



Prefeitura Municipal

De

Rolante/RS

Manual Contribuinte

Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

NFS-e

Fly e-Nota

Importante: Antes de iniciar o manual cabe lembrar que em todos esses processos existe a opção de assistir a um vídeo Tutorial dos processos, na parte Superior de cada tela.

The screenshot shows the 'Emitir Nota' (Issue Note) interface. At the top, there is a breadcrumb trail: 'PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA > Prestador teste - Iv 5 > Emitir Nota'. On the right side, there is a yellow button labeled 'Dúvidas? Assista ao tutorial'. Below this, there are four buttons: 'Novo', 'Prévia', 'Emitir', and 'Emitir e Assinar'. A media player control bar is visible below the buttons. The main form contains several fields: 'Número:' with the value '2', 'Código verificação:' with the value 'XVDXCMQF8', 'Situação:' with the value 'Normal', 'Data emissão:', 'Competência:', 'Optante do simples:' with the value 'Não', 'Natureza da operação:' with the value '1 - Tributação no município', and 'Situação tributária do ISSQN:' with the value 'N - Normal'. On the left side, there is a sidebar menu with options: 'Nota fiscal', 'Tomadores', 'RPS', 'Guia de pagamento', and 'Opções'.

1 – Fly E-nota

Abaixo observamos a tela inicial ao Contribuinte/Contador da emissão de Nota Fiscal Eletrônica. Após ser realizada a solicitação de acesso e deferimento por parte do Fiscal, teremos possibilidade de utilizar as seguintes Ferramentas:

- Emitir Nota;
- Consultar Notas;
- Cancelar Nota;
- Solicitação de Cancelamento de Nota;
- Substituir Nota;
- Relatório de Notas;
- Exportar Notas;

- Tomadores;
- Relatório Estatístico;
- Saldos;

2 – Emitir Nota

A emissão de notas permite Emitir Notas, Navegar entre os documentos já emitidos, visualiza-las, reenviar a mesma por e-mail ou até mesmo realizar o Download do Arquivo XML.

Na seleção inicial da emissão teremos alguns campos Obrigatórios e outros já fixados pelo Sistema para controle de registros.

São eles:

- Número da Nota: **(Automaticamente Sugerido)**;
- Código de Verificação: **(Gerado Aleatoriamente)**;
- Situação, Data/Hora da emissão de NFE: **(Normal, Guia emitida...)**;
- Competência: **(Correspondente a data do Fato Gerador)**;
- Optante do Simples: **(S/N)**;
- Natureza da Operação: **(Opções para verificar onde o ISS é tributado)**;
- Situação Tributária do ISSQN: **(Responsabilidade da Retenção da NFE)**;

2.2 – RPS

Ao inserir informação em qualquer um dos campos do RPS (Número, Série ou data do Fato Gerador) o preenchimento dos demais é obrigatório. O campo lote só irá constar se o RPS tenha sido integrado após conversão de lote WEBSERVICE.

2.3 – Tomador do Serviço

Nesse item serão definidas todas as informações referentes ao Tomador do Serviço, sendo possível incluir Dados Adicionais na Aba ao lado e Possíveis Intermediários do Serviço. Lembrando que os campos de Tomador não são obrigatórios, porém, sendo solicitado pela Prefeitura é possível desenvolver Scripts (Programação) para obrigar campos CPF/CNPJ, por exemplo, do cadastro. Se acaso já houver cadastro do Tomador, basta buscar o mesmo na LUPA ao lado.

Tomador do serviço

Dados principais Dados adicionais Intermediário do serviço

Tomador estrangeiro

CPF/CNPJ: Inscrição municipal: Inscrição estadual:

Nome/Razão social: Nome fantasia: E-mail:

Site:

CEP:

Município: Estado:

Optante do Simples: Porte da empresa:

Serviço descontado pela prefeitura

3 – Serviços

No campo de Serviços, pode se buscar através da opção LUPA, apenas a atividade referente ao Prestador ou até mesmo localizar todas as atividades e definir alguma Alíquota correta e caso.

Abaixo teremos informações caso o Prestador for de fora do país.

O campo discriminação do Serviço é obrigatório, podendo ser descrito também a descrição do Serviço ou alguma informação que o Prestador definir como importante.

