

# **Nota Fiscal de Serviços Eletrônica**



## **Manual do Sistema Prestador de Serviços**

# Sumário

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Considerações iniciais</b>                           | <b>4</b>  |
| <b>Legendas</b>   | <b>4</b>  |
| <b>Solicitação de Acesso</b>                            | <b>5</b>  |
| <b>Acesso ao sistema</b>                                | <b>8</b>  |
| <b>Esqueci minha senha</b>                              | <b>9</b>  |
| <b>Relatórios</b>                                       | <b>10</b> |
| Relatórios Apuração de ISS                              | 10        |
| Relatórios Bloco Eletrônico                             | 11        |
| <b>NFS-e</b>  | <b>12</b> |
| Emissão de Nota Fiscal Eletrônica                       | 12        |
| Consulta NFe e Rps                                      | 14        |
| Cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica                  | 15        |
| Carta de correção                                       | 16        |
| Verificar data de permissão para emitir nota eletrônica | 17        |
| <b>RPS</b>  | <b>18</b> |
| Bloco de RPS  | 18        |
| Cancelamento de RPS                                     | 19        |
| Converter RPS em lote                                   | 20        |
| Solicitação de RPS                                      | 22        |
| Verificar último RPS utilizado                          | 23        |
| <b>Declaração</b>                                       | <b>24</b> |
| Declaração “Sem movimento”                              | 24        |

|  |           |
|--|-----------|
| Declaração de serviços prestados         | 25        |
| Declaração de serviços tomados           | 26        |
| Declaração de serviços tomados em lote   | 27        |
| <b>Guia de Recolhimento</b>              | <b>28</b> |
| Consulta/Geração/Cancelamento            | 28        |
| Guia de ISS retido                       | 30        |
| Serviços dispensados de emissão de NFS-e | 31        |
| <b>Configurações do Operador</b>         | <b>32</b> |
| Clientes                                 | 32        |
| Dados cadastrais                         | 33        |
| Discriminação de Serviços Pré-gravados   | 35        |
| <b>Meus Favoritos</b>                    | <b>36</b> |

## Considerações iniciais

A **Nota Fiscal de Serviços Eletrônica** (NFS-e) da Equiplano Sistemas foi desenvolvida seguindo as instruções, modelo conceitual e manual de integração apresentados pela Receita Federal. Conforme a definição da Receita Federal e Abrasf, a Nota fiscal de Serviços Eletrônica é um documento de existência digital, gerado e armazenado eletronicamente em Ambiente Nacional pela prefeitura ou por outra entidade conveniada, para documentar as operações de prestação de serviços.

Com isso, a Equiplano desenvolveu o NFS-e para o controle e administração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), baseado nas orientações do governo federal.

Os benefícios com a utilização do sistema serão notados tanto pelos contribuintes, como pela administração pública, padronizando e melhorando a qualidade das informações, como redução de custos com a dispensa de emissão e armazenamento de documentos em papel, eliminação do papel, redução de custos com a racionalização e simplificação das obrigações acessórias, uniformização das informações, redução de envolvimento involuntário em práticas fraudulentas, entre outros.

## Legendas

Você irá encontrar nesse manual indicação da disponibilidade da opção, conforme o tipo da empresa.

*Opção disponível para:*



*Empresas*



*Bancos e Pedágios*

## Solicitação de Acesso

Para acessar o sistema não é necessário um programa específico.

Deve-se abrir um Navegador e inserir o endereço <https://www.esnfs.com.br>

1. **Clique para solicitar acesso ao sistema do ESNFS.**
2. **Escolha para qual prefeitura vai solicitar o acesso, leia a nota explicativa que será exibida em uma nova janela. Em seguida clique em Fechar.**

**Solicitação de Acesso**

Prefeitura 1

☐ Pessoa Física ☒ Pessoa Jurídica 2

CNPJ  Razão Social

Endereço  Número

Complemento  Cep

Bairro

País  UF  Cidade

Nome contato


Email contato 3  Telefone contato

Simplex Nacional  Data enquadramento

Quant. média NFS/mês 4  Conversão de RPS  Emissores de RPS

Representante Legal:

Nome 5  CPF

☐ Não sou um robô 6  [Privacidade - Termos](#)

7

1. Deixar a prefeitura desejada selecionada.

2. Escolha se o usuário será pessoa física ou jurídica.

3. Atenção ao preencher o campo e-mail, é nesse endereço eletrônico que você vai receber a solicitação e se liberada a sua senha.

4. Informar quantidade média de notas emitidas por mês, se irá converter RPS em lote e quantos emissores de RPS possui.

5. Informar o responsável legal da empresa (apenas para CNPJ).

6. Marque a caixa (caso acesse o sistema várias vezes seguidas, vai aparecer a opção para marcar algumas imagens).

7. Após confirmar todos os dados, clique em enviar solicitação. Será exibida uma Nota Explicativa.

**1. Caso queira conferir sua solicitação, clique em “Visualizar solicitação”.**

**Nota explicativa**

Sua solicitação de acesso foi enviada com sucesso.


Para pessoas Jurídicas, a Solicitação de Acesso deverá ser entregue no setor de Tributação com firma reconhecida de todos os sócios e com o contrato social atualizado.

Para pessoas Físicas, a Solicitação de Acesso deverá ser entregue no setor de Tributação juntamente com um documento original com foto afim de possibilitar a conferência da assinatura pelo servidor responsável.

Sem isso, o login que possibilita o acesso às informações de interesse exclusivo da pessoa supramencionada, não poderá ser liberado.

Após a liberação será enviado ao usuário uma senha temporário, que deverá ser

**Visualizar solicitação**

 **MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA  
SOLICITAÇÃO DE ACESSO

inscrito(a) no CPF/MF, sob número informa que efetuou a solicitação de acesso ao sistema de Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e) no site do Município de Toledo e vem por meio desta solicitar a análise e possível liberação para acesso às informações de seu interesse exclusivo.

Declaro conhecer que o acesso ao sistema é através de login composto por seu CPF/MF e senha e que é intransferível, pois representa a sua assinatura eletrônica.

Assumo total responsabilidade decorrente do uso indevido do seu login.

Toledo, 29 de Setembro de 2015 às 09:24:02.

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Código de autenticidade: \_\_\_\_\_

**Observações:**  
Pessoas Jurídicas, a Solicitação de Acesso deverá ser entregue no setor de Administração Tributária com firma reconhecida de todos os sócios e com o contrato social atualizado. Para os testes de envio de arquivos de RPS, bem como outros, deverá ser solicitado acesso também no ambiente de HOMOLOGAÇÃO. A partir do mês em que ocorrer a liberação de emissão de NFS-e, o prestador não poderá emitir qualquer outro modelo de nota fiscal impressa, cupom fiscal e ou outro documento fiscal para as operações de prestações de serviços, e imediatamente após a liberação, deverá entregar no setor de Administração Tributária os blocos de notas fiscais (série F) não utilizados para eliminação.

Pessoas Físicas, a Solicitação de Acesso deverá ser entregue no setor de Administração Tributária juntamente com um documento original com foto afim de possibilitar a conferência da assinatura pelo servidor responsável.

Sem as condições acima, o login que possibilita o acesso às informações de interesse exclusivo da pessoa supramencionada, não poderá ser liberado.

Após a liberação, será enviado ao usuário uma senha temporária, que deverá ser substituída posteriormente.


Esta solicitação terá validade de 30 (trinta) dias a partir de sua emissão.

---

SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO NFS-e  
E TOLEDO

Recebido em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Auditor Fiscal: \_\_\_\_\_

Código de autenticidade: \_\_\_\_\_

 Imprimir

Atenção aos documentos solicitados pela prefeitura para atualização de cadastro.  
Somente a prefeitura pode liberar esse acesso.



## Acesso ao sistema

A captura de tela mostra a interface de acesso ao sistema. No topo, há um cabeçalho azul com o texto "Nota Fiscal de Serviços Eletrônica". Abaixo, um botão "Acesso ao Sistema" com uma seta. O formulário de login possui dois campos amarelos: o primeiro para CPF ou CNPJ (marcado com o número 1) e o segundo para a senha (marcado com o número 2). Abaixo da senha, há um link "Esqueci minha senha" (marcado com o número 3) e uma caixa de seleção "Não sou um robô" (marcada com o número 4) ao lado do reCAPTCHA. Abaixo disso, há dois botões: "Acessar" em verde (marcado com o número 8) e "Certificado digital" em azul (marcado com o número 9). No canto inferior esquerdo, há o logotipo "SITE SEGURO" e "VALIDADO POR CERTISIGN".

À direita, há uma seção para o desafio de segurança. No topo, um texto azul diz "Selecione todas as imagens com montanhas." (marcado com o número 5). Abaixo, há uma grade de nove imagens. No canto inferior esquerdo da grade, há um botão "Denunciar um problema" com ícones de recarregar, ouvir e informações (marcado com o número 6). No canto inferior direito, há um botão "Confirmar" em azul (marcado com o número 7).

