal: \* /

**Atividades CNAE** Adicionar Atividade

#	Descrição da Atividade	Principal	Excluir?
---	------------------------	-----------	----------

**Sócios da Empresa/Representante Legal** Adicionar Representante

#	Representante Legal	CPF/CNPJ	Rep. Legal	Excluir?
---	---------------------	----------	------------	----------

Solicitar Credenciamento



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MODELO**  
**SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESA**

O representante legal infra-assinado do(a) empresa inframencionada, inscrita no CNPJ/MF, sob nº 00.000.000/0000-00 informa que efetuou a Solicitação de Credenciamento no site da Prefeitura do Município de Modelo e SOLICITA a sua autorização para permitir o acesso às informações de interesse exclusivo da pessoa jurídica mencionada abaixo:

RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ/MF:

**DECLARA** ter ciência que a Senha Eletrônica da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFSe) é intransferível e que representa a assinatura eletrônica da pessoa física.

**ASSUME** total responsabilidade decorrente do uso indevido da NFSe.

Declaramos que a última alteração contratual ocorrida foi em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Modelo, 00 de 00 de 0000.

Assinatura do(a) representante legal  
Nome:  
CPF:

CNPJ: - Protocolo: MOD000000

A SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DA NFSe, deverá ser entregue na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, localizada no \_\_\_\_\_, de 2ª a 8ª feira, das 8 às 18 horas.

Sem isso, o credenciamento, que possibilita o acesso às informações de interesse exclusivo da pessoa jurídica, não poderá ser autorizado. Apresentar documento original do outorgante com fotografia para possibilitar a conferência da assinatura pelo servidor responsável.

Para os casos em que o signatário desta Solicitação de Credenciamento for procurador, é obrigatório anexar a procuração do interessado, autorizando o procurador a representá-lo neste ato, e documento original do outorgante com fotografia, para possibilitar a conferência da assinatura pelo servidor responsável.

Favor anexar cópia simples e originais, para conferência, dos seguintes documentos:

- a) CNPJ da pessoa jurídica;
- b) Instrumento de constituição e, se for o caso, suas alterações posteriores ou o instrumento de constituição consolidado, regularmente registrado, no órgão competente;
- c) Procuração e documento original do outorgante com fotografia, para conferência de assinaturas, quando o signatário da SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO for procurador.

Esta solicitação terá validade de 60 (sessenta) dias a partir de sua emissão.

PROTOCOLO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESA  
CNPJ:

Recebido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nº: MOD0000000

Assinatura e carimbo do funcionário

## Local de entrega dos documentos

A entrega do formulário e documentação não será necessário comparecimento do próprio interessado, nesse caso é obrigatório anexar a procuração do interessado, autorizando o procurador a representá-lo neste ato, e documento original do outorgante com fotografia para possibilitar a conferência da assinatura pelo servidor responsável. O formulário juntamente com os documentos apresentados será analisado.

Caso os dados preenchidos no formulário estejam corretos e todos os documentos solicitados tenham sido entregues, a sua senha será desbloqueada. Após o desbloqueio da senha pelos funcionários da Prefeitura de Teresina, será enviado um aviso ao email cadastrado com o aviso de desbloqueio da mesma

### ATENÇÃO



Caso o seu email possua algum tipo de proteção contra emails indesejados, você não conseguirá receber nosso email de confirmação. Neste caso, antes de solicitar o credenciamento, sugerimos que desabilite a proteção.

**Esta página foi intencionalmente deixada em branco.**

- 
- Como acessar o sistema
  - Perfil do Usuário (Empresa)
  - Configuração do Perfil



## capítulo 2

# 3. Como acessar o sistema

O acesso ao sistema é realizado através de senha ou certificado digital. Como pré-requisito na utilização do sistema a etapa de credenciamento será obrigatória, independente da opção pelo uso certificado digital.

### 3.1 Primeiro Acesso com utilização de Senha WEB

- 1 Para acessar o sistema digite o endereço <http://www.issdigitalthe.com.br/nfsa/> no navegador de internet instalado na máquina.

Selecione a opção <Acesso ao sistema> localizada no menu de navegação.

- 2 O sistema apresentará a tela de login. Informe o usuário e senha cadastrados. Preencha o código de verificação, respeitando maiúsculas e minúsculas. Para confirmar clique em <Acessar Sistema>.



#### ACESSO AO SISTEMA POR SENHA

### 3.2 Primeiro Acesso com utilização de Certificado Digital

- 3 Certificado digital é o documento eletrônico de identidade emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Autoridade Certificadora Raiz da ICP-Brasil - AC Raiz e habilitada pela Autoridade Certificadora da SRF (AC-SRF), que certifica a autenticidade dos emissores e destinatários dos documentos e dados que trafegam numa rede de comunicação, bem como assegura a privacidade e a inviolabilidade destes.

Para acessar o sistema através da certificação digital, clique no acesso destacado na imagem ao lado.

