



MANUAL DO CONTRIBUINTE
PARA NFS-e VERSÃO 4.0

REVISÃO	DATA	VERSÃO DO SISTEMA	HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES
00	01/02/2019	4.0	Revisão inicial.
01	13/03/2019	4.0	Atualização das Informações

Sumário

1	Geração de Nova Senha	5
2	Menu de Navegação	6
3	Emissão de NFS-e	7
3.1	Dados Gerais	7
3.2	Tomador	8
3.3	Serviços	8
3.4	Dados da Obra	10
3.5	Informações de Transportadora	10
3.6	Dados para Pagamento	11
3.7	Informações Adicionais	11
3.8	Emissão de Autorregularização	12
4	Consulta de NFS-e	13
5	Cancelamento de NFS-e	14
6	Carta de Correção de NFS-e	15
7	Substituição de NFS-e	16
8	Envio de lote da NFS-e	17
9	Exportação de serviços	19
10	Emissão de Cupom fiscal	20
10.1	Solicitação de autorização para emissão de CFS-e	20
10.2	Emissão de Cupom fiscal via Pagina web	21
10.3	Consulta de Cupons	23
10.4	Envio de Lotes de Cupons	24
11	DMST-e	26
11.1	Escrituração de notas via página web.	26
11.2	Importar NFS-e de Serviços Tomados	28
11.3	Consulta de Serviços Tomados.	29
11.4	Emissão de lote de Serviços Tomados.	30
11.5	Geração de relatórios de Serviços Tomados.	31
12	Credenciamento	32
12.1	Solicitação de credenciamento para emissão de NFS-e.	32
13	Encerramentos	35
13.1	Encerramento ISSQN próprio	36
13.2	Segunda via de Guia para Pagamento	37
13.3	Encerramento do Simples Nacional	39

13.4	Geração de relatório de Livro Fiscal	39
14	Inutilização de documentos.	40

1 Geração de Nova Senha

Para gerar nova senha acesse a URL <https://nfse.santiago.rs.gov.br/autenticacao>. Será exibida a seguinte tela para login.

Usuário (CNPJ ou CPF somente números)

Senha

Acessar

Certificado Digital Esqueci a senha

☐ Não sou um robô

reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Gerar nova senha

Deve-se então clicar na opção “Esqueci a senha”. Na próxima tela, será exibido um campo para preenchimento de CNPJ ou CPF, onde deve ser informado aquele que se deseja efetuar a troca de senha.

Após preenchimento do campo “Usuário”, confirme o CAPTCHA, clicando na opção “Não sou um robô”.

Ao final, clique em “Gerar Nova Senha” e, neste momento, será encaminhado um link para o endereço de e-mail que consta no cadastro do usuário, conforme a imagem a seguir:

Prezado(a) Contribuinte,

Atendendo sua solicitação, segue link para recuperação de sua senha de acesso ao Portal do Contribuinte deste Município para o login 49454600000119.

[Clique aqui](#) para acessar o link de recuperação.

Atenção, este link só é válido por 30 minutos!

Atenciosamente,

Clicando no link encaminhado por e-mail, você será redirecionado para a tela de criação de nova senha de acesso:

Informe sua nova senha

Senha
Confirmação
Criar senha

Informe a senha desejada e, na sequência, clique em “Criar senha”. Aparecerá a mensagem:

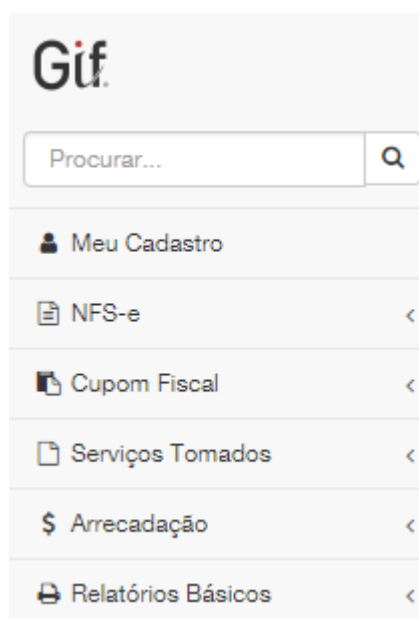
Senha criada com sucesso

Clique aqui para acessar a tela de acesso ao sistema.

Observação: O processo de gerar nova senha para o ambiente de homologação (testes) se dá pelos mesmos passos citados acima, porém através do acesso a outro endereço: <https://nfsehomol.santiago.rs.gov.br>.

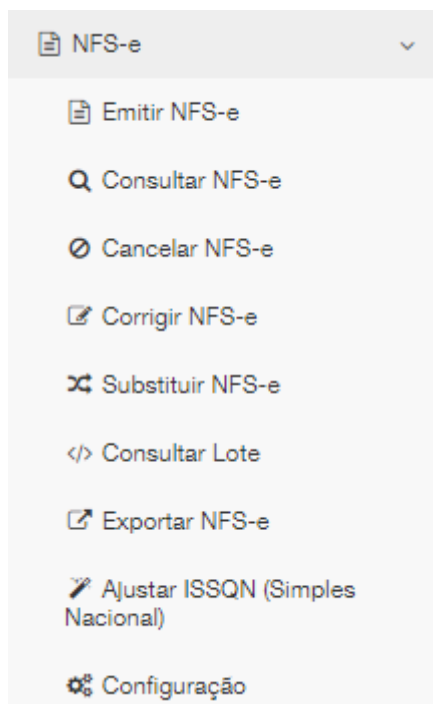
2 Menu de Navegação

Ao efetuar o acesso no sistema, sua utilize o menu de navegação, localizado na lateral esquerda da tela, para acessar as opções desejadas.



The screenshot shows a vertical navigation menu on the left side of a web application. At the top is the 'Gif' logo. Below it is a search bar with the placeholder text 'Procurar...' and a magnifying glass icon. The menu items are listed below the search bar, each with an icon and a right-pointing arrow: 'Meu Cadastro' (person icon), 'NFS-e' (document icon), 'Cupom Fiscal' (ticket icon), 'Serviços Tomados' (calendar icon), 'Arrecadação' (dollar sign icon), and 'Relatórios Básicos' (report icon).

Clicando na opção “NFS-e”, por exemplo, um submenu será exibido com as demais operações disponíveis para aquela sessão. O mesmo ocorrerá para as demais sessões disponíveis no menu.



Note que, acima deste menu, há um campo de “Procurar...”, que facilita a busca por uma ação desejada através de palavras-chave. Facilitando o encontro da informação desejada proporcionando agilidade na utilização (ex. se digitarmos consultar será exibido, no menu, as opções que possuem a palavra “consultar”: Consultar NFS-e, Consultar Lotes, etc.).

3 Emissão de NFS-e

Ao entrar no sistema, você verá a tela de emissão de NFS-e. A nota está dividida em campos, sendo possível preencher a nota de forma corrida, semelhante a um formulário, ou então navegando utilizando as abas superiores. Cada campo identifica um tipo de informação específica que juntas compõem a NFS-e.