### Somente após sua solicitação ser liberada pela prefeitura

1. **Insira seu CPF ou CNPJ.**
2. **Insira sua senha (no caso do primeiro acesso, essa senha é enviada para o e-mail cadastrado na solicitação de acesso).**
3. **Clique somente para o caso de ter esquecido a senha. Instruções detalhadas, no próximo tópico.**
4. **Marque a caixa (caso acesse o sistema várias vezes seguidas, vai aparecer a opção para marcar algumas imagens).**
5. **Selecione as imagens solicitadas.**
6. **Caso não consiga identificar as imagens clique no botão para atualizar as imagens.**
7. **Clique para continuar.**
8. **Após a confirmação do captcha, clique para acessar o sistema.**
9. **Clique para acessar o sistema usando um certificado digital.**
10. **– Clique para solicitar acesso ao sistema.**



## Esqueci minha senha


1. **Clique na opção para acessar a tela de recuperação de senha..**
2. **Escolha de qual prefeitura é o acesso.**
3. **Coloque seu CPF ou CNPJ.**
4. **Marque a caixa (caso acesse o sistema várias vezes seguidas, vai aparecer a opção para marcar algumas imagens).**
5. **Após a confirmação do captcha, clique em solicitar senha (essa senha será enviada para o e-mail que foi cadastrado na solicitação de acesso).**


## Relatórios


### Relatórios Apuração de ISS

Apuração de ISS serve para fazer o levantamento da quantidade de ISS gerado.

Município de


Iniciar Pesquisa 


 Página Inicial


 Relatórios


**Apuração do ISS 1**

Bloco eletrônico

 NFS-e

 RPS

 Declaração

 Guia de recolhimento

Relatórios → Apuração do ISS

Prestador

NFS-e Emitida 2 Inscrição municipal tomador 3

Mês Todos 4 Exercício 2016 5

Situação

| Tributação   | Movimento  | Cancelado | ISS devido | ISS retido | Total ISS |
|--------------|------------|-----------|------------|------------|-----------|
| no município | 493.453,56 | 7.501,80  | 14.377,55  | 426,00     | 14.803,55 |
| outros       | 0,00       | 0,00      | 0,00       | 0,00       | 0,00      |
| geral        | 493.453,56 | 7.501,80  | 14.377,55  | 426,00     | 14.803,55 |


6
Limpar Pesquisar 2015 Pesquisar Pesquisar 2017



1. **Clique para acessar a apuração de ISS.**
2. **Escolha se o relatório será de notas emitidas ou recebidas.**
3. **Insira a inscrição municipal.**
4. **Selecione o mês.**
5. **Escolha o exercício.**
6. **Clique em pesquisar.**

## Relatórios Bloco Eletrônico

O bloco eletrônico serve para efetuar o download de todas as notas geradas, são emitidos blocos com até 50 notas.

Município

Iniciar Pesquisa 











 Página Inicial  
 Relatórios  
Apuração do ISS  
**Bloco eletrônico**  
NFS-e  
RPS  
Declaração  
Guia de recolhimento  
Configurações do Operador  
Atendimento  
Instruções


Relatórios → Blocos Eletrônicos de NFS-e

Prestador

Limp  
Pesquisar

Exibindo registro 1 até 10 do total de 31

| download   | bloco | NFS-e inicial | NFS-e final | emissão inicial | emissão final |
|--|-------|---------------|-------------|-----------------|---------------|
|  31 | 31    | 1501          | 1535        | 02/05/2016      | 05/09/2016    |
|  30 | 30    | 1451          | 1500        | 19/02/2016      | 02/05/2016    |
|  29 | 29    | 1401          | 1450        | 01/12/2015      | 19/02/2016    |
|  28 | 28    | 1351          | 1400        | 01/10/2015      | 01/12/2015    |
|  27 | 27    | 1301          | 1350        | 03/08/2015      | 01/10/2015    |
|  26 | 26    | 1251          | 1300        | 01/06/2015      | 20/07/2015    |
|  25 | 25    | 1201          | 1250        | 24/03/2015      | 01/06/2015    |
|  24 | 24    | 1151          | 1200        | 02/02/2015      | 24/03/2015    |
|  23 | 23    | 1101          | 1150        | 14/11/2014      | 26/01/2015    |
|  22 | 22    | 1051          | 1100        | 01/10/2014      | 14/11/2014    |

Exportar para:  PDF

1. Clique para ter acesso ao Bloco Eletrônico.
2. Clique em pesquisar.
3. Clique no ícone correspondente para efetuar o download do bloco.

Obs.: Para realizar a exportação em PDF do Histórico de blocos gerados, clique no botão: .

## NFS-e

### Emissão de Nota Fiscal Eletrônica

**Município**

Iniciar Pesquisa

Página Inicial

Relatórios

NFS-e

**Emissão** 1

Consulta

**Obs.:**

Prestadores optantes do SIMPLES e MEI devem selecionar a alíquota na caixa “Alíquota”, ao informar o serviço (7). Optantes do SIMPLES e MEI não geram guia de ISS pelo sistema do ESNFS.

**NFS-e → Emissão de NFS-e**

**Prestador**

Prestador

Tributação

Tributado no município

ISS Retido?

Não

**Tomador**

Nome / Razão Social

Informar Tomador?

Cpf/Cnpj

Pesquisa

Nome / Razão Social

Cpf/Cnpj

UF

Cidade

Seleção a UF

**Tomador** 4

Cpf/Cnpj

Inscrição municipal

Inscrição estadual

Nome / Razão Social

Email

Telefone

Endereço

Número

Complemento

Bairro

Nome cliente

Cep

País

Brasil

UF

Cidade

Seleção a UF

Limpar

Fechar

**Novo Serviço** 7

Serviço

Valor serviço

Alíquota

Dedução

Discriminação

Justificativa dedução

Cancelar

Salvar

**Serviços**

Novo serviço

Serviços da nota

| serviço | discriminação | valor | alíquota | dedução |
|---------|---------------|-------|----------|---------|
|         |               |       |          |         |

1. Clique para acessar a tela de emissão de notas.
2. Nestes campos devem ser definidos: o prestador, se o tributo será tributado no município e se o ISS vai ser retido pelo tomador.
3. Clique para editar ou inserir dados do tomador.
4. Preencha todos os dados do tomador (importante que o e-mail esteja correto, pois a nota é enviada para o tomador através dele).
5. Permite pesquisa de tomador de serviço que esteja cadastrado como cliente.
6. Clique para abrir a tela de inserção de serviços. Selecione o serviço a ser prestado (esta lista de serviços é liberada pela prefeitura), valor, alíquota e se existe dedução. OBS: Prestadores optantes do SIMPLES e MEI devem selecionar a alíquota na caixa “Alíquota”.
7. Preencha os campos do serviço. Observe que no botão azul é possível selecionar uma discriminação que já esteja pré-gravada em “Configurações do Operador > Discriminação de Serviços Pré-gravados”. Clique em salvar para enviar as informações para nota.
8. Clique para editar um serviço informado.
9. Clique para excluir um serviço informado.

Discriminação de Impostos

10.1
10.2
10

Retenção

☐ Cálculo manual

COFINS (%)
0,00
0,00

CSLL (%)
0,00
0,00

INSS (%)
0,00
0,00

IRRF (%)
0,00
0,00

PIS (%)
0,00
0,00

ISS (%)
0,00

11

Comentário

Comentário para o Tomador (Email)
12

Substituição

Substituir
RPS

RPS
Emissor RPS
Emissão
13

☒ Visualizar nota após a emissão?
14

TOTAL DA NOTA (R\$): 0,00
15

16
17

Limpar
Pré-visualizar
Gravar

10. Campo destinado à discriminação dos impostos incidentes sobre a nota.

10.1 – Permite selecionar discriminação previamente salva através da opção: Configurações do Operador > Discriminação de Serviços Pré-gravados ou gravados pelo checkbox (10.2)

10.2 – Marque o checkbox, caso queira memorizar o texto digitado da discriminação para as próximas emissões.

11. Caso seja realizada qualquer retenção, informe os valores em percentual ou clique no botão “Cálculo manual”, para informar os valores em real.

12. Espaço reservado para comentários a serem enviados por e-mail para o tomador especificado na nota.

13. Caso a nota esteja substituindo um RPS, informar o RPS, o número do emissor e a data da emissão do RPS correspondente.

14. Marcar a caixa caso queira visualizar a nota após sua gravação (importante que o bloqueador de pop-up esteja desativado).


