

Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFSE)

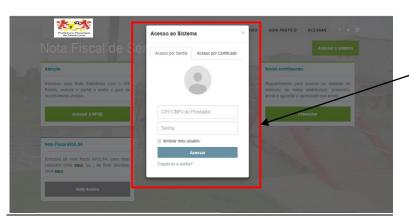
Voltado para a empresa emitente de NFSE que emite uma Nota <u>para tomadores ainda não</u> <u>cadastrados</u> no sistema

- Para emitir uma NFSE para um tomador ainda não cadastrado no NFSE, realize os passos a seguir:

PASSO 1



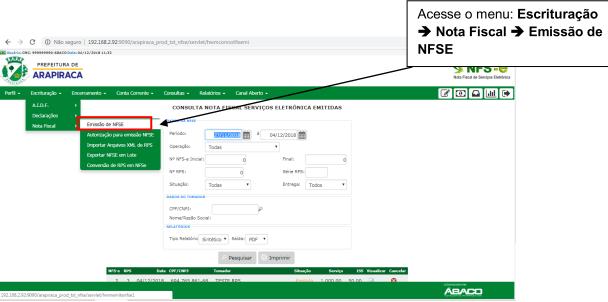
PASSO 2



Em pessoa escolha: Jurídica

Preencha o seu CNPJ, a sua senha, o código de segurança gerado na imagem e clique no botão **Confirmar**.

PASSO 3







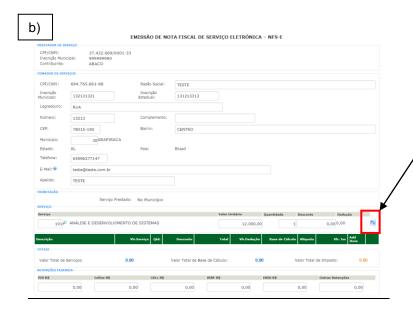
PASSO 5



 a) Preencha todos os campos do tomador de serviço. Serão estes que aparecerão na NFSE após a emissão.

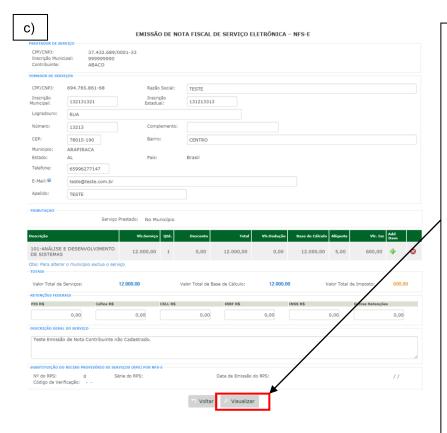
Importante: O campo e-mail deve ser preenchido, caso contrário a NFSE não será enviada por email.





b) Sabendo o código do serviço que será prestado (Conforme Lei 116), você poderá digitar no campo serviço (sem os pontos). Caso não lembre, clique na imagem da Lupa (pesquisar). Localizando o serviço, selecione-o. Insira o Valor Unitário e a Quantidade. O campo Desconto é opcional e o campo Dedução só irá habilitar se o serviço possuir, conforme lei do Município, dedução legal.

Clique na seta azul para incluir.



c) Os campos de **Deduções Federais** são opcionais (caso o prestador do serviço ache interessante aparecer na NFSE este tipo de dedução). Não tem nenhum valor para cálculo de ISS.

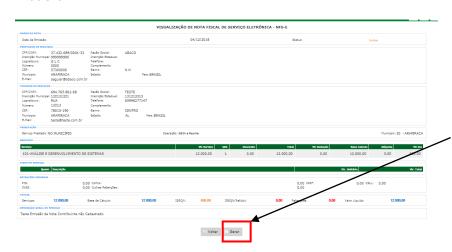
O campo **Descrição Geral do Serviço** tem a finalidade de cadastrar os dados adicionais para a NFSE. É um campo obrigatório.

Os campos Substituição do Recibo Provisório de Serviços (RPS) por NFSE serão utilizados para a conversão dos RPS para NFSE e será tratado no manual Conversão de RPS para NFSE.

Para finalizar, clique no botão **Visualizar.**



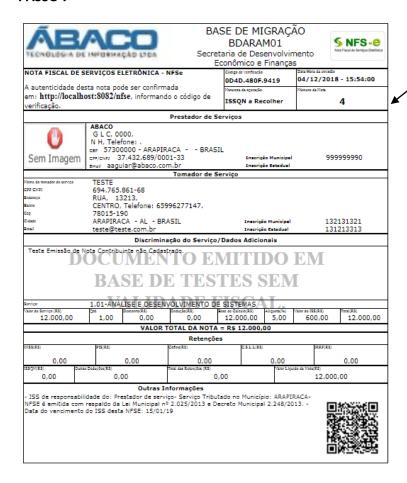
PASSO 6



Aqui você poderá conferir todos os dados que pertencerão a NFSE. Até então a NFSE não foi gerada, assim, caso encontre alguma inconsistência, poderá voltar na emissão da NFSE (botão **Voltar**) e corrigir o erro.

Caso os dados estejam corretos, clique no botão **Gerar**

PASSO 7



Pronto, a NFSE foi gerada e enviada para o e-mail do Tomador do Serviço. Poderá também ser impressa clicando no botão **Imprimir**