#### ACESSO AO SISTEMA COM CERTIFICAÇÃO DIGITAL - ICP BRASIL

#### ATENÇÃO

Para acesso a solução NFS-a fazendo uso desta certificação, se faz necessário que o computador utilizado para acesso possua instalado a versão mais recente do software Java, um conjunto de ferramentas que permite a execução desses aplicativos. Para certificar-se que seu computador possui a versão mais recente instalada siga os procedimentos abaixo: Acesse na Internet: [http://www.java.com/pt\\_BR/](http://www.java.com/pt_BR/)

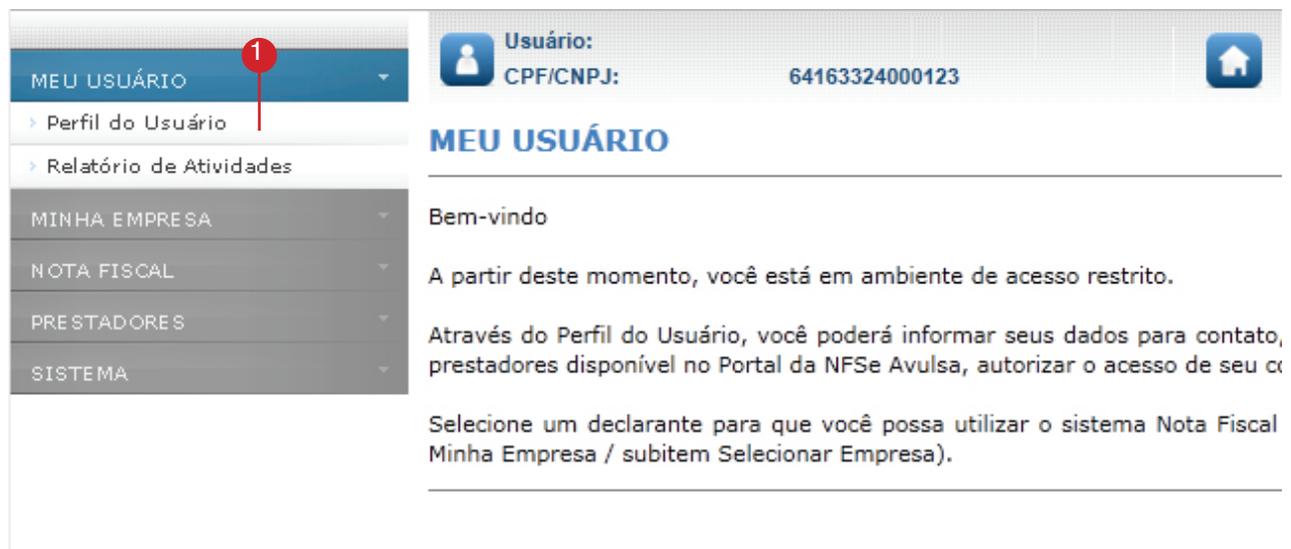
Será verificado automaticamente se seu computador já possui a ferramenta, instalada, caso sim será exibida uma mensagem de sucesso. Caso não possua a ferramenta instalada, siga as orientações de instalação recomendadas pelo fabricante.

# 4. Perfil da Empresa

Após acessar o sistema, independente da forma de acesso, são apresentadas as opções de menus de navegação referentes ao usuário ou empresa indicado.

## Perfil do Usuário

Na opção Perfil do Usuário (1) são apresentados os dados de cadastro do usuário que acessou o sistema. As áreas de Dados e contatos dos Usuários apresentam os dados informados no cadastro inicial referente ao documento de identificação, endereço, telefone, e-mail entre outros.



**MEU USUÁRIO** ▾

- > Perfil do Usuário
- > Relatório de Atividades

**MINHA EMPRESA** ▾

**NOTA FISCAL** ▾

**PRESTADORES** ▾

**SISTEMA** ▾

**Usuário:**  **CPF/CNPJ:** 64163324000123 

---

### MEU USUÁRIO

---

Bem-vindo

A partir deste momento, você está em ambiente de acesso restrito.

Através do Perfil do Usuário, você poderá informar seus dados para contato, prestadores disponível no Portal da NFSe Avulsa, autorizar o acesso de seu c

Selecione um declarante para que você possa utilizar o sistema Nota Fiscal Minha Empresa / subitem Selecionar Empresa).

---

## 4.1 Perfil do Usuário

1 A área Registro CRC do Usuário apresenta os dados do CRC quando o usuário logado for identificado como contador. Caso contrário os campos aparecerão em branco.

As áreas Responsabilidade Legal e Responsabilidade Contábil(1.1) listam as empresas que foram vinculadas ao usuário.

2 Caso seja um usuário ou empresa logado no sistema, e queira ter acesso aos dados das empresas declarantes, é necessário realizar a seleção da empresa através do menu <Selecionar Empresa>. Após esta etapa, os dados apresentados nos menus serão referentes à empresa indicada na tela.