3.1 Dados Gerais

Nesse campo serão apresentadas as informações do Prestador do serviço, contendo os dados necessários para sua identificação. As informações dos campos que estão destacados (Razão Social, CNPJ/CPF, Inscrição Municipal e Número) não são editáveis nesta tela, portanto, preencha somente as informações dos campos selecionáveis. Caso haja a necessidade de alteração de alguma informação do Prestador, basta clicar no botão “Editar Informações do Prestador” para abrir aba para edição das informações desejadas.

Cabe salientar atenção especial aos campos que contém um asterisco * (asterisco) vermelho, pois eles correspondem a campos obrigatórios de preenchimento.

Dados Gerais



Razão Social
Empresa Ficticia

CNPJ/CPF
49.454.600/0001-19

Inscrição Municipal
616169

Regime Tributário
Geral

Série *
S

Número *
130

Data de Emissão *
07/03/2019

Exigibilidade do ISSQN
Normal

Canhoto
Nenhum

Enviar por e-mail:
Sim

Empreitada Global
Não

Natureza Operação

[Editar Logotipo](#)

[Editar Informações do Prestador](#)

3.2 Tomador

Nesse campo serão apresentadas as informações de identificação do Tomador do serviço. Se o usuário não possuir as informações de identificação do tomador, basta selecionar a opção “Não”, que desabilitará as opções de preenchimento das informações. Caso contrário, preencha os campos com as informações correspondentes, lembrando que os campos com * (asterisco) são informações de preenchimento obrigatórios.

Tomador

Identificar Tomador
Sim

País *
Brasil

Nome / Razão Social *

Inscrição Estadual

CEP

Complemento

Bairro

Telefone

Telefone Secundário

CNPJ/CPF *

Logradouro

Cidade *
Caxias do Sul / RS

Site

Inscrição Municipal

Número Logradouro

E-mail

Para facilitar o preenchimento dessas informações, basta preencher o campo “CNPJ/CPF” e clique no ícone com uma “lupa” para pesquisar, se já houver o cadastro desse documento no sistema, ele preencherá automaticamente os demais campos com as informações do cadastro.

3.3 Serviços

Nesse campo serão apresentadas as informações referentes ao serviço prestado. Primeiramente, deve-se selecionar o “Serviço Autorizado” no campo correspondente, neste momento, o sistema obterá, automaticamente, as informações de “Alíquota” e “Lei 116” da atividade selecionada.

Serviços

Serviço Autorizado		Detalhamento do Serviço			Lei 116
Curso					08.02
Quantidade *	Unidade	Valor Unitário *	Desc. Incondicional	Redução na B.C.	Alíquota (%) *
1,0000	UN	0,0000	0,00	0,00	4,0000
Responsabilidade pelo ISSQN		Município onde o ISSQN deve ser pago *			Informar Retenções Federais
Prestador do Serviço		Caxias do Sul / RS			
Por que não posso alterar este campo?					
Valor aproximado de tributos municipais, estaduais e federais					
Percentual (%)	Valor				
0,00	0,00				

RESUMO DO SERVIÇO			
Valor do Serviço	Base de Cálculo	Valor de ISSQN	Retenções Federais
0,00	0,00	0,00	0,00

☒ Salvar Serviço

Após, informe a “Quantidade” e o “Valor Unitário”. Em seguida, selecione a “Responsabilidade pelo ISSQN”, ou seja, quem vai pagar o imposto.

No campo “Município onde o ISSQN deve ser pago”, deve-se selecionar o município correspondente. Note que, somente será possível alterar esta informação se a atividade autorizada permitir a retenção do ISSQN no local onde o serviço foi prestado, conforme LC 116.

Havendo a necessidade de informar a(as) retenções federais, é possível o preenchimento clicando na opção “Informar Retenções Federais”.

 Informar Retenções Federais

Ao clicar no ícone acima descrito, será aberto formulário para preenchimento do percentual ou valor, sendo calculado automaticamente pelo sistema através da “Base de Cálculo” que é obtida do preenchimento do(s) serviço(s).

Retenções Federais		
COFINS		
Base de Cálculo	Percentual	Valor
1.500,00	5,00	75,00
PIS/PASEP		
Base de Cálculo	Percentual	Valor
1.500,00	5,00	75,00
IR		
Base de Cálculo	Percentual	Valor
1.500,00	11,00	165,00
CSLL		
Base de Cálculo	Percentual	Valor
1.500,00	3,00	45,00
INSS		
Base de Cálculo	Percentual	Valor
1.500,00	15,00	225,00
Fechar		

Caso o usuário queira adicionar mais de um serviço na mesma nota, basta clicar em “Salvar Serviço”, e após será exibido o botão “Adicionar Serviço”, abrindo os campos para preenchimento das informações. Ao concluir, clique novamente em “Salvar Serviço”.

Serviços

Adicionar Serviço

Serviço	Qtd.	Valor Unitário	Desc. Incondicional	Redução na B.C.	Valor Serviço	Alíquota	Valor de ISSQN	Valor Aprox. Trib	Retenções Federais	Ações
Curso	1,00	12.212,00	0,00	0,00	12.212,00	4,00	488,48	0,00	0,00	Editar Excluir
	1,00		0,00	0,00	12.212,00		488,48	0,00		

Note que, ao adicionar os serviços, uma tabela com os itens será exibida abaixo. Ao final da linha, na opção de “Ações”, é possível apagar ou editar aquele item.

3.4 Dados da Obra

Para o preenchimento das informações de Dados Da Obra, basta marcar a opção “Informar” no campo correspondente e será exibido o formulário de preenchimento das informações necessárias:

Local da Prestação - Dados da Obra Informar Não Informar

CEI/CNO 1414124	ART 41241241	Número Matrícula 11	Número Projeto 5555/2019
CEP 95600-080	Logradouro * Rua Júlio de Castilhos	Número Logradouro	Complemento
Bairro Centro	Cidade * Taquara / RS	País * Brasil	

3.5 Informações de Transportadora

Para o preenchimento das informações de Transportadora, basta selecionar a opção “Informar”, no respectivo campo e será exibido o formulário para preenchimento das informações necessárias.

Transportadora Informar Não Informar

Razão Social * Empresa Ficticia	CNPJ/CPF * 49.454.600/0001-19	Inscrição Estadual
Placa do Veículo	Logradouro	Cidade * Taquara / RS
País * Brasil		
Frete por Conta Destinatário		

3.6 Dados para Pagamento

Para o preenchimento de informações de faturas e pagamento, basta selecionar a opção “Informar”, no respectivo campo e será exibido o formulário de preenchimento das informações necessárias.

Dados para Pagamento Informar Não Informar

Valor Total da NFS-e	Valor de Serviço	Itens não tributáveis	Desconto Condicional	Valor Líquido da NFS-e
10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00

[+ Adicionar Fatura](#)

Clicando em “Adicionar Fatura”, será possível a escrituração das informações necessárias da fatura.

Tipo	Número	Vencimento	Descrição	Valor	
Data Certa	12	10/04/2019		10.000,00	Excluir
				10000.00	

É possível selecionar o Tipo de Fatura, sendo permitida a escolha entre:

Tipo

- ✓ Data Certa
- A vista
- Apresentação
- Outros

3.7 Informações Adicionais

Este campo se dedica a inserção de informações adicionais, que pode ser utilizado caso se deseje adicionar uma descrição mais detalhada ou até mesmo alguma referência.