15. Exibe o total da nota, considerando todos os serviços

## Consulta NFe e Rps

1. Clique para acessar a tela de consulta.
2. Selecione a origem do documento (se emitido ou recebido)
3. Informe o documento do tomador.
4. Caso queira, refine a busca informando mês e/ou ano de competência.
5. Caso queira, refine a busca informando intervalo da emissão.
6. Selecione se a consulta será por nota eletrônica ou RPS.
7. Caso a consulta seja por um documento específico, insira o número.
8. Marque para gerar arquivos XML separados para cada nota (Para gerar xml deve selecionar o botão 12).
9. Marque, caso queira pesquisar somente documentos cancelados.

10. Marque, caso queira pesquisar somente documentos com carta de correção expedida.
11. Ao clicar em pesquisar, os dados filtrados serão exibidos na tela abaixo.
12. 13. Selecione a saída da pesquisa se irá gerar um arquivo em formato XSD, XML
14. Tela que exibe resultado da pesquisa, bem como links para gerar os dados da tela em relatório, formato CSV, Excel ou PDF.
15. Clique na lupa para visualizar a nota.
16. Atalho para reenvio da nota para o email cadastrado, ou para um novo email digitado no momento do reenvio.
17. Atalho para tela de Emissão de carta de correção
18. Atalho para tela de Cancelamento.

## Cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica



Município Modelo

Iniciar Pesquisa

- Página Inicial
- Administração
- Relatórios
- NFS-e
- Emissão
- Consulta**
- Cancelamento
- Carta de correção
- Autenticidade
- Autorização emissão NFS
- RPS
- Declaração
- Guia de recolhimento
- Configurações do Operador
- Atendimento


NFS-e → Cancelamento de NFS

Prestador  
97538053000100 - TESTE - EMPRESA DO MUNICÍPIO (123)

Origem **2** Tipo documento **3** NFS **4**

Emitida NFS-e 459

**5** Limpar Pesquisar



**MUNICÍPIO MODELO**  
Secretaria Municipal da Fazenda  
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e  
www.esnfs.com.br

Número da Nota: **459**  
Data e Hora da Emissão: **21/10/2016 11:32:37**  
Operador Emissor: DEBORA J. S.

**PRESTADOR DE SERVIÇOS**

CNPJ: 97538053000100 I.E.: I.M.: 123 Telefone:  
Nome/Razão: TESTE - EMPRESA DO MUNICÍPIO  
Endereço: Rua Ernesto Piazzetta, 202 - Bacacheri - 82510350  
Município: Curitiba UF: PR e-Mail: teste@equiplano.com.br

**TOMADOR DE SERVIÇOS**

CPF/CNPJ: 07578380000195 I.E.: I.M.:  
Nome/Razão: AUTOSISTEM SISTEMAS DE INFORMACAO LTDA  
Endereço: AV. PRESIDENTE KENNEDY, 2601 - BLOCO J - SALA 07 - N SRA APARECIDA 01 - 85660000  
Município: Toledo UF: PR e-Mail: teste@equiplano.com.br

| Cód.Serviço | Discriminação | Val.Serviço | Dedução | Base Cálculo | Aliq. | ISS   |
|-------------|---------------|-------------|---------|--------------|-------|-------|
| 1.01        | 1000          | 1.000,00    | 0,00    | 1.000,00     | 3,00  | 30,00 |

**6** Limpar Pesquisar Cancelar

1. Clique para acessar a tela de cancelamento de notas.
2. Selecione a origem do documento (emitida ou recebida).
3. Selecione o tipo de documento (se NFS-e ou declaração).
4. Informe o número da nota ou da declaração a ser cancelada.
5. Clique em pesquisar para abrir a tela do cancelamento, onde será possível visualizar os dados da nota antes de cancelar.
6. Confirme o cancelamento, clicando em Cancelar. Não será possível desfazer.
7. Informe a justificativa no campo descrição.
8. Efetive o cancelamento.

Confirma o cancelamento da NFS-e?

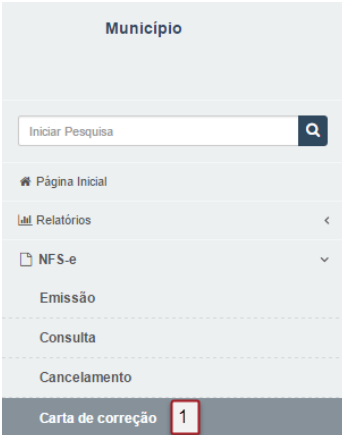
Nota explicativa

O cancelamento é permitido somente para notas da competência atual


Descrição **7**


**8** Cancelar Confirmar


## Carta de correção




**Município**

Iniciar Pesquisa 

 Página Inicial

 Relatórios <

 NFS-e >

Emissão

Consulta

Cancelamento

**Carta de correção 1**

**NFS-e → Carta de Correção**

Prestador

NFS-e 2

3

Pesquisar

Não há registros

1. Clique para acessar a tela de emissão de carta de correção.
2. Insira o número da nota que deseja fazer a carta.
3. Clique em pesquisar.
4. Será exibida uma nova tela com os dados da nota, confirme clicando em emitir carta correção.
5. Leia nota explicativa. Preencha o campo descrição da correção. Confirme, clicando em gravar.

**Carta de Correção**

NFS-e 740

CNPJ Prestador 000190

CPF/CNPJ Tomador 003025

Prestador EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS

Tomador 003025

**MUNICÍPIO DE**

Secretaria Municipal da Fazenda

Número da Nota: 740

Data e Hora da Emissão: 18/11/2015 14:30:18

Operador Emissor:

Telefone:

| Indução | Base Cál. | Aliq. | ISS   |
|---------|-----------|-------|-------|
| 0,00    | 1.240,00  | 4,31  | 53,44 |

4

Voltar Emitir Carta Correção

**Carta de Correção**

Nota explicativa

A carta de correção não deve ser usada para corrigir:

- I - o valor do serviço, das deduções, base de cálculo, alíquota e imposto;
- II - a correção de dados cadastrais que implique qualquer alteração do prestador ou tomador de serviços;
- III - o número da Nota Fiscal Eletrônica e a data de emissão;
- IV - a indicação de isenção ou imunidade relativa ao ISS;
- V - a indicação da existência de ação judicial relativa ao ISS;
- VI - a indicação do local de competência do ISS;
- VII - a indicação da responsabilidade pelo recolhimento do ISS;
- VIII - o número e a data de emissão do Recibo Provisório de Serviços - RPS.