### Dados Cadastrais

<b>DADOS DO USUÁRIO</b>			
CPF/CNPJ:			
Nome/Razão Social:			
CEP:			
Endereço:			
Bairro:			
Município:			
UF:			
<b>CONTATOS DO USUÁRIO</b>			
Telefone: (11) 32323232	Ramal:	Celular:	Fax:
E-mail:			
<b>REGISTRO CRC DO USUÁRIO</b>			
Número:	UF:	Data Registro:	
<b>RESPONSABILIDADE LEGAL</b>			
INSC.MUNICIPAL	CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL	
080006-9	64.163.324/0001-23		
<b>INFORMAÇÕES</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> Aceito receber e-mail a cada NFSe Teresina emitida para mim.			
Frase de segurança:	<input type="text"/>		
	<input type="button" value="Salvar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>	
<b>ALTERAR SENHA</b>			
SENHA ANTIGA	<input type="text"/>		
NOVA SENHA	<input type="text"/>		
CONFIRMAR NOVA SENHA	<input type="text"/>		
		<input type="button" value="Alterar Senha"/>	

<b>MINHA EMPRESA</b> 2	<b>Usuário:</b> LEANI
> Minha Empresa	<b>CPF/CNPJ:</b> 64.163.324/0001-23
> Selecionar Empresa	
> Vincular Subusuários	
> Configurar Empresa	
> Resumo dos Serviços	
> Alterar Senha	
<b>NOTA FISCAL</b>	
<b>PRESTADORES</b>	

**Minha Empresa**

**INFORMAÇÕES IN**

Após a identificação  
Recolhimento, Consi

Se desejar certifique

## 4.2 Configuração do Perfil de Contribuinte Prestador de Serviço

- 1 Após a seleção da empresa, todas as ações serão referentes ao CPF/CNPJ selecionado. Para a configuração do perfil da empresa ou usuário selecione a opção <Configurar Empresa>.
- 2 A configuração do perfil é necessária para que sejam validadas algumas informações oriundas do cadastro dos usuários ou do econômico da prefeitura, no caso das empresas.

### -Dados de identificação da empresa;

Provenientes do Fisco exibe os dados referentes à identificação e localização da empresa, possibilitando a sua conferência.

### -Regime de Substituição Tributária;

Área relativa à consulta sobre a responsabilidade tributário dentro do município, se acaso a empresa possua será exibido o histórico de responsabilidade.

### -Regime de Tributação;

Área relativa à consulta sobre o regime de tributação dentro do município, se acaso a empresa possua será exibido o histórico, caso não possua histórico ou a seja identificado que o prestador é do regime avulso o sistema compreenderá que é homologado (tributável).

### -Regime de Tributação Especial;

Área relativa à consulta sobre o regime de tributação especial dentro do município, se acaso a empresa possua será exibido o histórico para as opções isento, imune e exigibilidade suspensa, caso o prestador seja do regime avulso o sistema não disponibilizará opção para seleção no momento da emissão disponibilizando apenas a opção homologada (tributável).

### -Informação do Método de Emissão;

Área relativa à consulta sobre o regime de emissão, sendo apresentada a opção de online para os emissores de notas via site/contingência, lote para os que possuem integração de sistemas e avulso para os emissores de outro município ou autônomos

Usuário: LEANI  
CPF/CNPJ: 64.163.000/0001-00

Minha Empresa

INFORMAÇÕES IN

Após a identificação  
Recolhimento, Consi

Se desejar certifique

## Configuração do Perfil

MOSTRAR DADOS DO PRESTADOR		
Inscrição Municipal	000000000	
CPF/CNPJ:	00.000.000/0001-00	
Razão Social:	COMERCIO ELETRONICO S	
Nome Fantasia:	COMERCIO ELETRONICO S	
Tipo Declarante:	PRESTADOR/TOMADOR DE SERVIÇOS	

REGIME SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA		
REGIME	INÍCIO VIGÊNCIA	TÉRMINO VIGÊNCIA

REGIME DE TRIBUTAÇÃO		
REGIME	INÍCIO VIGÊNCIA	TÉRMINO VIGÊNCIA

TRIBUTAÇÃO ESPECIAL		
REGIME	INÍCIO VIGÊNCIA	TÉRMINO VIGÊNCIA

MÉTODO DE EMISSÃO		
REGIME		
Avulso		

- 3 Configuração de Casas decimais;**  
Área relativa à configuração da opção de casas decimais para utilização no processo de emissão de Nota Fiscal.

**Configuração das alíquotas para destaque na nota com relação aos impostos federais;**

Área relativa à configuração da opção de indicação alíquotas de impostos federais para utilização no processo de emissão de Nota Fiscal.

- 4 Manutenção das Atividades;**  
Área relativa à consulta das atividades cadastradas no sistema, sendo possível mediante autorização do Fisco realizar a manutenção em caráter de inclusão ou exclusão de atividades para utilização no caso do prestador ser do regime avulso.

- 5 Informações adicionais de contato.**  
Área relativa à configuração das informações adicionais de contato da empresa, como site, resumo da empresa e email.

**Informações para envio de email.**

Área relativa à configuração das opções de envio de email e frase de segurança para controle da empresa sobre o fluxo de emissão de Notas.

**Logotipo.**

Área relativa à inclusão de logo para exibição na Nota Fiscal emitida.

**Nota:** Caso haja necessidade de alteração dos dados de IM, CNPJ e Razão Social será necessário entrar em contato com a Prefeitura Municipal de Teresina.