Informações Adicionais

Descrição

Descrição complementar da nota.

➕ Adicionar nova Informação Adicional

Para descrições mais complexas, pode ser utilizado este campo, que possui maior capacidade de obtenção de dados para a exibição de descrições com conteúdo com maior complexidade.

3.8 Emissão de Autorregularização

Esse campo se dedica para emissão de uma NFS-e de autoregularização. Para efetuar a emissão basta, primeiramente, após processo de encerramento mensal, no menu “Arrecadação”, ir na opção “Extrato”. Em seguida será exibida a tela de extrato e após selecionar o período desejado, utilize a opção “Emitir NFSe de Autorregularização”.

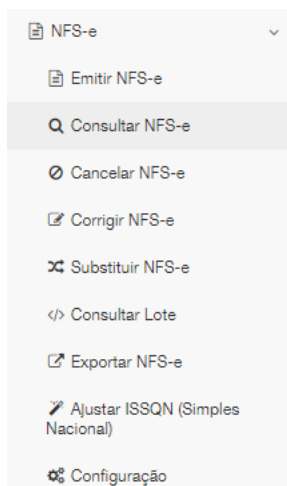
Competência	Serviços Prestados	
	Situação	Ações
Fevereiro/2019	Encerrado / Aguardando Pagamento Débitos gerados para o mês: • Totalizador N° 90000038: R\$ 1.260,00 (Em aberto) Informações Econômicas: • Não é necessário informar	 Ações  Emitir NFSe de Autorregularização  Consultar Notas  Consultar Lotes

Nessa opção será exibido o formulário de preenchimento de NFS-e para o período já encerrado, com a característica que possui a Série “AR”.

Após esse processo de confirmação dos dados da nota, será possível o “download” da guia de recolhimento específica da NFS-e enviada.

4 Consulta de NFS-e

Para efetuar a consulta de NFS-e basta utilizar o menu de navegação lateral. Nele clique na opção “NFS-e”, em seguida em “Consultar NFS-e”.



Nessa opção, será exibido formulário possibilitando o preenchimento de filtro para a busca das notas.

ATENÇÃO: Se estiver acessando o sistema como “Contador”, antes de efetuar a consulta, deve-se selecionar um prestador (cliente) utilizando a opção:

Prestador: Nenhum prestador selecionado Selecionar

Pesquisa Avançada

De *	Até *	Situação	Série
07/03/2019	07/03/2019	Nenhum selecionado	
Número Inicial *	Número Final *	Responsabilidade ISSQN	
0	999999999	- Todos -	
Valor NFS-e de	Valor NFS-e até	Valor ISSQN de	Valor ISSQN até
Tomador de Serviço	Nome		
CNPJ/CPF			

Obs.: Os campos que contém * (asterisco) são de preenchimento ou seleção obrigatórios.

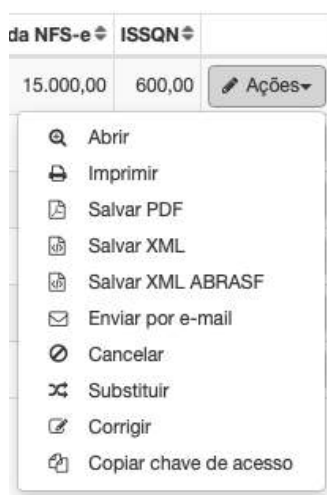
Após, clicando em “Pesquisar”, serão exibidos em lista as notas localizadas:

Número	Série	Data de Emissão	Responsabilidade pelo ISSQN	CNPJ/CPF Tomador	Nome Tomador	Situação	Valor da NFS-e	ISSQN	
129	S	28/02/2019	Prestador do Serviço			Não cancelada	15.000,00	600,00	Ações
128	S	27/02/2019	Prestador do Serviço			Não cancelada	15.000,00	600,00	Ações
127	S	27/02/2019	Prestador do Serviço			Cancelada	1.000,00	40,00	Ações
126	S	26/02/2019	Prestador do Serviço			Não cancelada	1.500,00	60,00	Ações
2	CF	07/03/2019	Prestador do Serviço			Não cancelada	25,00	1,00	Ações
1	AR	28/02/2019	Prestador do Serviço			Não cancelada	11.222,00	448,88	Ações

10 registros Mostrando de 1 até 6 de 6 registros

« < 1 > »

Na última coluna, é exibida a opção “Ações”, contendo uma lista de operações disponíveis para cada nota:



5 Cancelamento de NFS-e

Para efetuar o Cancelamento de NFS-e deve-se utilizar o menu de navegação, na opção “NFS-e”, em “Cancelar NFS-e”.



Ao clicar nessa opção, será aberta a consulta utilizando o filtro desejado. Abaixo, aparecerá o resultado da busca realizada e ao final de cada linha, aparecerá a opção de “Cancelar”.

Pesquisa Avançada

De * 10/03/2019	Até * 10/03/2019	Número Inicial * 0	Número Final * 999999999
Série 	Responsabilidade ISSQN - Todos -	Local de Tributação 	
Valor NFS-e de 	Valor NFS-e até 	Valor ISSQN de 	Valor ISSQN até
Tomador de Serviço CNPJ/CPF 	Nome 		

Número	Série	Data de Emissão	Responsabilidade pelo ISSQN	CNPJ/CPF Tomador	Nome Tomador	Valor da NFS-e	ISSQN	
2365	S	13/03/2018	Prestador do Serviço			31,02	0,93	Cancelar

Na próxima tela, selecione o motivo pelo qual deseja cancelar a NFS-e e clique em “Cancelar”. Após, aparecerá uma mensagem de que sua nota foi cancelada com sucesso.

Motivo do Cancelamento

NFS-e emitida com informações incorretas, porém vedada sua co

Também é possível cancelar a nota após consulta utilizando o botão “Ações” e indo em “Cancelar”.

6 Carta de Correção de NFS-e

Para efetuar Carta de Correção de NFS-e deve-se utilizar o menu de navegação, na opção “NFS-e”, em “Corrigir NFS-e”.

Ao clicar nessa opção será aberta a consulta utilizando o filtro desejado. Abaixo, será elencado o resultado da busca realizada e ao final de cada linha, aparecerá a opção de “Corrigir”.

Número	Série	Data de Emissão	Responsabilidade pelo ISSQN	CNPJ/CPF Tomador	Nome Tomador	Valor da NFS-e	ISSQN	
468	S	14/02/2018	Prestador do Serviço			22,80	0,68	Corrigir

Será exibida a tela abaixo e, mostrando os campos possíveis de edição/correção. Atenção aos campos que estão em destaque, estes não são possíveis aplicar correções.