NFS-e 870

CNPJ Prestador 08851164000190

CPF/CNPJ Tomador 04288899000180

Prestador SOMA EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA

Tomador

Descrição da correção

CORREÇÃO DE TESTE DE EMISSÃO DE NOTA

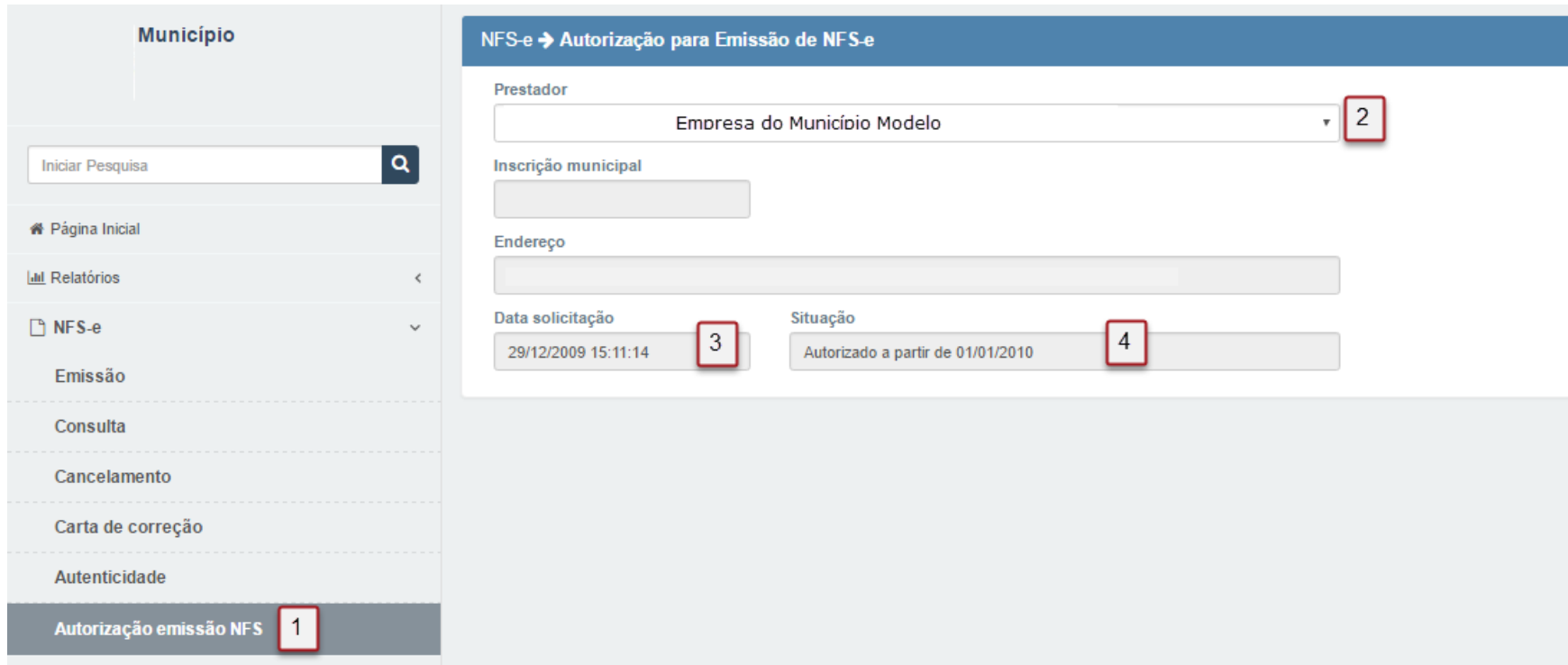
Caracteres: 36 Max. 1000

5


Voltar Gravar





## Verificar data de permissão para emitir nota eletrônica




**Município**

Iniciar Pesquisa 

 Página Inicial

 Relatórios <

 NFS-e ▾

Emissão

Consulta

Cancelamento

Carta de correção

Autenticidade

**Autorização emissão NFS 1**

**NFS-e → Autorização para Emissão de NFS-e**

Prestador  
 Empresa do Município Modelo ▾ 2

Inscrição municipal

Endereço

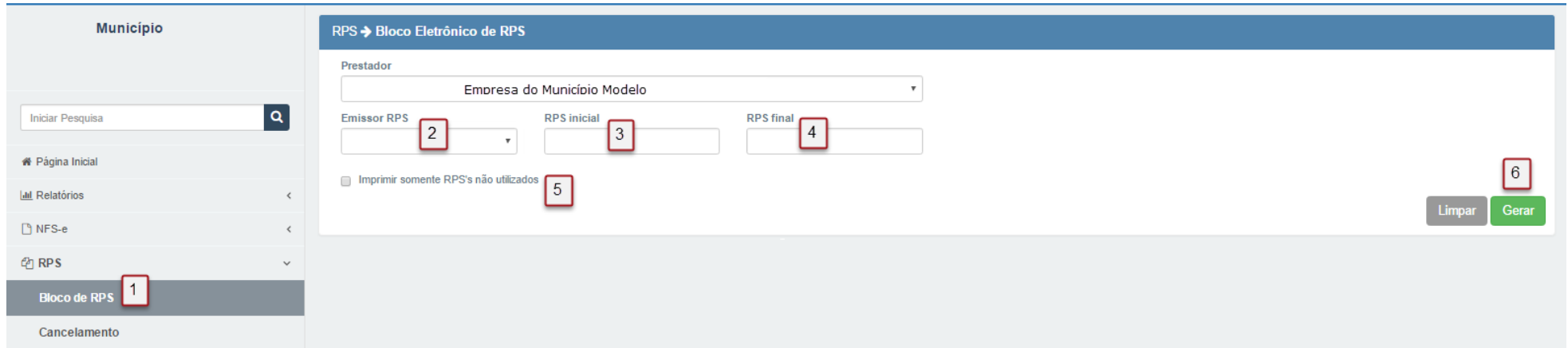
Data solicitação 3  
 29/12/2009 15:11:14

Situação 4  
 Autorizado a partir de 01/01/2010

1. **Clique para acessar a tela.**
2. **CNPJ e Razão Social do prestador.**
3. **Data da solicitação de acesso ao sistema.**
4. **Data da autorização para emissão de nota fiscal eletrônica.**

## RPS

### Bloco de RPS

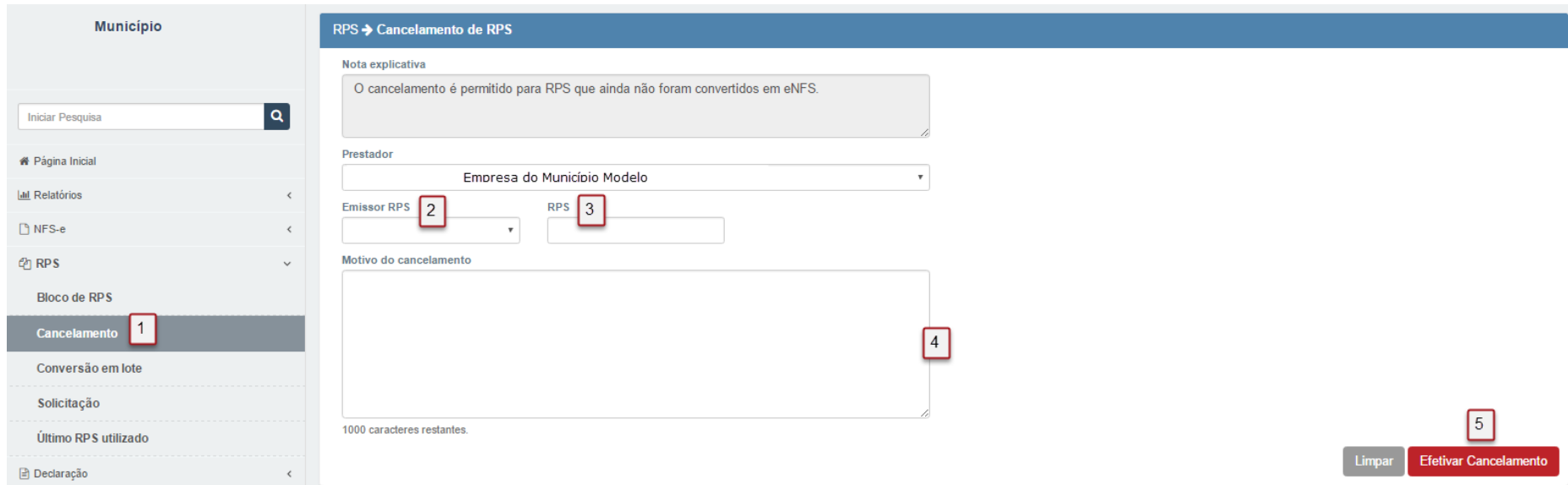


The screenshot shows the 'Bloco de RPS' interface. On the left is a sidebar with a search bar and a menu. The main area contains a form for generating the RPS block. Numbered callouts indicate the following steps:

- 1: Click on 'Bloco de RPS' in the sidebar menu.
- 2: Select the 'Emissor RPS' from the dropdown menu.
- 3: Enter the 'RPS inicial' (initial RPS number) in the text field.
- 4: Enter the 'RPS final' (final RPS number) in the text field.
- 5: Check the checkbox 'Imprimir somente RPS's não utilizados' (Print only unused RPS's).
- 6: Click the 'Gerar' (Generate) button.

1. **Clique para acessar a tela.**
2. **Selecione o número do emissor.**
3. **Insira o número do RPS inicial.**
4. **Insira o número do RPS final.**
5. **Caso queira imprimir apenas os RPS's não utilizados deixe a caixa marcada.**
6. **Clique em gerar para efetuar o download do bloco solicitado.**

## Cancelamento de RPS



**Município**

Iniciar Pesquisa

🏠 Página Inicial

📊 Relatórios

📄 NFS-e

📁 RPS

Bloco de RPS

**Cancelamento 1**

Conversão em lote

Solicitação

Último RPS utilizado

📄 Declaração

**RPS → Cancelamento de RPS**

**Nota explicativa**

O cancelamento é permitido para RPS que ainda não foram convertidos em eNFS.

**Prestador**

Empresa do Município Modelo

**Emissor RPS 2**

**RPS 3**

**Motivo do cancelamento 4**

1000 caracteres restantes.

**5**

Limpar Efetivar Cancelamento

1. **Clique para acessar a tela.**
2. **Selecione o emissor do RPS.**
3. **Insira o número do RPS a ser cancelado.**
4. **Digite o motivo do cancelamento do RPS.**
5. **Clique para efetivar o cancelamento do RPS.**

## Converter RPS em lote

**Para converter RPS em lote, antes é necessário converter pelo menos uma vez com sucesso no ambiente de teste. Para ter acesso ao ambiente de teste é necessário pedir acesso da mesma forma que no ambiente de produção, na tela inicial Ambiente de Teste.**



The screenshot shows the 'Município' sidebar on the left with 'Conversão em lote' highlighted (1). The main area is titled 'RPS → Conversão de RPS em NFS-e'. It contains two sections: 'Arquivo para envio' and 'Critérios para pesquisa'.

**Arquivo para envio:**

- 'Prestador' field: 'Empresa do Município Modelo'.
- 'Arquivo a ser enviado': 'Escolher arquivo' button (2) and 'Nenhum arquivo selecionado' text.
- 'XML' (3) and 'Enviar' (3) buttons. A red arrow points from 'Enviar' to the 'Dados do Arquivo' panel.