Por fim, será discriminado o Valor do Serviço, quantidade e se existe algum desconto referente.

3.1 E-mails na Notificação

Cadastro de E-mails pode ser incluído a quantidade de e-mails necessária apenas clicando na tecla **Adicionar**.

06.04

Aliquota:
3,00

Prestado no país: Município:

Discriminação do serviço:

Valor do serviço: Quantidade: Total do serviço:

Desc. condicionado: Desc. incondicionado: Deduções: Base de cálculo: Valor ISS:

Serviços

<input type="checkbox"/>	Serviço	Discriminação do serviço	Município	Valor do serviço	Qty	Valor total	Desc. condicionado	Desc. incondicionado	Deduções	Base de cálculo	Valor ISS
<input type="checkbox"/>											

E-mails para notificação

Destinatários

4- Informações Adicionais

As informações adicionais servem especialmente para Tributos Federais. Os mesmos podem ser calculados de forma manual ou automática, se for à opção automática pode se usar a opção **Calcular Tributos Federais** conforme seta. Ainda temos as **Condições de Pagamento, Construção Civil e Outras Informações**.

Informações adicionais

Tributos federais Condições de pagamento Construção civil Outras informações

Calcular tributos federais

PIS: COFINS: INSS:

Imposto de renda: CSLL: Outras retenções:

Valores da nota

Total de serviços: Valor líquido: Base cálculo ISS:

Novo Prévia Emitir Emitir e Assinar

 **BETHA** Simplicidade



Após isso é possível emitir a Prévia da NFE, emitir e assinar, enviar por e-mail ou Download do XML.

5 – Consultar de Notas

Através da aba de Consulta de Notas o Contribuinte/Contador poderá através de filtros por 'Lupa' consultar notas emitidas.

Lembrando que o período informado não poderá ser superior a **três meses**, caso as datas informadas ultrapassem esse período o sistema irá notificar um aviso impedindo a consulta até que a data seja válida.

Fly e-Nota - BETHA Simples Ltda

Ir para Sair Envie sua opinião

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA > Prestador teste - Iv 5 > Consultar Notas

- Nota fiscal
- Tomadores
- RPS
- Guia de pagamento
- Opções

Consultar notas Dúvidas? Assista ao tutorial

Consultar notas fiscais de serviço tomados. ?

Tomador de serviço:

Número da nota: Número do RPS: Número do lote:

Emitido por: Data inicial: Data Final:

Consulta avançada

6 – Cancelar de Nota

A Nota Fiscal poderá ser cancelada até o prazo máximo de dias após sua emissão, conforme Decreto.

Selecione a nota a ser cancela e em seguida informe o motivo pelo qual a mesma está sendo cancelada, lembrando de informar o motivo com todos os detalhes.

- Nota fiscal
- Tomadores
- RPS
- Guia de pagamento
- Opções

Cancelar Nota Dúvidas? Assista ao tutorial

Nota fiscal: Número verificação: Situação:

Data emissão: Tomador: Processo:

Informe o motivo do cancelamento

Essa ação é irreversível e cancelará a Nota Fiscal. Será enviado um e-mail ao tomador do serviço informando o cancelamento.

Resta(m) 451 caracter(es).

7 – Solicitação de Cancelamento Será realizada a Solicitação ao Fiscal, para posterior avaliação e retorno do Status que irá se enquadrar a solicitação;

Solicitação de cancelamento Dúvidas? Assista ao tutorial

Atenção
Sua solicitação de cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica em questão, será analisada pelo Fiscal Tributário do Município. Caso necessite entrar em contato, o mesmo poderá ser feito através do e-mail: tributos@tenenteportela.rs.gov.br ou pelo telefone: (55) 3551-1454.

Solicitação:

Nota fiscal: Código verificação: Data emissão:

Inscrição tomador: Nome/Razão social:

Situação: Número do processo: Motivo do cancelamento:

Detalhamento:

Resta(m) 500 caracter(es).

Anexos

<input type="checkbox"/>	Anexo	<input type="button" value="Download"/>
--------------------------	-------	---

8 – Substituir Nota

Esse processo é realizado quando se deseja ajustar algum detalhe na NFE e não é possível ser feito pela Carta de Correção. No campo **Nota Substituta** deverá ser informado à nota que irá substituir e abaixo em adicionar será consultado através da LUPA as notas que poderão ser utilizadas no processo.