CONFIGURAÇÃO DE DEDUÇÕES E ALÍQUOTAS DOS IMPOSTOS FEDERAIS

PIS: 0,650%    COFINS: 3,000%    INSS: 2,000%    IR: 1,500%    CSSL: 2,000%

EDITAR ATIVIDADES

#	Descrição da atividade	Principal	Excluir?
# 5231-1/01-00	ADMINISTRACAO DA INFRA-ESTRUTURA PORTUARIA	<input checked="" type="radio"/>	<input type="button" value="Excluir"/>
# 6613-4/00-00	ADMINISTRACAO DE CARTOES DE CREDITO	<input type="radio"/>	<input type="button" value="Excluir"/>
# 4399-1/01-00	ADMINISTRACAO DE OBRAS	<input type="radio"/>	<input type="button" value="Excluir"/>
# 6912-5/00-00	CARTORIOS	<input type="radio"/>	<input type="button" value="Excluir"/>
# 6619-3/05-00	OPERADORAS DE CARTOES DE DEBITO	<input type="radio"/>	<input type="button" value="Excluir"/>
# 7119-7/01-00	SERVICOS DE CARTOGRAFIA, TOPOGRAFIA E GEODESIA	<input type="radio"/>	<input type="button" value="Excluir"/>

Adicionar Atividade

ATIVIDADES / SERVIÇOS

Atividade: 523110100 - ADMINISTRACAO DA INFRA-ESTRUTURA PORTUARIA

Serviço: 2001 - Serviços portuários, ferropertuários, utilização de porto, movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, serviços de praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo, serviços de armadores, estiva, conferência, ...

<b>Local Incidência:</b>	<b>Utilização:</b>
<b>Tributável:</b>	<b>Dedução do Valor:</b>
<b>Dedução:</b>	<b>Serviço:</b> Sim
<b>Grupo:</b>	<b>Itens:</b>
<b>Imune:</b>	<b>Isento:</b>

OPÇÕES DE CONFIGURAÇÃO

Número NFSe atual: 29 \*

Site:

Resumo:

E-mail: danilo.santos@dsfnet.com.br

ALTERAR IMAGEM

Informe a seguir, um texto de 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 de NFSe, confira a frase de segurança informada na mensagem. Caso ela não exista ou esteja incorreta não abra a mensagem e proceda à sua exclusão.

Frase de Segurança:

Desejo receber e-mail a cada NFSe recebida.

Desejo enviar e-mail automaticamente ao tomador de fora do município a cada NFSe emitida.

Desejo receber e-mail automaticamente a cada NFSe emitida.

Gravar

Esta página foi intencionalmente deixada em branco.

- 
- Emissão de NFSe-A
  - Emissão Guia de Recolhimento
  - Consulta de notas emitidas
  - Consulta Guia de recolhimento



## capítulo 3

# 5. Emissão de NFS-e Avulsa

A emissão de nota fiscal avulsa é dividida em 4 passos, sendo que cada etapa determina ou não a seqüência no preenchimento, todos os passos devem ser seguidos, sendo que o passo 3 não será obrigatório o preenchimento por se tratar de dedução para atividades que contemplem a dedução de materiais. Os passos deverão ser seguidos para que a emissão seja validada no final.

## 5.1 Passo 1 – Tomador de Serviços

- 1 Neste primeiro passo deve-se indicar o tomador de serviços. De acordo com o tipo do tomador o cadastro será:

**Pessoa Física:** A indicação é obrigatória. Não é possível marcar a opção “Tomador Pessoa Física é um Consumidor não identificado”.

**Pessoa Jurídica residente no país:** A indicação será obrigatória. Caso o tomador já tenha sido cadastrado, selecione o apelido informado. Quando o tomador não está cadastrado é necessário informar os campos CPF/CNPJ, Nome/Razão Social, Endereço, Telefone, Email e Apelido.

**Nota:** Durante o cadastro do tomador ele pode indicar que deseja que sejam utilizados os dados que ele informou e que não seja permitida alteração. Neste caso informe apenas o apelido.

**Pessoa Jurídica residente no exterior:** a indicação é obrigatória, porém o preenchimento é diferente. Preencha o campo Nome/Razão Social. Para a indicação do endereço selecione no campo UF a opção EX. os campos ficarão abertos para indicação do endereço.

O campo CPF/CNPJ será substituído pelo campo de documento de identificação de estrangeiro. Preencha os campos necessários na tela como nome, endereço e telefone.

**OBS:** No caso de ser uma emissão proveniente de um prestador Pessoa Jurídica apenas tomadores de Teresina poderão ser indicados, já no caso de ser uma emissão proveniente de um prestador Pessoa Física (autônomo) pode ser indicado tanto tomadores de dentro quanto de fora do município de Teresina.

- 2 Após a indicação do tomador de serviços, clique em <Avançar>.

TOMADOR DE SERVIÇOS

Apelido:   1

CPF/CNPJ:

CPF/CNPJ

Razão Social  \*

CEP  \*

UF  \*

Cidade  \*

Logradouro  \*

Número  \*

Complemento

Bairro  \*

Telefone (  )

E-mail  \*

Apelido

2

## 5.2 Passo 2 – Atividades

- 3 A Atividade Desenvolvida pela empresa possui configurações que definem a seqüência das telas de lançamento das notas fiscais de serviço eletrônica. As atividades listadas no campo Atividade estão de acordo com o cadastro realizado junto à Prefeitura Municipal de Teresina, ou se acaso for possível a manutenção na tela de configurar empresa.

Para preencher este passo, selecione uma atividade no campo Atividade. O campo Serviço será preenchido automaticamente. Ao selecionar uma atividade o sistema apresenta as configurações da atividade selecionada e o serviço a ela vinculado.