**Critérios para pesquisa:**

- 'Número lote' (4) and 'Número protocolo' (5) input fields.
- 'Emissor RPS' (6) and 'RPS' (7) input fields.
- 'NFS-e' (8) input field.
- 'Data emissão' (8) and 'até' (9) date pickers (09/09/2016).
- 'Situação' (10) dropdown menu (Todas).
- 'Pesquisar' button (11).

**Dados do Arquivo (Right Panel):**

- 'Prestador' field.
- 'Período': 17/05/2016 até 17/05/2016.
- 'Número lote': 1112, 'Data envio', 'Versão': 1.
- 'Situação': Aguardando processamento.
- 'Resumo do Arquivo' table:
 

|                    | Enviados | aceitos | alertas | erros |
|--------------------|----------|---------|---------|-------|
| Quantidade         | 1        |         |         |       |
| Valor dos serviços | 800,00   |         |         |       |
- 'Relatório de erros' table with columns 'Erro' and 'Mensagem'.
- 'Voltar' button.

Para converter RPS em lote, antes é necessário converter pelo menos uma vez com sucesso no ambiente de teste. Para ter acesso ao ambiente de teste é necessário pedir acesso da mesma forma que no ambiente de produção. Tela inicial Ambiente de Teste.

1. Clique para acessar a tela.
  2. Selecione o XML para ser convertido.
  3. Clique para enviar o arquivo. Será exibida tela de confirmação de envio, com resumo dos dados enviados.
- Para consultar arquivos já enviados, clique em “Pesquisar”, ou refine sua busca, conforme abaixo:
4. Insira o número do lote que deseja consultar.
  5. Insira o número do protocolo que deseja consultar.
  6. Caso a pesquisa seja por RPS, insira o número do emissor.
  7. Caso a pesquisa seja de uma RPS específica, digite o número da RPS.
  8. Caso a pesquisa seja de uma nota específica, Insira o número da nota.
  9. Caso deseje pesquisar por um período específico, insira o intervalo de datas.
  10. Selecione o tipo de situação.
  11. Clique para pesquisar. Veja resultado da pesquisa na próxima imagem.

Exibindo registro 1 até 10 do total de 750

| lote | notas             | protocolo | data envio       | situação                      |
|------|-------------------|-----------|------------------|-------------------------------|
| 1111 |                   | 21        | 01/07/2016 10:37 | Não processado, lote com erro |
| 2222 | <a href="#">Q</a> | 11        | 29/06/2016 09:54 | Processado com sucesso        |
| 2200 |                   | 1         | 24/06/2016 10:59 | Não processado, lote com erro |
| 1147 | <a href="#">Q</a> | 3197652   | 13/06/2016 11:01 | Processado com sucesso        |
| 1146 | <a href="#">Q</a> | 3197515   | 13/06/2016 09:21 | Processado com sucesso        |
| 1145 |                   | 3197502   | 13/06/2016 09:10 | Não processado, lote com erro |
| 1144 | <a href="#">Q</a> | 3195494   | 10/06/2016 14:19 | Processado com sucesso        |
| 1143 | <a href="#">Q</a> | 3194522   | 09/06/2016 11:54 | Processado com sucesso        |
| 1142 | <a href="#">Q</a> | 3194498   | 09/06/2016 11:33 | Processado com sucesso        |
| 1141 | <a href="#">Q</a> | 3193772   | 08/06/2016 11:10 | Processado com sucesso        |

Exportar para: [PDF](#)

1. Situação do lote.
2. Link para visualizar as informações do lote processado com sucesso.
3. Link para gerenciar e visualizar as notas geradas a partir da importação de um lote.

RPS → Conversão de RPS em NFS-e

Lista de Notas - Lote Nº: 66036


Exibindo registro 1 até 1 do total de 1





| Ver               | nfs-e | rps       | emissão    | tomador | total    | ISS   | retido |
|-------------------|-------|-----------|------------|---------|----------|-------|--------|
| <a href="#">Q</a> | 22151 | 22648 / 1 | 30/01/2016 | Exemplo | 3.000,00 | 90,00 | Não    |

Exportar para: [CSV](#) | [EXCEL](#) | [XML](#) | [PDF](#)

## Solicitação de RPS

Município

Iniciar Pesquisa 

 Página Inicial  
 Relatórios  
 NFS-e  
 RPS  

Bloco de RPS

Cancelamento

Conversão em lote

**Solicitação** 1

Último RPS utilizado

RPS → Solicitação de RPS


Prestador

Empresa do Município Modelo

2 **Solicitar**

Exibindo registro 1 até 7 do total de 7 3

| Série | Solicitado em    | Avaliada em      | Quantidade solicitada | Quantidade liberada | Situação                 |
|-------|------------------|------------------|-----------------------|---------------------|--------------------------|
| 1     | 08/06/2011 16:06 | 08/06/2011 16:06 | 500                   | 500                 | Liberado automaticamente |
| 1     | 03/01/2012 16:50 | 04/01/2012 10:24 | 1000                  | 1000                | Liberado após avaliação  |
| 1     | 03/01/2012 16:52 | 04/01/2012 10:24 | 100000                | 100000              | Liberado após avaliação  |
| 1     | 06/12/2013 15:46 | 06/12/2013 16:56 | 50000                 | 50000               | Liberado após avaliação  |
| 1     | 27/10/2014 14:29 | 11/11/2014 10:55 | 50000                 | 50000               | Liberado após avaliação  |
| 1     | 07/08/2015 09:19 | 22/09/2015 15:24 | 50000                 | 50000               | Liberado após avaliação  |
| 1     | 29/04/2016 08:33 |                  | 50000                 |                     | Aguardando liberação     |

Exportar para: 

- 1 – Clique para acessar a tela.
- 2 – Clique para fazer uma solicitação de RPS.
- 3 – Solicitações anteriores e suas situações.

- 1 – Selecione o emissor que deseja fazer a solicitação
- 2 – Insira a quantidade de RPS que deseja solicitar.
- 3 – Descrição do motivo da solicitação.
- 4 – Clique em gravar para enviar sua solicitação para a prefeitura.

Solicitação de RPS

Nota explicativa

A solicitação de RPS, será autorizada automaticamente se:

- For a primeira solicitação
- Se utilizado pelo menos 50% dos RPS solicitados anteriormente

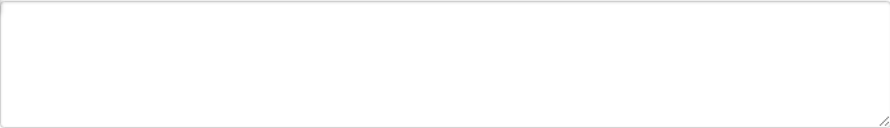
Prestador

97538053000100 - TESTE - EMPRESA DO MUNICÍPIO (123)

1 **Emissor RPS** 2 **Quantidade solicitada**

1 60000


3 **Descrição**





Voltar Limpar 4 **Gravar**


## Verificar último RPS utilizado


Município

Iniciar Pesquisa 

 Página Inicial

 Relatórios <

 NFS-e <

 RPS v

Bloco de RPS

Cancelamento

Conversão em lote

Solicitação

Último RPS utilizado **1**

RPS → Último RPS Utilizado

Prestador

Empresa do Município Modelo ▾

| Série      | Último rps utilizado |
|------------|----------------------|
| 1 <b>2</b> | 244824 <b>3</b>      |

**1 – Clique para acessar a tela.**

**2 – Série.**

**3 – Número do último RPS utilizado.**

## Declaração

### Declaração “Sem movimento”

Município

Iniciar Pesquisa

- Página Inicial
- Relatórios
- NFS-e
- RPS
- Declaração
- Sem movimento**
- Serviços tomados
- Serviços tomados em lote
- Guia de recolhimento
- Configurações do Operador
- Atendimento
- Instruções

Declaração → Declaração Sem Movimento

Prestador  
Empresa do Município Modelo

Tipo declaração  
Sem movimento

Exercício 2016 Competência

Declaração  
Declaro que não houve movimento financeiro na competência informada.

Limpar Pesquisar Gravar

Exibindo registro 1 até 8 do total de 8

| competência | movimento    | notas emitidas | canceladas | sem movimento |
|-------------|--------------|----------------|------------|---------------|
| 1 / 2016    | 8.227.537,07 | 4473           | 0          |               |
| 2 / 2016    | 8.395.918,27 | 4454           | 5          |               |
| 3 / 2016    | 8.342.443,03 | 4478           | 0          |               |
| 4 / 2016    | 8.432.406,41 | 4542           | 0          |               |
| 5 / 2016    | 9.342.745,85 | 4522           | 0          |               |
| 6 / 2016    | 7.554.154,67 | 1518           | 6          |               |
| 7 / 2016    | 0,00         | 0              | 0          |               |
| 8 / 2016    | 0,00         | 0              | 0          |               |

Exportar para: PDF

1 – Clique para acessar a tela.