Campo Motivo Obrigatório!

- [Nota fiscal](#)
- [Tomadores](#)
- [RPS](#)
- [Guia de pagamento](#)
- [Opções](#)

Substituir Nota

[Dúvidas?](#) [Assista ao tutorial](#)

Nota substituta:

Número de verificação:

Situação:

Data de emissão:

Tomador:

Valor:

Notas a serem substituídas

[Adicionar](#) | [Excluir](#)

	Nota fiscal	Tomador	Valor	Emitido em	Motivo
<input type="checkbox"/>					

[Adicionar](#) | [Excluir](#)

[Confirmar substituição](#)

9 – Relatório de notas

Nessa aba é possível emitir uns relatórios das notas emitidas através dos filtros informados.

- [Nota fiscal](#)
- [Tomadores](#)
- [RPS](#)
- [Guia de pagamento](#)
- [Opções](#)

Relatório de Notas Fiscais

[Dúvidas?](#) [Assista ao tutorial](#)

[Emitir](#)

Tomador:

Emitir por:

Período inicial:

Período final:

Modelo:

Filtrar pelo número da nota fiscal

Número:

Filtrar por local da prestação de serviço

Município:

Filtrar por tipo de serviços

Lista de serviços: CNAE:

10 - Exportar notas

Essa opção permite exportar as notas emitidas em um determinado período conforme filtro de ano e competência. É gerado um arquivo XML contendo todas as notas emitidas no período.

The screenshot shows a web interface for 'Exportar notas' (Export notes) within a system for 'PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA'. The breadcrumb trail is 'Prestador teste - Iv 5 > Exportar notas'. On the left, there is a sidebar menu with options: 'Nota fiscal', 'Tomadores', 'RPS', 'Guia de pagamento', and 'Opções'. The main content area is titled 'Exportar notas' and includes a 'Dúvidas? Assista ao tutorial' link. A blue 'Atenção' (Attention) box contains instructions: 'Para realizar o Download do arquivo das Notas Fiscais, primeiro deve-se executar o processo de exportação. Concluída essa etapa, deve-se acessar a página do Gerenciador de Processos (Opções >> Gerenciador de processos), procurando pelo processo "Exportar notas fiscais eletrônicas".' Below this, the form includes: 'Emitir por:' with a dropdown for 'Data de emissão da nota'; 'Período inicial:' and 'Período final:' both set to '01/07/2015'; a 'Notas:' search field; 'Situação da nota:' and 'Situação tributária:' both set to 'T - Todas'; a 'Tomador:' search field; and an 'Executar' button.

11 - Tomadores

Essa opção permite cadastro de Tomadores (Ou clientes) que serão utilizados na emissão de notas fiscais eletrônicas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA > Prestador teste - lv 5 > Tomadores

Nota fiscal Tomadores RPS Guia de pagamento Opções

Novo Gravar Copiar Cancelar Excluir

Tomador: 1

Tipo de pessoa: J - Jurídica CPF/CNPJ: 03.703.992/0001-01 Número do documento:

Inscrição municipal: Inscrição estadual:

Optante do simples: Não Porte da empresa: 3 - Empresa de médio porte (EMP)

Nome / Razão social: DELTA - SOLUCOES EM INFORMATICA LTDA

Nome fantasia: Delta Sistemas para Gestão Pública

Município: 4986 Porto Alegre Estado: RS

Bairro: Azenha

Endereço: RUA Afonso Pena

Número: 149 CEP:

12 - Relatório Estatístico

Nessa aba é possível emitir relatórios estatísticos para analisar o gráfico de emissão das notas fiscais eletrônicas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA > Prestador teste - lv 5 > Relatório estatístico

Nota fiscal Tomadores RPS Guia de pagamento Opções

Relatório estatístico [Dúvidas? Assista ao tutorial](#)

Exercício: 2015 Competência: --- Selecione ---

Ocultar avisos

RPS

13 – Importar Lotes RPS

Para importar lotes de RPS é necessário que o arquivo que contenha os RPS atenda as necessidades do sistema alertadas na importação. Após encontrar o arquivo na máquina e importar seu processamento irá ocorrer conforme a demanda do Servidor.