- 4 De acordo com a configuração da atividade selecionada as opções dos campos Tipo de Recolhimento, local da prestação e Tributação estarão bloqueados para alteração. O campo Tipo de Recolhimento será apresentado a seguinte opção:

**A Recolher**– quando o imposto for devido pelo próprio prestador do serviço.

O campo Local da Prestação indica onde o serviço foi prestado e será sempre indicado a UF e o município de Teresina.

O campo Tributação define se haverá cálculo de imposto. As opções também podem variar de acordo com a configuração da atividade. A opção disponível para emissão da Nota Fiscal Avulsa é:

• **Tributável** - Os serviços prestados por empresas que utilizam de atividades que são tributáveis dentro do município, com isso a empresa terá ISS gerado de acordo com a alíquota;

**OBS:** Se a empresa prestadora de serviços for enquadrada no regime de tributação Simples Nacional, será caracterizada dentro do município de Teresina como o regime Homologado, havendo a necessidade de recolhimento pelo município.

- 5 O campo Alíquota apresenta a alíquota vinculada a atividade selecionada. Clique em <Avançar> para dar continuidade ao preenchimento.

<b>Local Incidência:</b> Estabelecimento do Prestador	<b>Utilização:</b> Vedada
<b>Tributável:</b> Sim	<b>Dedução do Valor:</b>
<b>Dedução:</b> Não	<b>Serviço:</b> Sim
<b>Grupo:</b>	<b>Itens:</b> Permite Não Tributáveis
<b>Imune:</b> Não	<b>Isento:</b> Não

Tipo de Recolhimento: ISS a Recolher pelo Prestador \*  
Local da Prestação: PI \* TERESINA \*  
Tributação: Tributável \*  
Alíquota (%): 5,00 \*

Voltar Avançar

### 5.3 Passo 3 – Deduções

- 6 Este passo **somente é apresentado quando a atividade selecionada no passo 2 permitir dedução da base de cálculo.**

O preenchimento do Mapa de Deduções é realizado através do cadastro das notas fiscais recebidas que irão compor o Mapa, identificando algumas características da nota.

O valor total identificado como dedução será deduzido integralmente da nota fiscal de serviços eletrônica que está sendo emitida.

O preenchimento do Percentual de Deduções é realizado através do cadastro de um percentual livre para dedução de até o limite da atividade. O valor total identificado como dedução será deduzido integralmente da nota fiscal de serviços eletrônica que está sendo emitida.

- 7 O campo Tipo de Dedução identifica qual o tipo de despesa relacionada à nota. Selecione uma das opções da lista clicando no botão <Seta para baixo>. As opções disponíveis são:

- Despesas com Materiais;
- Mapa de Publicidade;
- Percentual.

**Para confirmar o cadastro desta dedução-clique no ícone indicado. (7.1)**

- 8 Para dar continuidade ao preenchimento, clique em <Avançar>.

## 5.4 Passo 4 – Detalhamento da Nota

9 Neste passo são identificados os itens que compõem a nota fiscal da mesma maneira em uma nota fiscal convencional. Os itens deverão ser adicionados um a um indicando descrição, quantidade e valor unitário.

No campo Descrição, digitar o tipo de serviço prestado e demais informações pertinentes. Há uma restrição de 1.500 caracteres para o preenchimento deste campo.

No **campo Item** informe os itens que compõem a nota fiscal. (Máximo de 25 itens por nota).

No **campo Tributável** informe caso a atividade permita se o item a ser incluído possui ou não incidência de imposto.

No **campo Qtde** informe a quantidade referente ao item descrito.

No **campo Valor Unitário** informe o valor de cada item.

O **campo Total** é calculado automaticamente baseado no valor unitário e na quantidade de itens.

**Para confirmar o cadastro deste item clique no ícone de confirmação(9.1)**, mesmo que não haja mais itens a serem adicionados.

Na área sombreada serão apresentadas as informações da nota fiscal, totalizando as informações dos itens cadastrados acima.

O sistema apresenta, de acordo com as informações apresentadas no Perfil do Prestador, as alíquotas para os impostos e contribuições federais.

A alteração da porcentagem das alíquotas dos impostos resultará no recálculo do valor devido para o imposto alterado. Para que seja destacado desmarque o imposto.

DETALHAMENTO DE NOTA

Descrição da Nota Fiscal (restam 1500 caracteres) - Não Usar quebra de linhas:

9

Tributável?	Item	Qtde	Valor Unitário	Total
Sim *			R\$	R\$

Valor Nota: R\$ 0,00

Valor Serviços: R\$ 0,00

Valor Dedução: R\$ 0,00

Valor ISS: R\$ 0,00

<input type="checkbox"/> PIS	0,6500%	R\$	0,00	<input type="checkbox"/> COFINS	3,0000%	R\$	0,00
<input type="checkbox"/> INSS	2,0000%	R\$	0,00	<input type="checkbox"/> IR	1,5000%	R\$	0,00
<input type="checkbox"/> CSLL	2,0000%	R\$	0,00				

9.1

Voltar Visualizar Emitir Cancelar

## 5.5 Emissão Guia da Nota

- 10 Após o preenchimento de todos os passos, clique em <Visualizar> para que seja apresentada em modo de visualização a nota fiscal de serviços eletrônica que será emitida após a confirmação do seu pagamento.