2 – Selecione o tipo de declaração.

3 – Selecione o exercício, clique em “PESQUISAR”. Dessa forma o sistema irá permitir selecionar as competências que estiverem encerradas e sem emissão alguma de nota no período. Selecione a competência desejada.

4 – Clique em gravar.

5 – Exibe um resumo do movimento por competência e indica quando já foi gravada a declaração de “sem movimento”.



## Declaração de serviços prestados

Município

🔍

Página Inicial

Administração

Relatórios

NFS-e

RPS

Declaração

Sem movimento

Serviços prestados

Serviços tomados

Serviços tomados em lote

Guia de recolhimento

Declaração → Declaração de serviços prestados

Prestador

Emoress do Município Modelo

Tributação

Tributado no município

ISS Retido?

Não

Tomador

Nome / Razão Social

Informe Tomador?

Cpf/Cnpj

Nome / Razão Social

Informe Tomador?

Cpf/Cnpj

Nome / Razão Social

Informe Tomador?

Cpf/Cnpj

Documento Fiscal

Tip

Núm. doc.

Data

Tomador

Nome / Razão Social

Informe Tomador?

Cpf/Cnpj

Nome / Razão Social

Informe Tomador?

Cpf/Cnpj

Nome / Razão Social

Informe Tomador?

Cpf/Cnpj

Documento Fiscal

Tip

Núm. doc.

Data

Serviços

Novo serviço

Serviço

Valor serviço

Aliquota

Dedução

Discriminação

Justificativa dedução

Serviços da nota

serviço

discriminação

valor

aliquota

dedução

Retenção

COFINS

CSLL

INSS

IRRF

PI S

ISS

Visualizar declaração após a emissão?

TOTAL DA NOTA (R\$): 0,00

Limpar

Gravar

1. **Clique para acessar a opção.**
2. **Selecione o tipo de tributação.**
3. **Preencha os dados do prestador. Poderá ser informado documento do prestador ou, se ele estiver no cadastro de cliente, informar o nome ou parte do nome para realizar a pesquisa. O sistema irá exibir uma nova tela com todos os dados do prestador para confirmação ou edição dos dados.**
4. **Selecione o tipo de documento fiscal, o número do documento e a data de emissão do documento.**
5. **Dados do serviço prestado. Insira código do serviço, o valor, a porcentagem da alíquota e, caso exista dedução, informe o valor. Inclua também os dados referentes à discriminação do serviço. Caso exista dedução, insira a justificativa.**
6. **Clique para editar um serviço informado.**
7. **Clique para excluir um serviço informado**
8. **Caso exista retenção de outros tributos fora ISS, preencher nos campos respectivos desse quadro.**
9. **Marque para visualizar a declaração após gravá-la.**
10. **Clique para gravar a declaração.**



## Declaração de serviços tomados

**Município**

Declaração → Declaração de serviços tomados

**Prestador**

Empresa do Município Modelo

Tributação: Tributado no município **2**

ISS Retido? Não

**Tomador**

Nome / Razão Social

Cnpj/Cnpj **3**

Informar Tomador? ☒

Documento Fiscal

Tipo: **4**

Núm. doc.

Data

**Serviços**

**5** Novo serviço

Serviços da nota

| serviço  | discriminação | valor | aliquota | dedução |
|----------|---------------|-------|----------|---------|
| <b>6</b> | <b>7</b>      |       |          |         |

**8** Retenção

|        |      |      |
|--------|------|------|
| COFINS | CSLL | INSS |
| IRRF   | PIS  | ISS  |

**9**

Visualizar declaração após a emissão?

TOTAL DA NOTA (R\$): 0,00

**10**

Limpar Gravar

**Novo Serviço**

Serviço

Valor serviço

Aliquota

Dedução

Discriminação

Justificativa dedução

Cancelar Salvar

1. Clique para acessar a opção.
2. Selecione o tipo de tributação.
3. Preencha os dados do tomador. Poderá ser informado documento do tomador ou, se ele estiver no cadastro de cliente, informar o nome ou parte do nome para realizar a pesquisa. O sistema irá exibir uma nova tela com todos os dados do prestador para confirmação ou edição dos dados.
4. Selecione o tipo de documento fiscal, o número do documento e a data de emissão do documento.
5. Dados do serviço prestado. Insira código do serviço, o valor, a porcentagem da alíquota e, caso exista dedução, informe o valor. Inclua também os dados referentes à discriminação do serviço. Caso exista dedução, insira a justificativa.
6. Clique para editar um serviço informado.
7. Clique para excluir um serviço informado
8. Caso exista retenção de outros tributos fora ISS, preencher nos campos respectivos desse quadro.
9. Marque para visualizar a declaração após gravá-la.
10. Clique para gravar a declaração.

Declarações de serviços tomados são geradas quando existe retenção de ISS



## Declaração de serviços tomados em lote

Município

- Página Inicial
- Relatórios
- NFS-e
- RPS
- Declaração
  - Sem movimento
  - Serviços tomados
  - Serviços tomados em lote**
- Guia de recolhimento

Declaração → Declaração de serviços tomados em lote

Tomador

Arquivo  

Nenhum arquivo selecionado

**Declarações**

\* Para listar as declarações geradas acesse o menu "Apuração do ISS", preencha o campo "CPF/CNPJ" com seus dados, escolha a opção Recebida no campo NFS-e, escolha exercício e mês e clique em pesquisar.

1. **Clique para acessar a tela.**
2. **Selecione o arquivo XML a ser enviado.**
3. **Clique para enviar o arquivo.**

## Guia de Recolhimento

### Consulta/Geração/Cancelamento

**Município**

Iniciar Pesquisa Q

[Página Inicial](#)

[Relatórios](#)

[NFS-e](#)

[RPS](#)

[Declaração](#)

**Guia de recolhimento**

**ISS devido / Consulta / Cancelamento**

[ISS retido](#)

[Configurações do Operador](#)

**Guia de recolhimento → ISS Devido / Consulta / Cancelamento**

Prestador

Situação

Exercício

Exibindo registro 1 até 2 do total de 2

| guia | competência | vencimento | emissão | movimento | ISS      | ISS retido | Tipo      | Opções   |
|------|-------------|------------|---------|-----------|----------|------------|-----------|--|
|      | 5 / 2016    | 20/06/2016 |         | 49.857,85 | 1.307,34 | 0,00       | Declarado | <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="Q"/>                      |
|      | 7 / 2016    | 22/08/2016 |         | 41.350,00 | 1.240,47 | 0,00       | Declarado | <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="Q"/>                      |
|      | 9 / 2016    | 20/10/2016 |         | 50.000,00 | 1.500,00 | 0,00       | Declarado | <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="Emitir após 05/10/2016"/> |

1. Clique para acessar a tela.
2. Selecione a situação (emitida, não emitida ou cancelada). Para emitir guia, selecione “Não emitida”
3. Clique em pesquisar. Serão exibidos os registros conforme seleção da situação.
4. Competência das guias.
5. Clique no ícone para gerar a guia. Será exibida nova tela para confirmação dos dados.
6. Clique na lupa para visualizar todas as notas desta guia.
7. Para os períodos abertos será gerada mensagem informativa contendo a data que ficará liberada a geração da guia.

**Guia de recolhimento**

Prestador

Cpf/Cnpj

Endereço

**Guia**

Número

Competência

Movimento

ISS

ISS Retido

Observação adicional

\* A responsabilidade do conteúdo deste campo é do prestador/tomador.

Guia de recolhimento → Guias de Recolhimento de ISS

Cpf/Cnpj: 97538053000100 Nome: TESTE - EMPRESA DO MUNICÍPIO

Situação: 1 Emitida

Exercício: 2018

Limpar Pesquisar

Exibindo registro 1 até 7 do total de 7

| guia        | competência | vencimento | emissão             | movimento  | ISS      | ISS retido | Tipo      | Opções |
|-------------|-------------|------------|---------------------|------------|----------|------------|-----------|--------|
| 10000000096 | 1 / 2016    | 20/02/2016 | 14/06/2016 15:23:45 | 200,00     | 6,00     | 0,00       | Declarado |        |
| 10000000076 | 2 / 2016    | 20/03/2016 | 03/02/2016 11:07:13 | 400,00     | 0,00     | 12,00      | Retido    |        |
| 10000000077 | 2 / 2016    | 20/03/2016 | 03/02/2016 14:33:33 | 890,00     | 0,00     | 26,70      | Retido    |        |
| 10000000090 | 3 / 2016    | 20/04/2016 | 13/04/2016 14:46:05 | 187.875,88 | 5.836,28 | 0,00       | Declarado |        |
| 10000000091 | 4 / 2016    | 20/05/2016 | 09/05/2016 14:37:14 | 6.833,90   | 205,02   | 0,00       | Declarado |        |
| 10000000094 | 5 / 2016    | 20/06/2016 | 08/06/2016 14:33:49 | 384,00     | 8,52     | 0,00       | Declarado |        |
| 10000000093 | 0 / 0       | 20/06/2016 | 17/05/2016 13:48:16 | 10.123,00  | 0,00     | 303,69     | Retido    |        |

Exportar para:

3 4 5 6

1. Selecione a situação para "Emitida".
2. Número da Guia.
3. Clique para imprimir a guia.
4. Clique para cancelar a guia.
5. Clique para visualizar as notas desta guia.
6. Clique para visualizar detalhes desta guia.