Dados da Nota Fiscal de Serviços

Número	Série	Chave de Acesso
2098	S	00-0000000-5-00000000-00000000

OBS: Somente os campos listados abaixo podem sofrer correção

Tomador de Serviço

Inscrição Municipal	Inscrição Estadual	CEP	Logradouro
		Q	
Número Logradouro	Complemento	Bairro	E-mail
Telefone			

Itens de Serviço

Descrição do serviço prestado do item nº 1

Informações Adicionais

+ Adicionar

 Corrigir

 Fechar

7 Substituição de NFS-e

Para efetuar Carta de Correção de NFS-e deve-se utilizar o menu de navegação, na opção “NFS-e”, em “Substituir NFS-e”. Ao clicar nessa opção será aberta consulta utilizando o filtro desejado. Abaixo, aparecerá o resultado da busca realizada e ao final de cada linha, aparecerá a opção de “Substituir”.

Número	Série	Data de Emissão	Responsabilidade pelo ISSQN	CNPJ/CPF Tomador	Nome Tomador	Valor da NFS-e	ISSQN	
2095	S	14/02/2018	Prestador do Serviço			77,55	2,33	 Substituir

Será exibida uma tela semelhante à tela de emissão, porém, nela aparecerá um aviso informando a substituição referenciando a NFS-e que será substituída e, também, um campo para preenchimento obrigatório do motivo da substituição:

Esta emissão esta substituindo a NFS-e nr 2095, série S emitida no dia 14/02/2018.

Chave de acesso: 0-0-000-00S-00000-000000

Motivo da substituição *

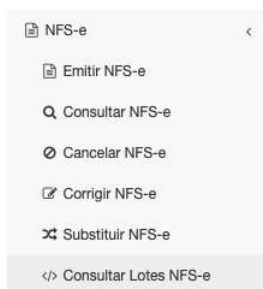
Após realizar o preenchimento da nota substituta, basta clicar em “Emitir NFS-e”, estando as informações em conformidade, a nota será substituída com sucesso.

O mesmo procedimento poderá ser realizado após utilizar a opção “Consultar NFS-e”, clicando no botão “Ações”, e selecionando a opção “Substituir”.

-  Abrir
-  Salvar PDF
-  Salvar XML
-  Salvar XML ABRASF
-  Enviar por e-mail
-  Cancelar
-  **Substituir**
-  Corrigir
-  Copiar chave de acesso

8 Envio de lote da NFS-e

Para a submissão de arquivos de lote de NFS-e em formato XML, poderá ser utilizado o menu “NFS-e”, opção “Consultar lotes NFS-e”



Será exibida a tela com a opção de seleção do arquivo XML a ser submetido ao sistema.

Upload de arquivo com lote XML de NFS-e

Escolher Arquivos nenhum arquivo selecionado

Para consultar o detalhamento do processamento do lote, basta clicar na opção “Abrir”.

Recebimento de * 01/12/2018	Hora de Recebimento de 00:00	Recebimento até * 07/03/2019	Hora de Recebimento até 23:59
Número Inicial * 0	Número Final * 999999999	Notas processadas de 0	Notas processadas até 999999999
Situação Nenhum selecionado			
Consultar Imprimir Atualizar			

Dados do Lote

Protocolo 251	Data/Hora recebimento 20/12/2018 13:55	Data/Hora processamento 20/12/2018 13:55
CNPJ/CPF 49.454.600/0001-19	Prestador Empresa Ficticia	

Resultado do processamento:

Número	Série	Chave de Acesso	Situação	Crítica	
121	S	43-49454600000119-98-00S-000000121/626430213	Rejeitada	• Error3496 - Inscrição municipal do prestador não confere com a informação constante no Cadastro Econômico do Município	Abrir

10 registros Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

9 Exportação de serviços

Para efetuar Exportação de serviços deve-se utilizar o menu “NFS-e”, na opção “Exportar NFS-e”.

Ao clicar nessa opção será exibida uma tela contendo o filtro desejado de busca das notas e, abaixo, a opção de Formato de arquivo para a exportação que poderá ser selecionado entre (Arquivo XML, Arquivo XML no padrão Abrasf, PDF Único de todas as notas ou Zip contendo PDF das notas.).

De * 01/01/2019	Até * 07/03/2019	Situação * - Todas -
Número Inicial * 10	Número Final * 250	Série
Tomador de Serviço		
CNPJ/CPF 	Nome 	
E-mail para envio da exportação após processamento 		
Formato de Exportação Arquivo XML		
Exportar		

Clicando em “Exportar”, será gerado documento conforme o formato selecionado das notas aplicadas no filtro de busca e conforme o formato de arquivo selecionado.

10 Emissão de Cupom fiscal

10.1 Solicitação de autorização para emissão de CFS-e

O contribuinte que desejar utilizar a emissão de NFS-e mediante a utilização de cupom fiscal, poderá primeiramente solicitar a autorização através do menu “Cupom Fiscal”, e ir na opção “Solicitação de Credenciamento”.



Após, será exibida a tela de formulário para o preenchimento de justificativa.

Motivo solicitação: *

Utilizo serviço de estacionamento

Email para avisos *

suporte@infisc.com.br

Browse... No files selected.

✓ Efetuar solicitação

Clicando em “Efetuar Solicitação”, será disparado o pedido que será analisado pela fiscalização do município. Sendo possível o acompanhamento do pedido através de tabela.

Status solicitação: Não atendida

Sua solicitação de credenciamento para emissão de CFS-e será analisada em breve.

Histórico de solicitações

Código	Data solicitação	E-mail de avisos	Observações fisco	Motivo indeferimento	Data encerramento	Usuário encerramento	Situação	
H4560	07/03/2019 11:37	suporte@infisc.com.br					Não atendida	 Baixar arquivo

10 registros

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

« < 1 > »

10.2 Emissão de Cupom fiscal via Pagina web

Para efetuar a emissão de cupons fiscais, é possível utilizar o menu “Cupom Fiscal”, na opção “Emitir CFS-e”.



Nele, será exibido o formulário de preenchimento das informações do cupom, separadas por:

1) Informações de **Dados Gerais** do cupom:

Dados Gerais

Razão Social

Empresa Ficticia

Inscrição Municipal

616169

Série *

CF

Número *

2

Data de Emissão *



07/03/2019

2) Informações do **Tomador** do serviço:

Tomador

Identificar Tomador

Sim

CNPJ/CPF *



Nome / Razão Social

E-mail

Em não havendo a identificação, ou necessidade de identificação, do tomador, basta marcar a opção “Identificar Tomador” com “Não”, e, serão desabilitadas as opções de preenchimento das informações.

A imagem mostra o formulário "Tomador" com o título "Tomador" em negrito. Abaixo dele, há o campo "Identificar Tomador" com o valor "Não" selecionado. O campo está destacado com um retângulo azul.

Informações dos **Serviços** prestados:

Serviços

Serviço Autorizado	Lei 116	Quantidade *	Unidade	Valor Unitário *	Alíquota (%) *
ESTACIONAMENTO	11.	1,00	UN	25,00	4,00

Estacionamento

Data de Entrada *	Hora de Entrada *	Data de Saída *	Hora de Saída *	Placa *
07/03/2011	11:53	07/03/2011	11:53	

Valor aproximado de tributos municipais, estaduais e federais

Percentual (%)	Valor
0,00	0,00

RESUMO DO SERVIÇO

Valor do Serviço	Base de Cálculo	Valor de ISSQN
25,00	25,00	1,00

✓ Salvar Serviço

✓ Emitir Cupom Fiscal

Ainda, clicando em “Salvar Serviço”, possibilitará a inclusão de mais itens de serviços ao cupom fiscal.