### ATENÇÃO

neste momento a nota ainda não está emitida e pode ser editada em qualquer um dos passos de preenchimento.

- 11 Para emitir a guia de pagamento para geração posterior nota fiscal de serviços eletrônica clique em <Emitir>. A guia para recolhimento será apresentada na tela.

- 12 Após a confirmação do pagamento a nota fiscal é emitida, de acordo com a configuração indicada no perfil do prestador e do tomador.

Existe ainda a possibilidade de enviar a nota fiscal emitida por e-mail na parte inferior da tela de visualização.

Para enviar email com o link para acesso desta nota fiscal:

Preencha o campo “**Para**” com o endereço de e-mail do destinatário. O campo “**Assunto**” preencha com a identificação do e-mail que está sendo enviado. O campo Corpo de E-mail preencha com o texto que desejar. Para confirmar o envio clique no botão <Enviar E-mail>.

Para imprimir a nota fiscal clique no botão <Imprimir> localizado na parte inferior da página.

Serviços:

<input type="checkbox"/>	PIS	0,6500%	R\$	0,00
<input type="checkbox"/>	INSS	2,0000%	R\$	0,00
<input type="checkbox"/>	CSLL	2,0000%	R\$	0,00

Voltar Visualizar

0,00 Valor Dedução:

0,00 Valor ISS:

<input type="checkbox"/>	COFINS	3,0000%
<input type="checkbox"/>	IR	1,5000%

0,00

0,00

0,00

Visualizar Emitir

Para imprimir esta guia, aperte o Botão abaixo "Imprimir Guia".

Imprimir Guia

Fechar



Prefeitura Municipal de Teresina - PI  
Secretaria Municipal de Finanças  
DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

DATM

VIA BANCO

Nome / Razão Social						CNPJ / CPF	
Endereço						Telefone	
Bairro						CEP	
Cidade / Estado						Versão / Segurança	
Inscrição Municipal	Mês/Ano	Vencimento	ValorISS	Vlr Atualizado	Juros/Multa/Desc	Valor Total	
080006-9	07/2011	07/07/2011	16,00	16,00	0,00	16,00	
Receita				NºGuia	Alíquota	Mov. Econômico	
ISSQN PRÓPRIO - AVULSA				876	5%	320,00	
Observações						Pagável na rede autorizada	
Guia 876 referente a(s) seguinte(s) Nota(s):							
NF's:							
Não receber após		07/07/2011		Valor do documento		16,00	

81600000000-9 16004514310-6 82011310000-3 00004061128-7

Autenticação Mecânica



## 6. Consulta de NFS-e Avulsa

A consulta de Nota Fiscal Avulsa é uma facilidade de busca das notas emitidas e recebidas. Dentre os filtros possíveis há a possibilidade de busca pela tributação, status, período, prestador ou tomador.

## 6.1 Consulta através de Filtros

- 1 Acompanhe as consultas utilizando os filtros descritos abaixo:

### Notas Fiscais

*Emitidas* – refere-se ao tipo de nota. *ISSQN Próprio, Retenção na fonte e Canceladas* – estas observações complementares podem ou não serem utilizadas para identificação a nota.

### Período

Por Período de Incidência – competência do lançamento.

### Prestador / Tomador

Para pesquisar as notas emitidas para um determinado tomador ou as notas recebidas de um determinado prestador identifique no campo CPF/CNPJ o documento de identificação e preencha o campo Nome/Razão Social.

### Visualização de NFS-a

No campo Número da NFS-a indique o número da nota e clique em <Visualizar>. A nota será apresentada em modo de visualização.

### Atividades

Permite filtrar a consulta de acordo com a atividade indicada nas notas. Este filtro pode ser utilizado em conjunto com os campos Tipo do ISS, Período e Tomador. Para confirmar a consulta das notas fiscais, clique em <Consultar>(1.1).

A consulta das notas fiscais exibirá uma tela identificando o contribuinte selecionado, os filtros utilizados na busca, o resumo da consulta e o detalhamento das notas fiscais com uma relação das notas. Para visualizar uma nota fiscal clique no número de identificação da nota.

## Consulta de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

CONSULTAS DE NFS-e

Notas Fiscais:  Prestadas  Tomadas

Tributação:  ISSQN Próprio  Retenção na Fonte

Situação:  Normais(Avulsa)  Canceladas

PERÍODO

Por Período de Competência: 07 / 2011

PRESTADOR / TOMADOR

CPF / CNPJ: Nome / Razão Social:

VISUALIZAÇÃO DE NFS-e

Número da NFS-e Visualizar

ATIVIDADES

Selecione Atividade

Consultar

## 2 Resultado da Busca

### NFSe

Representa o número de referência da Nota Fiscal emitida.

### Emissão

Representa a data em que a NFS-a foi gerada.

### Data Pagamento

Representa a data de pagamento de referência a Nota Fiscal localizada nos filtros citados acima.

### Tomador de Serviço

Representa o documento e o nome do tomador de serviços que está indicado na Nota Fiscal.

### Serviços

Representa o valor de serviços da NFS-a.

### ISS

Representa o valor de ISS que foi pago para a geração da Nota Fiscal Avulsa.