## Guia de ISS retido

Iniciar Pesquisa

Página Inicial

Relatórios

NFS-e

RPS

Declaração

Guia de recolhimento

ISS devido / Consulta / Cancelamento

**ISS retido**

Configurações do Operador

Atendimento

Instruções

Pesquisa

Tomador

Empresa do Município

Mês competência

6

Ano competência

2016

3

Pesquisar

Guia

Valor da guia

Pgto do serviço das NFS

5

Observação adicional \*

Caracteres restantes: 255 (\* A responsabilidade do conteúdo deste campo é do prestador/tomador.)

☐ Selecionar todas as notas

6

Limpar

Emitir

Exibindo registro 1 até 1 do total de 1

| sel. | ver | doc. | I.M. tomador | emissão    | competência | prestador         | documento     | total    | ISS   | tipo documento |
|------|-----|------|--------------|------------|-------------|-------------------|---------------|----------|-------|----------------|
| 4    |     | 124  |              | 06/06/2016 | 06/2016     | Nome do prestador | Doc prestador | 2.500,00 | 75,00 | Declaração     |

Exportar para:

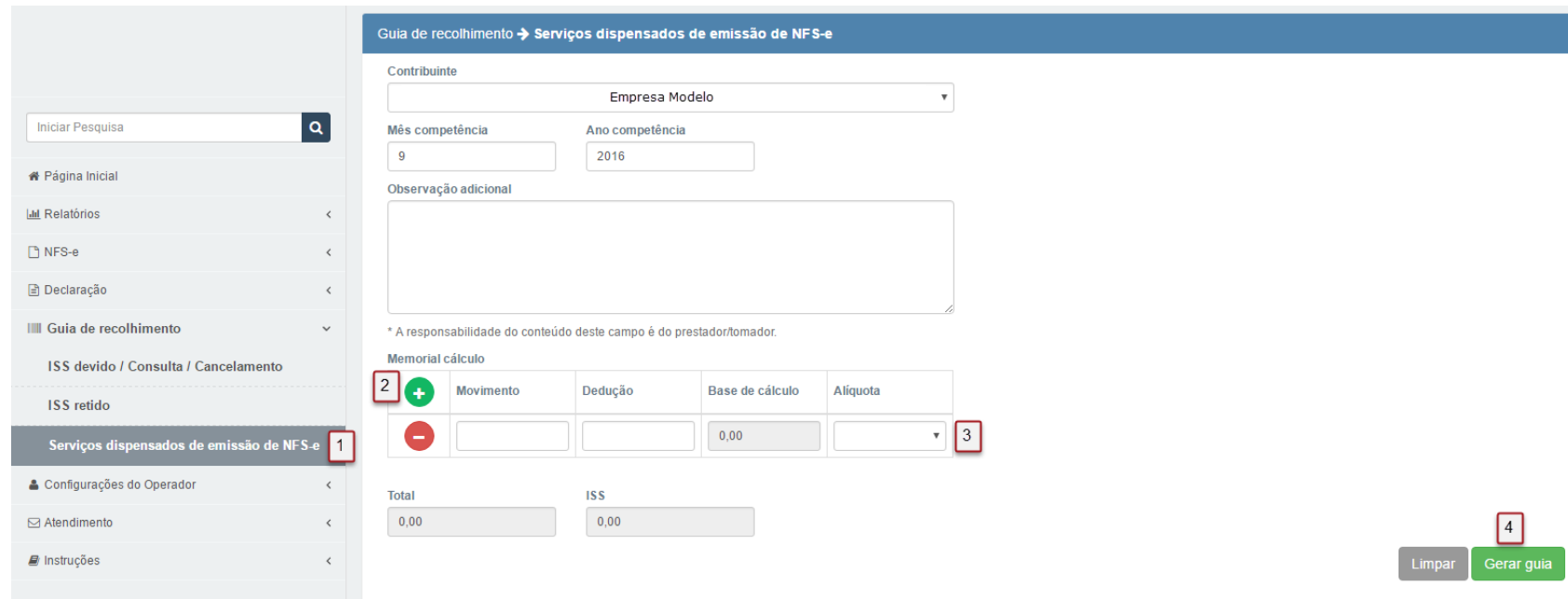
CSV

EXCEL

XML

1. Clique para acessar a tela.
2. Selecione a competência das notas.
3. Clique em pesquisar.
4. Selecione as notas que deseja gerar a guia de ISS retido.
5. Informe a data pagamento do serviço das NFS
6. Clique em emitir.

## Serviços dispensados de emissão de NFS-e



Guia de recolhimento → Serviços dispensados de emissão de NFS-e

Contribuinte

Mês competência:  Ano competência:

Observação adicional

\* A responsabilidade do conteúdo deste campo é do prestador/tomador.

Memorial cálculo

|   | Movimento | Dedução | Base de cálculo | Alíquota |
|---|-----------|---------|-----------------|----------|
| 2 |           |         |                 |          |
|   |           |         | 0,00            | 3        |

Total:  ISS:

1: Serviços dispensados de emissão de NFS-e  
 2: +  
 3: Alíquota  
 4: Gerar guia

1. Clique para acessar a tela.
2. Clique em + para adicionar a linha de edição do movimento.
3. Informe o valor do movimento, se houver a dedução e selecione a alíquota que será aplicada.
4. Clique para emitir uma Guia de recolhimento.

## Configurações do Operador

### Clientes

**Configurações do Operador → Clientes**

Prestador: Empresa do Município

CPF/CNPJ Tomador:  Tomador:

Exibindo registro 1 até 10 do total de 28

| editar                   | Nome cliente       | I.M. | Cpf/Cnpj       | Nome      |
|--------------------------|--------------------|------|----------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | EQUIPLANO SISTEMAS |      | 76030717000148 | EQUIPLANO |

Exportar para:

**Clientes**

Prestador: Empresa do Município

Cpf/Cnpj:  Inscrição municipal:  Inscrição estadual:

Nome cliente:  ☐ Exibir na NFS-e

Nome / Razão Social:  ☒ Exibir na NFS-e

Email:  Telefone:

Endereço:  Número:

Complemento:  Bairro:

Pais:  UF:  Cep:

Cidade:

1. Clique para acessar a tela.
2. Insira CPF/CNPJ do tomador
3. Clique em inserir para ser direcionado para a tela de confirmação dos dados.
4. Preencha todos os dados do tomador.
5. É possível designar um nome exclusivo para esse cliente, independente do nome ou da razão social. Caso queira que o campo “Nome do Cliente” saia na nota no lugar da Razão Social, marque a caixa “Exibir nome Cliente na nota:”.
6. Clique em gravar.



## Dados cadastrais

1

2

3

4

5

6

Configurações do Operador

Dados Cadastrais


Pessoa

COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANA SANEPAR

Dados da Empresa

Logo tipo

2



Alterar

Dimensões 80x80

Nome

COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANA SANEPAR

Nome fantasia

Substituto Tributário

Não

Cpf/Cnpj

Inscrição municipal

115

Inscrição estadual

Simple Nacional

Não optante

Data enquadramento

Endereço

RUA ENGENHEIRO REBOUÇAS

Número

1376

Complemento

1

Bairro

REBOUÇAS

Cep

80215100

País

Brasil

UF

PR

Cidade

3

Permitir que prestadores alterem os meus dados cadastrais. (A Razão Social não será alterada)

4

Lista de Serviços

10.2 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.

10.9 - Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.

14.1 - Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).

5

Dados do Contador

Cpf/Cnpj

Nome

JOSE ROBERTO

6

Enviar email para o contador para cada NFS-e emitida?