Desejando ter apenas um item, poderá seguir diretamente a confirmação da emissão pela opção “Emitir Cupom Fiscal”, após confirmação dos dados na imagem, clicar em “Confirmar Emissão do CFS-e”.

Após confirmação, será exibida a imagem com algumas opções de atalhos para efetuar outros procedimentos relacionados ao Cupom.

[Emitir novo cupom](#)
[Imprimir](#)
[Salvar PDF](#)
[Salvar XML](#)
[Enviar por e-mail](#)

MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
EMITENTE DE CFS-e
CNPJ/CPF: 49.454.600/0001-19 Inscrição Municipal: 256.169
Endereço: Julio De Castilhos, s/n

Cupom Fiscal de Serviço eletrônico (CFS-e)
Número CFS-e: 2 - Série: CF - Data de emissão: 07/03/2019 11:55
Consulte este cupom pela Chave de Acesso em:
<https://gdfthomel.coxos.com.br/cf/cte>
CHAVE DE ACESSO
43-484546000019-9-9-05-00000002/655619540

Tomador de Serviço
Tomador de Serviço Identificado

DETALHAMENTO

Código	Descrição	Qtde	Un	Vir Unit.	Vir Total
409	ESTACIONAMENTO	1,00	UN	25,00	25,00
Entrada		Saida			
07/03/2019 11:55		07/03/2019 11:53 IMSS438			
Valor do serviço:					25,00
ISSQN:					1,00
Valor aproximado de tributos federais, estaduais e municipais:					0,00

Consulte este cupom fiscal pelo QRCode:



10.3 Consulta de Cupons

Para efetuar consulta de cupons fiscais enviados, deve-se utilizar o menu “Cupom Fiscal”, na opção “Consultar CFS-e”.

[Cupom Fiscal](#)
[Solicitação Credenciamento](#)
[Emitir CFS-e](#)
[Consultar CFS-e](#)

Clicando na opção será exibido filtro para a busca dos cupons enviados.

Filtrar por: **Período** Número Chave de Acesso

Pesquisa Avançada

De * 01/11/2018 Até * 10/03/2019 Situação Nenhum selecionado

Número Inicial * 0 Número Final * 999999999 Série

Tomador de Serviço CNPJ/CPF Nome Valor CFS-e de Valor CFS-e até

Valor ISSQN de Valor ISSQN até

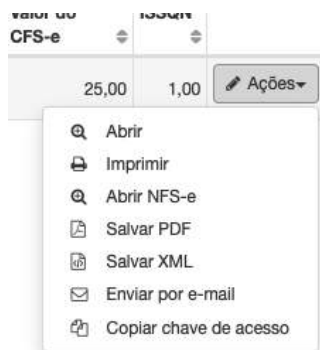
☒ Pesquisar
 ☐ Limpar

Número	Série	Data de Emissão	Responsabilidade pelo ISSQN	CNPJ/CPF Tomador	Nome Tomador	Situação	Valor do CFS-e	ISSQN	
1	CF	16/01/2019	Prestador do Serviço			Corrigida	150,00	6,00	Ações
2	CF	07/03/2019	Prestador do Serviço			Não cancelada	25,00	1,00	Ações

10 registros Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

« < 1 > »

Após consulta, pode-se clicar em “Ações”, do cupom desejado, possibilitando, clicar nas opções de: “Abrir”; “Imprimir”; “Abrir NFS-e”; “Salvar PDF”; “Salvar XML”; “Enviar por e-mail”; e “Copiar chave de acesso”.



Clicando em “Abrir”, será exibida a imagem do Cupom.



10.4 Envio de Lotes de Cupons

Para efetuar o envio de lotes de cupons em formato XML, deve-se utilizar o menu “Cupom Fiscal”, na opção “Consultar Lotes CFS-e”.



Ao clicar nessa opção é possível a seleção do arquivo XML do computador através do ícone de seleção.

Upload de arquivo com lote XML de CFS-e

[Browse...](#) No files selected.

Após selecionar o arquivo, o sistema fará o processamento do lote enviado.

Para a consulta dos lotes enviados e verificação da situação do processamento, poderá ter seu acompanhamento verificado através do formulário de consulta:

Pesquisa Avançada

Recebimento de *

Hora Recebimento de

Recebimento até *

Hora de Recebimento até

Protocolo Inicial *

Protocolo Final *

Situação

Protocolo	Prestador	Data/Hora recebimento	Data/Hora processamento	Situação	
259	Empresa Ficticia	07/03/2019 15:40	07/03/2019 15:40	Processado com rejeição	Abrir

10 registros
Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

<<
<
1
>
>>

Ao clicar na opção “Abrir”, na informação do lote enviado, é possível a visualização das informações do processamento do lote e havendo a rejeição do lote é possível visualizar as mensagens de crítica.

Dados do Lote

Protocolo

259

Data/Hora recebimento

07/03/2019 15:40

Data/Hora processamento

07/03/2019 15:40

CNPJ/CPF

49.454.600/0001-19

Prestador

Empresa Ficticia

Resultado do processamento:

Número	Série	Chave de Acesso	Situação	Crítica	
2	CF	43-49454600000119-80-OCF-000000002/000000002	Rejeitada	- Error3466 - Nome do tomador não informado - Error3571 - Código do Município do Prestador deve ser idêntico ao código do Município - Error1159 - Nota fiscal já foi emitida - Error1113 - Chave de acesso inválida	Abrir

10 registros

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

[Download XML](#)

[Fechar](#)

11 DMST-e

11.1 Escrituração de notas via página web.

Para efetuar a escrituração dos serviços tomados, deve-se utilizar o menu “Serviços Tomados”, na opção “Registrar DMST”.



Ao clicar na opção será exibido o formulário de preenchimento do serviço tomado dividido na seguinte forma:

1) Dados gerais da nota:

Dados Gerais

Razão Social

Empresa Ficticia

CNPJ/CPF

49.454.600/0001-19

Inscrição Municipal

616169

Tipo de Documento *

Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

Série *

M1

Número *

1

Data de Emissão *



07/03/2019

Exigibilidade do ISSQN

Normal

Local de Tributação *

Caxias do Sul / RS

Cancelada

Não

2) Informações do Prestador do serviço:

Prestador

País *

Nome / Razão Social *

CNPJ/CPF *

Inscrição Municipal

Inscrição Estadual

CEP

Logradouro

Número Logradouro

Complemento

Bairro

Cidade *

E-mail

Telefone

3) Informações descritivas do serviço tomado:

Serviços

Descrição do Serviço

Lei 116

Responsabilidade pelo ISSQN

Quantidade *

Valor Unitário *

Desc. Incondicional

Redução na B.C.

Alíquota (%) *

Valor do Serviço

Base de Cálculo

Valor de ISSQN

Caso deseje adicionar mais de um item de serviço a nota, basta clicar em “Salvar Serviço” e possibilitará o preenchimento de outros itens.

