

Manual de Instrução Ambiente Nota Fiscal – Prestador

Este manual tem por finalidade orientar o **Prestador** de Serviço na utilização do sistema de emissão nota fiscal.

Para utilizar o sistema é necessário que o **Prestador** esteja com cadastro devidamente liberado na prefeitura.

Emitir Nota Fiscal

Para Emitir a Nota Fiscal, você deve clicar no botão lateral **Emitir Nota Fiscal** ou **Emitir NFS-e** caso você esteja na tela de Notas Emitidas.



Ao clicar nestas opções, você será redirecionado para esta tela:

Nova Nota fiscal

Dados da Nota Fiscal

Emissão *

17/01/2017 11:24:08

Número *

7

Identificação *

1D46-D89F

Tomador

CPF/CNPJ *

Tomador *

Pesquisar...

RG/Insc. Estadual *

Email *

Logradouro *

Número *

Bairro *

Município *

CEP *

Complemento

Nacionalidade

☐ Brasileira
☐ Estrangeira

Totais

Serviços

Discriminação dos Serviços

ID	SERVIÇO	ALÍQ.	VALOR	ISS	
Not found					

Adicionar Serviço

UF *

MINAS GERAIS

Município *

GOVERNADOR VALADARES

☐ Informar outro município

VI. Total Serviços *

0,00

Imposto Retido ?

☐ Sim
☐ Não

Deduções

0,00

Acréscimos

0,00

Desc. Condicionado

0,00

Desc. Incondicionado

0,00

Crédito

0,00

Outras Retenções

0,00

PIS

0,00

CONFINS

0,00

INSS

0,00

IR

0,00

CSLL

0,00

Base de Cálculo *

0,00

ISS

0,00

ISS Retido

0,00

Total das Retenções

0,00

VI. Líquido *

0,00

Empresa Sede ?

☐ Sim
☐ Não

Observações da Nota

Voltar

Emitir Nota

Passos para emitir Nota Fiscal Eletrônica de Serviço

1º: Pesquisar ou cadastrar um novo Tomador, pode pesquisar procurando CPF/CNPJ ou pelo Nome/Razão Social, caso não tiver o tomador cadastrado aparecerá uma opção chamada “Cadastrar Novo”, o usuário deverá clicar neste botão e abrirá uma janela para preencher os dados do Tomador e finalizando o preenchimento das informações basta clicar no botão **Salvar** que todas

informações que foram digitadas serão preenchidas na tela da nota fiscal. Conforme a foto abaixo:

The screenshot shows the 'Emitir Nota Fiscal' interface. The left sidebar contains navigation options: Emitir Nota Fiscal, Notas Emitidas, Cancelamento de NFS-e, Correções / Substituições, Notas Tomadas, Livro Digital, Guias de Pagamentos, Configuração, and Sair. The main form is titled 'Tomador' and includes fields for CPF/CNPJ, Email, Logradouro, Número, Bairro, Município, CEP, Complemento, and Nacionalidade. A 'Cadastrar Novo' button is positioned next to the Email field. Below the Tomador section is the 'Totais' section, which includes a table for 'Serviços' with columns for ID, SERVIÇO, ALÍQ., VALOR, and ISS. A 'Adicionar Serviço' button is located at the bottom right of the table.

The screenshot shows a 'Cadastro de Pessoa' modal form. It contains fields for CPF, Nome/Razão Social, Apellido, RG, Orgão Emissor, CEP, Logradouro, UF, Cidade, Bairro, Número, and Complemento. There are 'Fechar' and 'Salvar' buttons at the bottom. The background shows the same 'Emitir Nota Fiscal' interface as the previous screenshot.

2º: Preencher o e-mail do Tomador para que seja feito o envio da cópia da Nota para o Tomador.

3º: Preencher o campo Discriminação do Serviço: Neste campo são definidas as informações do serviço prestado.

4º: Clicar no botão Adicionar Serviço, no qual abrirá uma tela com os campos, **SERVIÇO, ALÍQUOTA, VL. SERVIÇO, TOTAL**. Somente é possível adicionar um serviço por nota!

Nesta tela o usuário deverá escolher o **Serviço** e preencher o **campo VL. Serviço** e clicar em adicionar.

Serviços

Serviço *

Aliquota(%) * 0,00

VL. Serviço(R\$) * 0,00

Total(R\$) * 0,00

Cancelar Adicionar

5º: Informar o Município no qual foi realização a prestação de serviço.