- 1. Clique para acessar a tela.**
- 2. É possível personalizar a logomarca (desde que esteja dentro do padrão informado).**
- 3. Marque a caixa, caso deseje permitir que prestadores alterem dados seu cadastro (A Razão Social não será alterada).**
- 4. Exibe lista de serviços disponibilizados para emissão de nota. Cadastro realizado pela na prefeitura.**
- 5. CPF/CNPJ do contador.**
- 6. Marque a caixa caso queira que seu contador receba e-mail com cada nota emitida.**

Dados para Contato 7

Nome contato

Telefone contato

Email contato

teste@equiplano.com.br

Dados para Emissão de NFS-e 8

Email NFS

teste@equiplano.com.br

Frase de segurança

☒ Receber email para cada NFS-e recebida? 9
 ☐ Permitir que prestadores alterem o meu email. 10

Dados de acesso 11

Senha atual

Nova senha

Confirmação nova senha

**7. Dados para contato.**

**8. Dados para emissão de nota fiscal. A frase de segurança será exibida em todos os e-mails enviados pelo Sistema.**

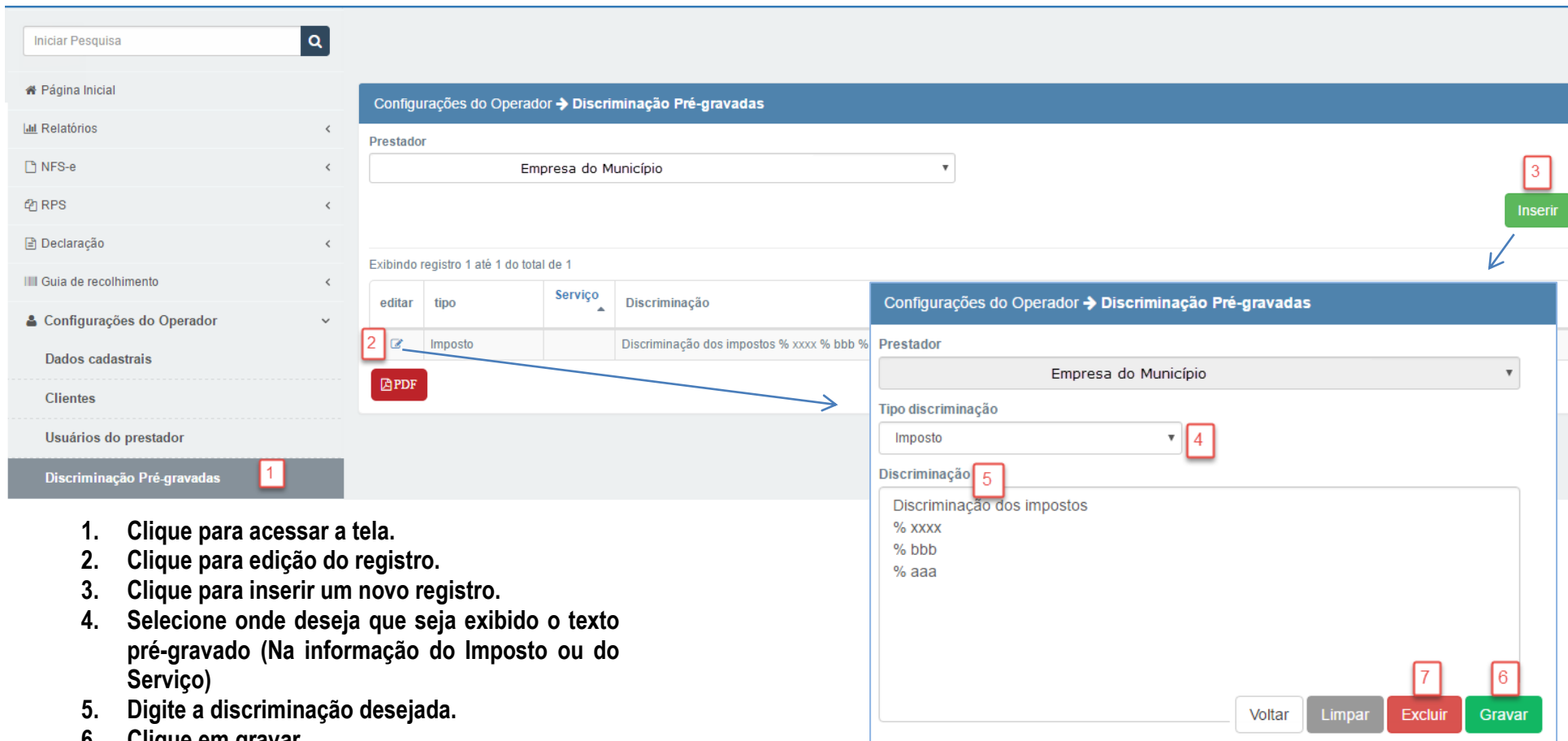
**9. Marque caso queira receber e-mail para cada NFS-e emitida.**

**10. Marque caso queira permitir que prestadores alterem o e-mail.**

**11. Campo para alteração de senha.**

## Discriminação de Serviços Pré-gravados

Nessa tela o prestador pode gerenciar as discriminações pré-gravadas para posterior utilização no momento da emissão de notas. O tipo da discriminação é que irá determinar em qual campo irá aparecer: se na descrição do serviço ou na discriminação dos impostos.





The screenshot shows the 'Discriminação de Serviços Pré-gravados' interface. On the left is a sidebar with navigation links. The main area has a header 'Configurações do Operador → Discriminação Pré-gravadas' and a 'Prestador' dropdown set to 'Empresa do Município'. Below this is a table with one record. A callout '1' points to the sidebar link. A callout '2' points to the 'editar' button. A callout '3' points to the 'Inserir' button. A callout '4' points to the 'Tipo discriminação' dropdown, which is set to 'Imposto'. A callout '5' points to the 'Discriminação' text area, which contains the text 'Discriminação dos impostos % xxxx % bbb %'. A callout '6' points to the 'Gravar' button. A callout '7' points to the 'Excluir' button.

**Configurações do Operador → Discriminação Pré-gravadas**

Prestador: Empresa do Município

Exibindo registro 1 até 1 do total de 1

| editar  | tipo    | Serviço | Discriminação                             |
|---|---------|---------|---|
|  | Imposto |         | Discriminação dos impostos % xxxx % bbb % |



**Configurações do Operador → Discriminação Pré-gravadas**

Prestador: Empresa do Município

Tipo discriminação: Imposto

Discriminação: Discriminação dos impostos  
% xxxx  
% bbb  
% aaa

Voltar Limpar Excluir Gravar

1. Clique para acessar a tela.
2. Clique para edição do registro.
3. Clique para inserir um novo registro.
4. Selecione onde deseja que seja exibido o texto pré-gravado (Na informação do Imposto ou do Serviço)
5. Digite a discriminação desejada.
6. Clique em gravar.
7. Caso não queira mais utilizar algum texto pré-gravado, clique em excluir.

## Meus Favoritos

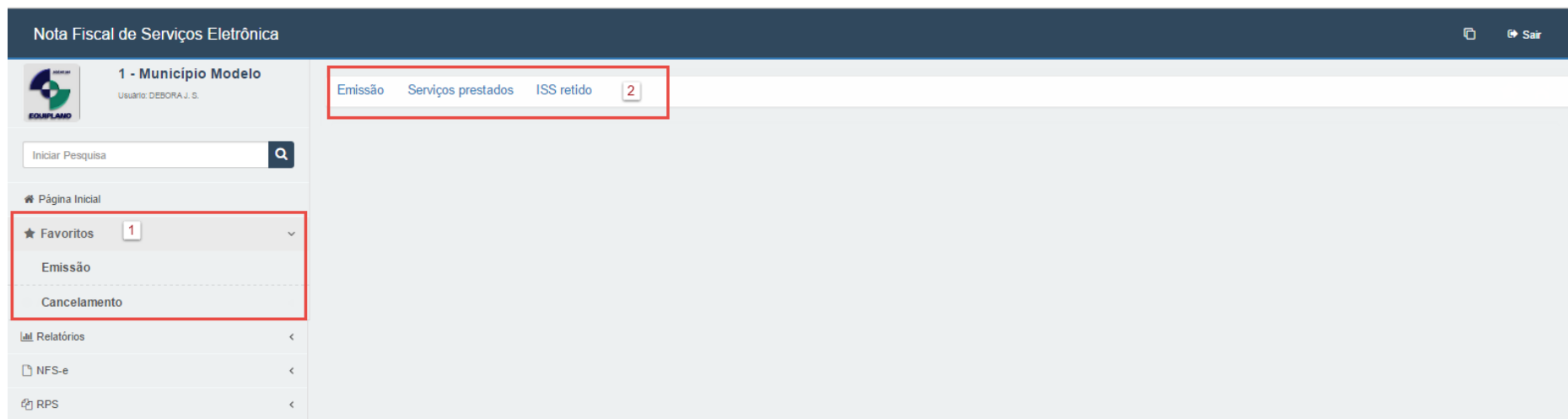
***O sistema permite a configuração de um menu “Favoritos” contendo os principais acessos por usuário. Também é possível disponibilizar atalhos na página inicial do sistema.***

***Acesse a opção que gostaria de enviar aos “Favoritos” ou disponibilizar na página inicial.***

***No canto superior da tela, à direita irá encontrar os seguintes ícones:***



***Clique na estrela para enviar para o menu “Favoritos” e na casa para enviar para a página inicial. Para visualizar as novas opções, atualize a página do navegador (F5).***



- 1. Favoritos**
- 2. Barra de atalhos da tela principal**