Inclusão de informações de construção civil:

Construção Civil

CEI/CNO

ART

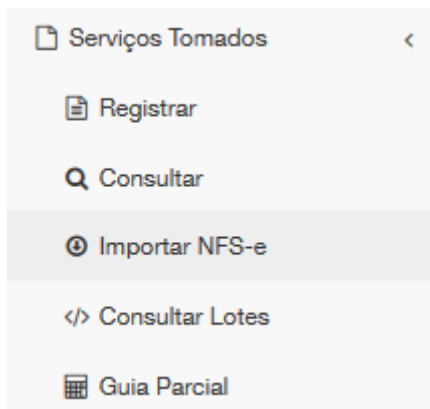
Número Matrícula

Número Projeto

Para conclusão da escrituração da nota, poderá ser optado entre o “Registro do Serviço Tomado” ou o “Registro Serviços Tomados e Gerar Guia”.

11.2 Importar NFS-e de Serviços Tomados

Para importar NFS-e de Serviços Tomados deve-se utilizar o menu de navegação, na opção “Serviços Tomados”, na opção “Importar NFS-e”.



Ao clicar na opção será aberta exibida tela onde se deve selecionar a Competência/mês e ano desejado e selecionando a Situação do registro da NFS-e, e, ao final clicando em “Consultar”

Competência: Abril 2018 Situação do registro da NFS-e: NFS-e não importada Consultar

	Número	Série	Data de Emissão	Responsabilidade pelo ISSQN	CNPJ/CPF Prestador	Nome Prestador	Situação da NFS-e	Valor da NFS-e	ISSQN	Situação de Importação	
☐	12	S	23/04/2018	Tomador do Serviço	07.204.192/0001-05	Emitente G	Não cancelada	15,00	0,30	Não importada	☐ Rejeitar NFS-e

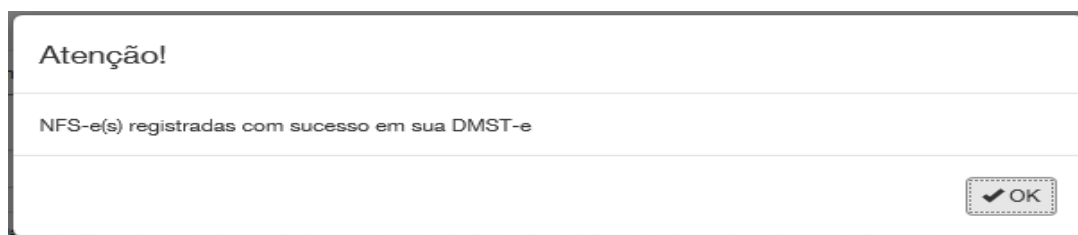
Importar notas fiscais

Após, selecione as notas que deseja importar, marcando a caixa ao lado esquerdo.

☐	Número	Série	Data de Emissão
☒	12	S	23/04/2018

Caso desejar importar todas as notas exibidas na consulta, marque a primeira caixa no cabeçalho.

Após clique no botão “Importar notas fiscais”. Será exibido um aviso:



11.3 Consulta de Serviços Tomados.

Para efetuar a consulta de serviços tomados, deve-se utilizar o menu “Serviços Tomados”, na opção “Consultar DMST”.



Ao clicar na opção será exibida página com o formulário e filtro para a busca das notas.

Pesquisa Avançada

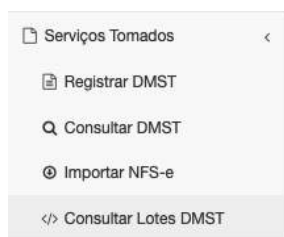
De * 01/01/2019	Até * 07/03/2019	Situação - Todas -
Responsabilidade pelo ISSQN Nenhum selecionado	Exigibilidade do ISSQN Nenhum selecionado	
Número Inicial * 0	Número Final * 999999999	Série
Valor serviço de 	Valor serviço até 	Valor ISSQN de
		Valor ISSQN até
Prestador de Serviço CNPJ/CPF 	Nome 	

Documento	Número	Série	Data de Emissão	CNPJ/CPF Prestador	Nome Prestador	Cidade/Estado Prestador	Responsabilidade pelo ISSQN	Exigibilidade ISSQN	Valor Serviço	Valor ISSQN	
Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	6114	M1	06/03/2019	08.967.207/0001-41	INFISC INTELIGÊNCIA EM TECNOLOGIA LTDA	Caxias do Sul/RS	Tomador do Serviço	Normal	100,00	5,00	Abrir

Após consultar, é possível a utilização da opção “Abrir”, para a visualização dos dados da nota de serviços tomados desejada.

11.4 Emissão de lote de Serviços Tomados.

Para efetuar a emissão de arquivo XML contendo a(s) nota(s) de serviços tomados, deve-se utilizar o menu “Serviços Tomados”, na opção “Consultar Lotes DMST”.



Clicando na opção será exibida a opção para a seleção do arquivo XML no computador.

Upload de arquivo com lote XML de DMST

No files selected.

Após seleção, o sistema processará o arquivo. Para acompanhar a situação do processamento do lote, pode-se consultar através do formulário na mesma tela.

Pesquisa Avançada

Recebimento de *

01/11/2018

Hora de Recebimento de

00:00

Recebimento até *

07/03/2019

Hora de Recebimento Até

23:59

Processamento de

Hora de Processamento de

Processamento até

Hora de Processamento até

Número Inicial *

0

Número Final *

999999999

Situação

Nenhum selecionado ▼

Protocolo	Tomador	Data/Hora recebimento	Data/Hora processamento	Situação	
77	Empresa Ficticia	19/12/2018 15:42	19/12/2018 15:42	Processado com rejeição	Abrir

Na opção “Abrir”, poderão ser visualizadas as informações completas do processamento, incluindo eventuais crítica e os motivos da rejeição se ocorrer.

Dados do Lote

Protocolo

77

Situação

Processado com reje

Data/Hora recebimento

19/12/2018 15:42

Data/Hora
processamento

19/12/2018 15:42

CNPJ/CPF Tomador

49.454.600/0001-19

Nome Tomador

Empresa Ficticia

Resultado do processamento:

Número	Série	Tipo crítica	Situação	Crítica
4221	S	Nota Fiscal de Serviço (Papel)	Rejeitada	• Error5024 - Serviço tomado já está registrado no sistema

10 registros

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

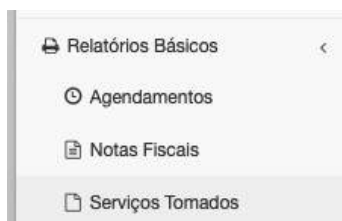
<< < 1 > >>

Download XML

Fechar

11.5 Geração de relatórios de Serviços Tomados.

Para a geração de relatórios relacionados as informações dos serviços tomados da empresa, deve-se utilizar o menu “Relatórios Básicos”, na opção “Serviços Tomados”.



Ao clicar na opção será exibido formulário de preenchimento com uma série de filtros possíveis para a geração do relatório.