UF * MINAS GERAIS

Município * GOVERNADOR VALADARES

☐ Informar outro município

6º: Clicar no botão Emitir Nota, após isto será enviado um e-mail para o tomador e na tela do usuário aparecerá opção perguntando se deseja fazer a impressão da nota.

Cancelamento NFS-e

Cancelamento NFS-e

Nº Nota Prestador Tomador

Data De Emissão Valor Serviços Ist Ist Retido

Justificativa

Salvar

Para cancelar uma NFS-e, basta clicar no menu lateral a opção **Nota Fiscal** em seguida **Cancelamento de NFS-e**. Para fazer o cancelamento é bem simples, o usuário deve informar o número da nota e a justificativa e clicar no botão salvar.

Correção/Substituição de Nota

Para efetuar a correção/substituição de uma NFS-e, basta clicar no menu lateral a opção **Nota Fiscal** em seguida **Correções/Substituições**. Em seguida clicar no botão **Novo**, será redirecionado para uma nova página onde deverá informar o **número** da nota, **motivo** e o **tipo de solicitação**.

Nº da Nota	Emissão	CNPJ/CPF Tomador	Nome Tomador	Solicitação	
				Substituição/Correção	
15	06/01/2017		Joel Gonçalves Jardim	Carta de Correção	

[+ Novo](#)

- AIDF Eletrônico
- Nota Fiscal
- + Emitir Nota Fiscal
- Notas Emitidas
- Cancelamento de NFS-e
- Correções / Substituições**
- Notas Tomadas
- Livro Digital
- Guias de Pagamentos
- Configuração
- Sair

Inserindo Correção/Substituição de Nota

Nº Nota*	Prestador	Tomador
Data De Emissão	Valor Serviços	Iss
	0,00	0,00
Motivo*	Tipo De Solicitação*	
	Carta de Correção	
Por favor, preencha este campo.		
Salvar		

Notas Tomadas

Declarar Notas Tomadas

Esse tópico é destinado a declaração das notas tomadas pelo prestador. Para fazer a declaração dessas notas primeiro deve se considerar onde ela foi emitida, caso tenha sido emitida fora do município será classificada como **Notas Tomadas Fora do Município**, caso seja emitido no mesmo município será classificada **Nota Tomada No Município**.

Declaração de Nota Tomada

Notas Tomadas Fora do Município

Notas Tomadas no Município

CPF/CNPJ Prestador*	Nome/Razão Social*	Número Da Nota*	Data De Emissão*
Valor Dos Serviços*	Valor Do ISS*	Valor Do ISS Retido*	
Imposto Retido ? ☒ Sim ☐ Não	Por favor, preencha este campo.		
Salvar			

Declarar Notas Tomadas Fora do Município

Para declarar uma nota desse tipo o contribuinte deverá clicar na opção Notas Tomadas Fora do Município. Feito isso, deverá preencher os dados da nota e clicar em **Salvar**.

Declarar Notas Tomadas no Município

Para declarar uma nota tomada no município o contribuinte deverá clicar na opção Notas Tomadas no Município e clicar no botão Joia (Verde) caso deseje declarar e caso deseje recusar deverá clicar na opção Joia (Vermelho).

Obs: O botão “olho” tem finalidade de visualizar a nota.

Declaração de Nota Tomada

Notas Tomadas Fora do Município Notas Tomadas no Município

Nº	Emissão	CNPJ/CPF Prestador	Nome Prestador	Valor ISS	Valor Serviço	
1	17/01/2017	11.916.000/0000-00	Empresa Teste Teste	R\$ 400.00	R\$ 8000.00	   

Notas Aceitas

Depois de declarar as notas o contribuinte poderá visualizá-las através desse tópico. Além disso, caso o contribuinte tenha feito alguma declaração com dados incorretos, basta ele acessar esse tópico, selecionar a nota declarada incorretamente e clicar no botão **Remover Nota Declarada**.

Notas Aceitas

Nº	Emissão	CNPJ/CPF Prestador	Nome Prestador	Estado	Total	ISS	ISS Retido	
								   

Nenhum Registro Encontrado

[+ Declarar Nota Tomada](#) [Remover Nota Declarada](#)

Notas Tomadas no Município

Esta opção tem finalidade de mostrar todas notas que tenham sido emitidas para ele no sistema, independente de terem sido declaradas ou não. Nesta tela o contribuinte pode visualizar, enviar cópia para o e-mail e fazer download da Nota.