### Status

Representa que o tipo de Nota Fiscal, sendo apresentada como normal, cancelada, substituída ou avulsa.

RESUMO DA CONSULTA		
	NFSe TOTAL	NFSe ISS A RECOLHER PELO PRESTADOR
Quantidade de Notas:	15	15
Valor dos Serviços:	R\$ 1.113.966,62	R\$ 1.113.966,62
Valor das Deduções :	R\$ 10,00	R\$ 0,00
ISS Devido pelo Prestador:	R\$ 44.659,66	-
Iss Devido pelo Tomador:	R\$ 0,00	-

DETALHAMENTO DAS NOTAS FISCAIS						
NFSe	EMIÇÃO	DATA PAGAMENTO	TOMADOR DE SERVIÇO	SERVIÇOS	ISS	STATUS
<a href="#">00000023</a>	17/06/2011	01/06/2011	JAIME AVELINO 06.852.438/0001-84	990,00	39,60	Avulsa
<a href="#">00000022</a>	17/06/2011	01/06/2011	JAIME AVELINO 99.999.999/0077-90	10.000,00	400,00	Avulsa

- 3 Clique nos número da Nota a ser visualizada no campo “NFS-a”.

### ATENÇÃO

O cancelamento de uma NFS-e Avulsa emitida se dá através de solicitação à Prefeitura Municipal de Teresina via processo administrativo.

# 7. Consulta Guia de Recolhimento

Nesta área é possível re-emitir e consultar as guias de ISS avulsas. Lembrando que o vencimento das guias de ISS Avulsas é para o dia seguinte ao da sua emissão e se caso o dia de vencimento não seja um dia bancário o sistema irá automaticamente colocar o próximo dia útil.

## 7.1 Consulta através de Filtros

- 1 Caso uma guia não tenha sido ainda paga é possível emití-la sem acréscimos legais até o último dia útil da competência seguinte da emissão, por exemplo, nota emitida em 01/06/2011 tem até o dia 31/07/2011 para ser paga mediante re-emissão de guia, porém até a efetivação do pagamento a nota fiscal não é disponibilizada para os envolvidos na prestação de serviço.

### Guias Emitidas

Considerando a competência e o tributo avulso esta busca apresentará todas as guias já emitidas e não recolhidas.

### Guias Pagas

Considerando a competência e o tributo avulso esta busca apresentará todas as guias emitidas que foram recolhidas.

### Consulta de Guias Emitidas

A consulta do das guias emitidas e não recolhidas é realizada considerando a empresa selecionada, a competência informada e o tributo indicado. Selecione a guia desejada para visualizar os dados que compõem a guia.

Selecionada a guia é apresentado um resumo dos valores, quantidade de NF, deduções e acréscimos e as notas. Não é possível alterar uma guia emitida, porém, antes do seu recolhimento.

## Guia de Recolhimento de NFSe

CONTRIBUINTE	
080006-9 - LEANDRO COELHO 2	Exercício: 2011 ▼
	Mês: Jul ▼
TIPO DE GUIA	
<input type="radio"/> Guias Emitidas	<input type="radio"/> Guias Pagas
TIPO DE RECOLHIMENTO	
<input checked="" type="radio"/> NFSe Avulsa	
<input type="button" value="Consultar"/>	

- 
- Subusuários
  - Verificar autenticidade
  - Talão fiscal eletrônico
  - Exportação de NFSe-A



## capítulo 4

## 8. Indicação e Verificações

O acesso ao sistema no primeiro momento pode ser realizado por prestadores e tomadores de serviços. No acesso por empresas prestadoras com CNPJ da empresa juntamente com sua respectiva senha é possível indicar subusuários. Estes subusuários terão acesso aos dados da empresa de acordo com as permissões fornecidas e já deverão possuir uma senha WEB para acesso ao sistema.

Quando o acesso é referente a tomadores de serviços ele normalmente é realizado pelo responsável indicado no cadastro da empresa e este pode indicar subusuários para que tenham acesso à empresa de acordo com as permissões concedidas.

Para indicar um subusuários, siga os passos a seguir.

## 8.1 Indicar Subusuário

1 No menu **MINHA EMPRESA** clicar na opção <Vincular Subusuários>.

2 Clique em Cadastrar Usuário.

3 Em *Dados do Subusuário* preencha o campo CPF/CNPJ e clique em <Localizar Usuário>.

Nesta opção é possível incluir ou alterar um subusuário já indicado.

O nome do subusuário será apresentado para confirmação. Deve ser informado o status do cadastro, ou seja, ativo ou inativo, bem como suas permissões de acesso. Ao término da indicação dos campos é necessário realizar a gravação. Verifique que o subusuário é apresentado na lista de subusuários e pode ser alterado a qualquer momento.

### 4 Permissões:

• **Status:** Esta permissão define se o subusuário terá acesso a empresa ou não;

• **Permissões Gerais(4.1):** Por intermédio dos checkboxes poderão ser indicadas permissões específicas dos menus do sistema NFSe Avulso, como emissão de nota e guias;

**NOTA1:** O subusuário não tem acesso as suas permissões, nem como alterá-las e sua indicação é apenas possível após o cadastro e recebimento da senha WEB.