☰ Parâmetros do relatório de DMST-e

Parâmetros Período

Tipo data inicial *	Data inicial *	Tipo data final *	Data final *
Selecionar ▾	 07/03/2019	Selecionar ▾	 07/03/2019

Parâmetros Nota Fiscal

Situação:	CNPJ/CPF Prestador (opcional):	Inscrição Municipal (opcional):
- Todos - ▾		

Opções de geração do relatório

Enviar link para o e-mail abaixo (opcional)	Formato:
	Arquivo PDF (pdf) ▾

Coluna de ordenação: *	Sentido da ordenação: *	Título do relatório: *	Subtítulo do relatório: *
Data de emissão ▾	Descendente ▾	Listagem de DMST	Relatório completo de DMST

✓ Gerar Relatório





🕒 Agendar

 Visualizar relatórios

Após o preenchimento dos filtros desejados, basta clicar em “Gerar Relatório”.

12 Credenciamento

12.1 Solicitação de credenciamento para emissão de NFS-e.

Para efetuar a emissão de NFS-e e ainda não estão autorizados, podem, mediante ao preenchimento do formulário, efetuar o pedido de credenciamento para a emissão de NFS-e.

Para isso, poderá acessar o link:

<https://nfse.santiago.rs.gob.br/nfse/solicitacaoCredenciamento>

O link irá exibir o formulário inicial para preenchimento das informações da empresa:

Solicitação de credenciamento para emissão de NFS-e

CNPJ/CPF *	Inscrição Municipal *
21.060.818/0001-70	616269
Digite os caracteres da imagem *	
GY1EQ	
Q Consultar	

Clicando em “Consultar”, o sistema aplicará a validação e exibirá o formulário completo de preenchimento, sendo necessário o preenchimento de alguns dados, tais como:

1) Identificação dos dados da empresa:

2. Responsável Técnico (Contador ou Empresa de Contabilidade)

Informar	Não Informar	
Nome / Razão Social *	CNPJ/CPF *	CRC
Contador Ficticio	49.454.600/0001-19	1
Endereço	Telefone	
Julio de Castilhos	(51) 99999-9999	
E-mail		
suporte@infisc.com.br		

2) Dados do contador da empresa. Caso a empresa não possua responsável contábil, marcar a opção “Não informar”:

2. Responsável Técnico (Contador ou Empresa de Contabilidade)

Informar	Não Informar	
Nome / Razão Social *	CNPJ/CPF *	CRC
Contador Ficticio	49.454.600/0001-19	1
Endereço	Telefone	
Julio de Castilhos	(51) 99999-9999	
E-mail		
suporte@infisc.com.br		

3) Informações do Sistema/ERP utilizado. Caso a empresa não possua ou não desejar incluir as informações, marcar como “Não Informar”.

3. Informações do Sistema/ERP utilizado pelo Contribuinte (Informática)

Sistema Utilizado * **Contato**

Telefone **E-mail**

4) Informações do representante legal da empresa.

4. Representante Legal

Nome * **Qualificação *** **CPF ***

Após clicar em “Continuar”, será possível a seleção do modo a ser submetido a análise são eles:

Solicitação de credenciamento para emissão de NFS-e

Para você finalizar seu credenciamento, escolha uma das formas abaixo para submeter seu pedido ao fisco.

- **Modo presencial:** Selecione esta opção para imprimir um formulário com os dados já preenchidos. Este formulário deverá ser autenticado em cartório e levado até o setor fazendário do Município;
- **Modo via Certificado Digital:** Selecione esta opção para enviar todas as suas informações de forma remota para o fisco. Esta opção exige que o credenciante possua o JAVA atualizado em sua máquina e tenha um e-CNPJ para assinatura digital.

Note que, através do modo via Certificado Digital, se faz necessário que o certificado já esteja instalado e configurado no computador e navegador para prosseguir.

Clicando em “Modo via Certificado Digital”, será exigido o descritivo com os passos a seguir.

Solicitação de credenciamento para emissão de NFS-e

Seu código de solicitação é:

H0L85

Siga os passos abaixo para a realização da assinatura digital:

1. Inicie a aplicação externa clicando no botão abaixo;
2. Execute o arquivo que será baixado em seu computador;
3. Realize a assinatura da requisição utilizando o aplicativo;
4. Após completar a assinatura com a aplicação, seu pedido será exibido nesta tela automaticamente.

 Baixar Aplicativo

Já através clicando na opção “Modo presencial”, será concluído o pedido, gerando código de confirmação e possibilitando a impressão do formulário.

Solicitação de credenciamento para emissão de NFS-e

Seu código de solicitação é:

DNSUQ

Seu credenciamento foi submetido com sucesso.

Por favor, guarde seu código de solicitação para consultar o andamento de seu processo.

 Imprimir Formulário transmitido

Note que, este formulário deverá ser enviado presencialmente na prefeitura pelo responsável legal.

13 Encerramentos

Para consultar os encerramentos basta utilizar o menu de navegação, no menu “Arrecadação”, na opção “Extrato”.

\$ Arrecadação ▾

 Extrato

 Livro Fiscal

 Abatimentos

De: Janeiro 2019 Até: Janeiro 2019

Competência	Serviços Prestados	Serviços Tomados	Avisos
	Situação	Situação	
Janeiro/2019	Não Encerrado	ISS retido à recolher	Nenhum aviso

10 registros Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

« < 1 > »

Na tela que será exibida, é possível realizar um filtro por período desejado. O resultado será uma tabela com a opção de “Ações” para as obrigações de Serviços Prestados e Serviços Tomados para cada competência.

13.1 Encerramento ISSQN próprio

Para efetuar Encerramento de ISSQN próprio deve-se clicar em “Ações”, e após “Encerrar Mês”, dentro de Serviços Prestados, será exibida a tela com informações para o encerramento de mês de competência para as obrigações relativas ao ISSQN próprio.

Encerramento de mês de competência para obrigações relativas ao ISSQN próprio

Dívida: ISSQN Próprio
Competência: Janeiro/2019
Vencimento Imposto: 15/Fevereiro/2019 (Sexta-feira)
Contribuinte: 49.454.600/0001-19 - Empresa Fictícia
Módulo de apuração: Nota Fiscal Eletrônica

Primeira Nota Fiscal	Última Nota Fiscal	Notas Fiscais Emitidas
1	125	4
Total Serviços	Base de Cálculo	ISSQN Devido
2.050,00	2.050,00	82,00
ISSQN Retido no Município	ISSQN Devido fora do Município	
0,00	0,00	

Na tela serão exibidas as informações com o valor total dos serviços, a base de cálculo e o ISSQN devido, bem como as informações para a Guia de pagamento, com a opção de alteração da data de vencimento da guia.

Guia de pagamento

Vencimento *

07/03/2019

Valor Principal Bruto

82,00

Abatimento

0.00

Valor Principal Líquido

82,00

Correção Monetária

% Correção

0,00%

Valor Corrigido

82,00

% Juros

0,00%

R\$ Juros

0,00

% Multa Mora

2,00%

R\$ Multa Mora

1,64

Total a pagar

83,64

✓ Confirmar e Gerar Débito

Cancelar

Clicando na opção “Confirmar e Gerar Débito”, será exibido uma “popUp” de confirmação da geração da guia:

Atenção

Encerrar o mês de Janeiro/2019 e gerar a guia de ISSQN próprio no valor de R\$ 83,64?