Conceito Assessoria e Tecnologia

23.547.261/0001-21

AIDF Eletrônico

Nota Fiscal

Notas Tomadas

Declarar Notas Tomadas

Notas Aceitas

Notas Tomadas no Município

Notas Rejeitadas

Declarações RPA

Livro Digital

Guias de Pagamentos

Configuração

Sair

Notas Fiscais Tomadas no Município

Nº	Emissão	CNPJ/CPF Prestador	Nome Prestador	Estado	Valor Líquido
10	08/12/2016	23.547.261/0001-23	Empresa Teste 1	Emitida/Cancelada	R\$ 6000.00
1	17/01/2017	11.916.979/0001-21	Empresa Teste 2	Emitida	R\$ 8000.00

Notas Rejeitadas

Caso alguma nota tenha sido rejeitada pelo tomador poderá ser visualizada aqui, e caso tenha alguma nota que foi rejeitada por engano só selecionar ela e clicar no botão **remover rejeição**.

Conceito Assessoria e Tecnologia

23.547.261/0001-21

AIDF Eletrônico

Nota Fiscal

Notas Tomadas

Declarar Notas Tomadas

Notas Aceitas

Notas Tomadas no Município

Notas Rejeitadas

Declarações RPA

Livro Digital

Guias de Pagamentos

Configuração

Sair

Notas Rejeitadas

Nº	Emissão	CNPJ/CPF Prestador	Nome Prestador	Estado
Nenhum Registro Encontrado				

Remover Rejeição

RPA Tomadas – Declarações RPA

Nessa tela o prestador poderá visualizar todas RPA(Recibos Provisórios de Autônomos) declaradas por ele, para fazer a declaração deve clicar no botão **Declarar RPA Tomada**. Caso faça alguma declaração incorreta, basta selecionar a RPA e clicar em **Remover RPA Declarada**.

A interface 'RPAS TOMADAS' apresenta uma barra lateral com menu e uma tabela principal. O menu inclui: AIDF Eletrônico, Nota Fiscal, Notas Tomadas (com subitem 'Declarar Notas Tomadas'), Notas Aceitas, Notas Tomadas no Município, Notas Rejeitadas, Declarações RPA, Livro Digital, Guias de Pagamentos, Configuração e Sair. A tabela 'RPAS TOMADAS' possui as seguintes colunas: N°, Emissão, CNPJ/CPF Prestador, Nome Prestador, Total, ISS, Período de Tributação e uma coluna de ações. Um exemplo de linha é: N° 2, Emissão 25/12/2016, CNPJ/CPF 99.999.999/0009-99, Nome AA S/A, Total R\$ 6000.00, ISS R\$ 240.00, Período 01-2015. Abaixo da tabela, há dois botões: 'Declarar RPA Tomada' (verde) e 'Remover RPA Declarada' (vermelho).

N°	Emissão	CNPJ/CPF Prestador	Nome Prestador	Total	ISS	Período de Tributação	Ações
2	25/12/2016	99.999.999/0009-99	AA S/A	R\$ 6000.00	R\$ 240.00	01-2015	☐ ☐

Declarar RPA Tomada Remover RPA Declarada

Deverá inserir as informações e clicar em **Declarar RPA**.

A interface 'Declaração de RPA' contém campos para CPF/CNPJ Prestador*, Nome/Razão Social*, Número Da RPA* e Data De Emissão*. Abaixo, a seção 'Totais' é dividida em 'Serviço' e 'Impostos'. A seção 'Serviço' tem campos para Serviço* (menu suspenso), Aliquota(%), VI Serviço(R\$)* e Total(R\$), além de uma área para Discriminação Do Serviço*. A seção 'Impostos' inclui: Imposto Retido? (Sim/Não), Deduções, Acréscimos, Desc. Condicionado, Desc. Incondicionado, Crédito, Outras Retenções (PIS, CONFINS, INSS, IR, CSLL) e Base De Cálculo (ISS, ISS Retido, Total Das Retenções, VL Líquido). Todos os campos numéricos possuem o valor 0,00. Um botão verde 'Declarar RPA' está na base da interface.