A imagem mostra a interface de usuário para vincular subusuários. No topo, há uma barra de navegação com o menu 'MINHA EMPRESA' (destacado com o número 1) e informações de usuário e empresa. Abaixo, a seção 'Vincular Subusuários' contém uma tabela 'LISTA DE SUBUSUÁRIOS' com colunas para CPF, NOME, STATUS e DETALHES. Um botão 'Cadastrar Usuário' (número 2) está visível. Abaixo disso, a seção 'DADOS DO SUBUSUÁRIO' possui campos para 'CNPJ/CPF do Subusuário' (número 4), 'Nome' e 'Status' (definido como 'Ativo'). Um botão 'Localizar Usuário' (número 3) está ao lado. A seção 'PERMISSÕES DO SUBUSUÁRIO' (número 4.1) apresenta uma lista de permissões com checkboxes, incluindo 'Minha Empresa', 'Vincular Subusuários', 'Resumo dos Serviços', 'Emitir Nota Avulsa', 'Calendário', 'Verificar Autenticidade', 'Exportar Guia', 'Lista de Prestadores', 'Meu Usuário', 'Selecionar Empresa', 'Configurar Empresa', 'Alterar Senha', 'Consultar Nota Avulsa', 'Emitir Guia', 'Exportar Nota Fiscal', 'Talão Fiscal Eletrônico', 'Home' e 'Sair do Sistema'. Um botão 'Gravar' está na base da seção de permissões.

## 8.2 Verificar Autenticidade

- 1 A opção Verificar Autenticidade possibilita ao usuário consultar a veracidade de uma nota fiscal recebida. Com o documento em mãos é possível que qualquer tomador de serviços possa consultar, sem a necessidade de ter um cadastro no sistema.

Para consultar a veracidade de uma nota fiscal de serviços eletrônica acesse o *Menu Nota Fiscal > Verificar Autenticidade*.

- 2 Preencha os campos CNPJ do Prestador de Serviços, o Número da NFS-a e o Código de Verificação da NFS-a. Para confirmar clique em <Verificar>.

## 8.3 Talão Fiscal Eletrônico

- 3 A opção Talão Fiscal Eletrônico gera arquivo em PDF com todas as notas emitidas no período selecionado. Acesso Menu *NOTA FISCAL > Talão Fiscal Eletrônico*.

O arquivo gerado poderá ser gravado no seu computador.

- 4 Para gerar o arquivo preencha os campos Data Inicial e Data Final. Após isso clique em <Gerar PDF>, será baixado automaticamente um arquivo em PDF e poderá ser visualizado na tela de seu computador.

## 8.4 Exportação de Nota Fiscal

- 5 O movimento das NFS-a emitidas possam ser importadas em outro sistema para controle, armazenamento dos dados é possível exportar um arquivo da NFS-a para posterior importação em sistema próprio. Acesso Menu *NOTA FISCAL > Exportar Nota Fiscal*.

O sistema disponibiliza através desta funcionalidade a opção de gerar um arquivo no formato *XLS (Planilha do Excel)* ou *XML (Linguagem de marcação)* com layout específico e após a adequação do sistema próprio ao arquivo os dados podem ser facilmente importados.

## 8.5 Exportação de Guia

- 6 Quando o contribuinte trabalha com sistema próprio e deseja armazenar os dados emitidos referente às guias de pagamento neste sistema há a opção de exportar em arquivo os dados das guias já emitidas. O movimento das NFSa emitidas possam ser importadas em outro sistema para controle, armazenamento dos dados é possível exportar um arquivo da NFSa para posterior importação em sistema próprio.

O sistema disponibiliza através desta funcionalidade a opção de gerar um arquivo no formato XLS (Planilha do Excel) ou XML (Linguagem de marcação) com layout específico e após a adequação do sistema próprio ao arquivo os dados podem ser facilmente importados.

- 7 Para gerar o arquivo informe o período desejado, o tipo do arquivo e clique em *Exportar*. Confirme a abertura ou gravação do arquivo na máquina.

## 8.6 Calendário

- 8 Permite ao usuário consultar as notas emitidas por data, os dias que possuem movimentação de nota emitida irá ser destacado com uma cor mais acinzentada. Para mudar o mês da busca basta clicar nos botões de seta “>>” e clicar no dia correspondente.

MINHA EMPRESA  
NOTA FISCAL  
Emitir Nota Avulsa  
Consultar Nota Avulsa  
Calendário  
Emitir Guia  
Verificar Autenticidade  
Exportar Nota Fiscal  
Exportar Guia  
Talão Fiscal Eletrônico  
PRESTADORES  
SISTEMA

Usuário: CPF/CNPJ: 64.163.324/0001-23 Empresa: Ins. Municipal: 080006-9

### Exportação de Guias

PERÍODO

Por Período de competência: 07 / 2011

Por Intervalo de Data: 01/07/2011 - 06/07/2011

Exportar

MINHA EMPRESA  
NOTA FISCAL  
Emitir Nota Avulsa  
Consultar Nota Avulsa  
Calendário  
Emitir Guia  
Verificar Autenticidade  
Exportar Nota Fiscal  
Exportar Guia  
Talão Fiscal Eletrônico  
PRESTADORES  
SISTEMA

Usuário: CPF/CNPJ: 64.163.324/0001-23

### Calendário

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