✓ Confirmar

✗ Cancelar

Ao clicar em “Confirmar”, a guia de recolhimento será gerada no sistema e será disponibilizada na tela de extrato. Ao confirmar, também será possível baixar o arquivo em formato PDF.

Janeiro/2019	Inadimplente Débitos gerados para o mês: • Totalizador Nº 90000040: R\$ 83,64 (Em aberto) Informações Econômicas: • Não é necessário informar	Ações
--------------	---	--------------

13.2 Segunda via de Guia para Pagamento

Para efetuar a segunda via da guia de pagamento, basta acessar o menu “Arrecadação”, opção “Extrato”, filtrando o período desejado que há uma guia de recolhimento.

Janeiro/2019	Inadimplente Débitos gerados para o mês: • Totalizador Nº 90000040: R\$ 83,64 (Em aberto) Informações Econômicas: • Não é necessário informar	Ações
--------------	---	--------------

Através da opção “Totalizador”, ao clicar, será exibida as informações da guia de recolhimento, possibilitando o download da segunda via para pagamento através da opção “2ª via”

DÉBITO Nº 90000040

Divida:	ISSQN Próprio - Janeiro/2019	
Número:	90000040	Totalizador do ISSQN (Janeiro/2019)
Contribuinte:	49.454.600/0001-19 - Empresa Ficticia	
Contador:	06.354.214/0001-42 - ABACOS CONTABILIDADE E ASSESSORIA LTDA	
Sit. Dívida:	Em aberto	
Vencimento:	15/02/2019	Gerado em: 07/03/2019 14:52:08

ISSQN apurado por Nota Fiscal Eletrônica

Situação apurada:	ISSQN Devido		
Notas Fiscais Emitidas:	1 até 125(4)	Faturamento Serviços:	R\$ 2.050,00
Base de cálculo:	R\$ 2.050,00	Valor Principal:	R\$ 82,00

Guias geradas para pagamento deste débito

Número	Situação	Valor Corrigido	Juros	Multa	Valor a pagar	Vencimento	Valor pago
90000040	Aguardando Pgto.	82,00	0,00	1,64	83,64	07/03/2019	0,00

10 regist Mostrando de 1 até 10 de registros

Q 2ª via

X Fechar

Clicando na opção de “2ª via” , serão exibidas as informações de cálculo da guia, possibilitando também a alteração da data do vencimento para pagamento.

DÉBITO Nº 90000040

← Voltar para débito

Guia de Pagamento Nº 90000040

Divida:	ISSQN Próprio - Janeiro/2019 - Vencimento do imposto em: 15/02/2019	
Contribuinte:	49.454.600/0001-19 - Empresa Ficticia	
Principal:	R\$ 82,00	Vencimento: 07/03/2019
Correção:	R\$ 0,00 (0,00%)	Índice
Juros:	R\$ 0,00 (0,00%)	Sit. Dívida: Em aberto
Multa:	R\$ 1,64 (2,00%)	Sit. Guia: Aguardando Pagamento
Total:	R\$ 83,64	Emissão: 07/03/2019 14:52:08
Pago:	R\$ 0,00	Pagamento:

Para reimprimir a guia, informe a nova data de vencimento abaixo.

Novo Vencimento *

07/03/2019 Recalcular Acréscimos e Imprimir

X Fechar

Na opção “Recalcular Acréscimos e Imprimir”, será possibilitado o download do boleto para pagamento.

Atenção

Confira os valores para impressão da guia:

Vencimento:	08/03/2019	
Principal:	R\$ 82,00	
Correção Monetária:	R\$ 0,00	(null / 0,00%)
Juros:	R\$ 0,00	(0,00%)
Multa:	R\$ 1,72	(2,10%)
Total a pagar:	83,72	

Confirma impressão da guia Totalizador de ISS Variável referente a Janeiro/2019?

13.3 Encerramento do Simples Nacional

Para efetuar Encerramento do Simples Nacional, cabe atentar que devido a declaração do simples nacional ser efetuada no processo do PGDAS, não se faz necessário o encerramento através do sistema da NFS-e, sendo exibido na tela de extrato o informativo:

Competência	Serviços Prestados	Ações	Situação
	Situação		
Fevereiro/2019	ISS deve ser recolhido pelo PGDAS (Não é necessário o encerramento) Informações Econômicas: • Não é necessário informar	Ações	

13.4 Geração de relatório de Livro Fiscal

Para a geração de relatório contendo o resumo mensal da movimentação, deve-se utilizar o menu “Arrecadação”, na opção “Livro Fiscal”.

\$ Arrecadação <

Extrato

Livro Fiscal

Após, deve ser selecionado o período desejado para a obtenção das informações.

Competência:

Fevereiro 2019

Formato:

Arquivo PDF (pdf)

Enviar link para o e-mail abaixo (opcional)

Gerar Relatório Agendar

Alimentado as informações pedidas e clicando em “Gerar Relatório”, será exibido “popUp” com a possibilidade de consulta do andamento do relatório, e, após conclusão a opção de visualização ou baixar o documento.

Gerenciador de Relatórios

Ajuda ?

Os relatórios solicitados são colocados em uma fila de processamento. Você pode fechar esta tela e continuar usando o sistema enquanto o relatório é processado.

Para baixar os relatórios prontos utilize o link  no canto superior direito da tela.

Seus relatórios:

Requisição	Relatório	Situação	Ações
08/03/2019 11:08:16	Livro Fiscal Janeiro/2019 49.454.600/0001-19	Pronto	 Baixar  Visualizar

14 Inutilização de documentos.

Para efetuar o processo de inutilização de numerações não utilizadas, deve-se utilizar o menu “NFS-e”, na opção “Inutilizar Numeração”.

 Inutilizar Numeração

Ao clicar nessa opção será exibida a possibilidade de seleção da situação entre Pendente e Confirmada, cabendo clicar em “Consultar” para abrir a lista desejada.

Tipo de Inutilização *

Pendente

☐	Série	Número	Data de Identificação
☒	S	32	09/01/2019
☐	S	33	09/01/2019
☐	S	34	09/01/2019
☐	S	35	09/01/2019
☐	S	36	09/01/2019
☐	S	37	09/01/2019
☐	S	38	09/01/2019
☐	S	39	09/01/2019
☐	S	40	09/01/2019
☐	S	41	09/01/2019

10 registros < < 1 2 3 4 5 ... 11 > >

Após, selecione as notas que deseja inutilizar a numeração, deve-se marcando a caixa ao lado esquerdo. Caso desejar importar todas as notas exibidas na consulta, marque a primeira caixa no cabeçalho.

Pendente

☐	Série	Número
☒	S	32
☐	S	33
☐	S	34

Após clique no botão “Confirmar Inutilização”.

Será exibido um aviso, informando o sucesso da confirmação das inutilizações:

Atenção!

Números inutilizados com sucesso



www.infisc.com.br