CPF/CNPJ Prestador* Nome/Razão Social* Número Da RPA* Data De Emissão*

Totais

Serviço

Serviço* Aliquota(%) VI Serviço(R\$)* Total(R\$)

Discriminação Do Serviço*

Imposto Retido ?
☒ Sim ☐ Não

Deduções 0,00 Acréscimos 0,00 Desc. Condicionado 0,00 Desc. Incondicionado 0,00 Crédito 0,00

Outras Retenções

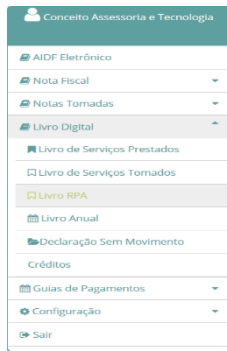
PIS 0,00 CONFINS 0,00 INSS 0,00 IR 0,00 CSLL 0,00

Base De Cálculo

ISS 0,00 ISS Retido 0,00 Total Das Retenções 0,00 VL Líquido 0,00

Declarar RPA

Livro Digital



Os livros digitais apresentam todas as informações de notas emitidas e tomadas do contribuinte, exibindo-as de acordo com sua competência e permitindo a visualização do valor total de ISS gerado em determinada competência.

Livro de Serviços Prestados

Acessando esta opção, o contribuinte poderá visualizar os livros digitais de notas emitidas por ele. Para visualizar o livro de determinada competência basta clicar sobre o período desejado.

Livro Serviços Prestados		
Período	Valor Serviço	Valor Imposto
2016 - 12	130000.00	3900.00
2016 - 11	2700.00	81.00
2017 - 1	23000.00	690.00

Livro de Serviços Tomados

Acessando esta opção, o contribuinte poderá visualizar os livros digitais de notas tomadas por ele. Para visualizar o livro de determinada competência basta clicar sobre o período desejado.

Livro Serviços Tomados		
Período	Valor Serviço	Valor Imposto
2016 - 12	6000.00	180.00
2017 - 1	8000.00	400.00

Livro de RPA Tomados

Acessando esta opção, o contribuinte poderá visualizar os livros digitais de rpa tomadas por ele. Para visualizar o livro de determinada competência basta clicar sobre o período desejado.

Livro RPA Tomados		
Período	Valor Serviço	Valor Imposto
2015 - 01	6.00	240.00

Declaração Sem Movimentos

Caso o contribuinte não tenha emitido ou tomado nenhuma nota em determinada competência, a mesma deverá ser declarada como SEM MOVIMENTO. Para isso, o contribuinte deverá acessar esse tópico, selecionar o botão **Declarar Período Sem Movimentação**.

Feito isso deverá escolher o **Tipo de Declaração** (Serviços Prestados ou Serviços Tomados), o **período** e então clicar em **Salvar**.

Guias de Pagamentos

As guias de pagamento mensal são guias referentes a todo o imposto de serviços prestados ou tomados de um contribuinte em determinada competência. Elas incluem o imposto de todos os serviços prestados ou tomados para o período selecionado e só podem ser geradas à partir do primeiro dia do mês subsequente. Nessa tela o contribuinte poderá visualizar todas as guias ISS emitidas por ele, também poderá fazer o download das guias para pagamentos.

Para fazer a geração da guia ISS, deve clicar no botão Emitir Guia, escolher se deseja emitir Guias ISS de Serviços Prestados ou Tomados, selecionar o período e em seguida a data de vencimento e clicar no botão **Gerar**.

Emissão de Guia de Pagamento ISS

Serviços Prestados

Período Do Fechamento

2016-11

Data De Vencimento

01/12/2016

Gerar

Download Guia

Serviços Tomados

Período Do Fechamento

Selecione o período

Data De Vencimento

Gerar

O contribuinte poderá fazer a impressão da guia clicando no botão Download Guia.

Configurações

Dados Cadastrais

Esta tela tem por finalidade alterar dados do Prestador de Serviço, como senha, telefone e logotipo.

Conceito Assessoria e Tecnologia
23.547.261/0001-21

- AIDF Eletrônico
- Nota Fiscal
- Notas Tomadas
- Livro Digital
- Guia de Pagamentos
- Configuração
- Sair

Dados Cadastrais

Dados do Prestador

Email *

viniciusalves@gmail.com

Telefone *

Celular *

Alterar Senha

Senha Atual

Nova Senha

Confirmar Nova Senha

Logo

+ Logo //III notafiscallogosleconomico_1.png

Serviços Autorizados

ID	Serviço	Alíquota
1	Serviços de Software	3.00

Permissão Contador

Esta tela tem por finalidade alterar as permissões do Contador de realizar determinadas tarefas ou não. Os itens que estiver no lado direito são os permitidos e lado esquerdo são os não permitidos. Para alterar permissão o usuário deverá clicar no item que deseja alterar e clicar no botão salvar.

Permissão do Contador

Contador

Selecione o Contador

✎ Permissões

Pesquisar... Não Selecionados

NFS-e

Livro

Guia

RPS

Encerramento

↔

Pesquisar... Selecionados

Salvar