The screenshot shows the 'Importar lotes de RPS' interface. On the left is a sidebar with menu items: Nota fiscal, Tomadores, RPS, Guia de pagamento, and Opções. The main area has a breadcrumb: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA > Prestador teste - Iv 5 > Importar Lotes de RPS. The title is 'Importar lotes de RPS' with a link to 'Dúvidas? Assista ao tutorial'. Below the title is a section for 'Arquivo XML' with a 'Selecionar' button and a 'Processar lote de RPS' button. At the bottom, there is a table header for 'Lotes importados' with columns: Número do protocolo, Número do lote, Status, and Enviado em.

14 – Consultar Lotes de RPS

Essa consulta trás detalhes sobre o processamento da importação dos Lotes de RPS, independente da sua situação. Quando o Lote é processo com sucesso irá constar a situação como: **'Processado Com Sucesso'**. Caso exista Lotes como **'Não processado'** é possível reenviar os mesmos.

The screenshot shows the 'Consultar Lotes de RPS' interface. It has the same sidebar as the previous screen. The breadcrumb is: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA > Prestador teste - Iv 5 > Consultar Lotes de RPS. The title is 'Consultar Lotes de RPS' with a link to 'Dúvidas? Assista ao tutorial'. The main area contains search filters: Situação (dropdown: 0 - Todas as opções), Protocolo (input), Período inicial (calendar: 01/07/2015), and Período final (calendar: 31/07/2015). Below these is the 'Prestador' field with a search icon and the value '69.858.212/0001-00' and 'Prestador teste - Iv 5'. There are 'Consultar' and 'Nova consulta' buttons. Below the filters is a section titled 'Consulta de Lotes de RPS' with navigation arrows. At the bottom is a table header with columns: Prestador, Lote, Quantidade RPS, Enviado em, Processado em, Protocolo, Situação, Erros, Arquivo XML, and Detalhamento RPS. A footer shows 'Exibir 20 itens por página'.

15 – Autorização para Impressão de RPS

Para as Prefeituras que controlam a conversão de RPS, essa tela permite que o usuário solicite a quantidade necessária de RPS, informando a determinada série (**M- Manual / E- Eletrônica**).

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA > Prestador teste - Iv 5 > Autorização para impressão de RPS

Autorização para impressão de RPS Dúvidas? Assista ao tutorial

Nota fiscal
Tomadores
RPS
Guia de pagamento
Opções

Código: 1

Prestador: 10382 Prestador teste - Iv 5

Série:

Quantidade: Número inicial: Número final:

Vias: Data da solicitação:

Motivo da solicitação:

Resta(m) 255 caracter(es).

Parecer do fiscal

16 – Relatórios de Autorizações para Impressão de RPS

Conforme o filtro de datas informado, esse relatório informa todas solicitações realizadas pelo Prestador.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA > Prestador teste - Iv 5 > Relatório de autorizações para impressão de RPS

Relatório de autorizações para impressão de RPS Dúvidas? Assista ao tutorial

Nota fiscal
Tomadores
RPS
Guia de pagamento
Opções

Período de cadastro das autorizações

Inicial: Final:

Formato de saída

PDF HTML DOCX XLS XHTML

Emitir

Guia de Pagamento

17 – Gerar Guia

Conforme o ano de exercício informado será demonstrado as guias por competência serem emitidas. Basta Clicar em **'Gerar Guia'**, após será demonstrado um resumo de valores e basta confirmar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA > Prestador teste - Iv 5 > Gerar Guia

Nota fiscal Tomadores RPS Guia de pagamento Opções

Gerar guia

Dúvidas? Assista ao tutorial

Exercício: 2015

Serviços prestados

Competências

Ação	Descrição	Vencimento	Nº de notas	Valor do serviço	Base de cálculo	Valor do imposto
------	-----------	------------	-------------	------------------	-----------------	------------------

18 – Emitir Guia

Na emissão de Guias de Pagamento, conforme o exercício informado é demonstrado às guias geradas, mas ainda não emitidas. Basta selecionar a guia desejada e emitir.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA > Prestador teste - Iv 5 > Emitir Guia

Nota fiscal Tomadores RPS Guia de pagamento Opções

Emitir Guia

Dúvidas? Assista ao tutorial

Ano de exercício: 2015

Guias de ISSQN Guias do Auto de infração

Guias de pagamento

Emitir guia

Ação	Descrição	Vencimento	Nº da guia	Nº de notas	Valor do imposto	Acréscimos	Tx. Expediente	Total a pagar
<input type="checkbox"/>	Julho/2015	15/08/2015	4	1	0,30	0,00	0,00	0,30

Emitir guia

19 – Cancelar Guia

Nessa opção de cancelamento de Guia de Pagamento é possível cancelar a Guia emitida acima. Lembrando que é possível apenas cancelar Guia de Pagamento '**NÃO PAGAS**'.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA > Prestador teste - Iv 5 > Cancelar Guia

Cancelar Guia Dúvidas? Assista ao tutorial

Nota fiscal

Tomadores

RPS

Guia de pagamento

Opções

Ano de exercício: 2015

Guias de pagamento

Cancelar guia

Ação	Descrição	Vencimento	Nº da guia	Nº de notas	Valor do imposto	Acréscimos	Tx. Expediente	Total a pagar
<input checked="" type="checkbox"/>	Julho/2015	15/08/2015	4	1	0,30	0,00	0,00	0,30

Cancelar guia

20 – Consultar Guias

Nessa opção é possível realizar uma consulta de todas Guias Geradas acima. Filtros de exercício, Competência e Situação

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA > Prestador teste - Iv 5 > Consultar Guia

Consultar Guia Dúvidas? Assista a

Nota fiscal

Tomadores

RPS

Guia de pagamento

Opções

Ano de exercício: 2015 Situação: T - Todas Competência: 00 - Todas

Guias de pagamento

Consultar notas

Ação	Descrição	Situação	Vencimento	Nº da guia	Nº de notas	Valor do serviço	Valor do imposto	Acréscimos	Tx. expediente	Total a pagar	Pago em
<input type="checkbox"/>	Julho/2015	Aberta	15/08/2015	4	1	10,00	0,30	0,00	0,00	0,30	

Consultar notas

Opções

21 – Dados do Contribuinte

Nessa opção é possível analisar todos os dados do Contribuinte Prestador que foram deferidas pelo Fiscal Tributário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA > Prestador teste - Iv 5 > Dados do Contribuinte

Nota fiscal Tomadores RPS Guia de pagamento Opções

Dados do contribuinte

Dúvidas? Assista ao tutorial

Pessoa: 10382
Nome: Prestador teste - Iv 5
Nome fantasia:
Tipo da pessoa: J - Jurídica Inscrição municipal:
Telefone: Fax: Celular:
E-mail: pmlagoa2015@gmail.com
Enquadramento: H - Homologado
Responsável tributário: Não
Imune: Não

Dados jurídicos

Natureza jurídica:
Responsável:
Função do responsável: --- Selecione ---
CNPJ: 69.858.212/0001-00 Inscrição estadual:
Nº na junta comercial: Registro na junta comercial:

22 – Responsáveis Autorizados

Nessa opção é possível cadastrar os responsáveis autorizados a efetuar a assinatura digital com o seu respectivo e-CPF.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA VERMELHA > Prestador teste - Iv 5 > Responsáveis Autorizados

Nota fiscal Tomadores RPS Guia de pagamento Opções

Responsáveis Autorizados

Dúvidas? Assista ao tutorial

Nome: CPF:
Início em: Válido até:
Responsáveis

CPF	Nome	Início em	Válido até
-----	------	-----------	------------

Novo Gravar Cancelar

23 – Usuários

Nessa opção é possível cadastrar um usuário que poderá utilizar esse acesso a nota fiscal eletrônica de teste, desde que o mesmo esteja cadastrado na Central de Usuários, a diferença é que não será necessário solicitar um novo acesso para o mesmo cliente.

Nota fiscal

Tomadores

RPS

Guia de pagamento

Opções

Usuários [Dúvidas? Assista ao tutorial](#)

Novo Gravar Cancelar

Usuário:

02153899052

pmtenteportela