

Nota Fiscal de Serviços eletrônica – NFS-e

Manual do Usuário – Prestador

Introdução

Este manual tem como objetivo apresentar a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) que será utilizado pelos contribuintes prestadores de serviço para gerar as notas fiscais eletrônicas, permitindo assim que sejam transferidas informações de documentos emitidos e armazenados eletronicamente em sistema próprio da Prefeitura, com o objetivo de registrar as operações relativas à prestação de serviços.

Apresentação

Consiste na alteração da sistemática atual de emissão de nota fiscal em papel por nota fiscal de existência apenas eletrônica (digital). Considera-se Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e o documento emitido e armazenado eletronicamente, de existência apenas digital, em sistema próprio da Prefeitura, com o objetivo de registrar as operações relativas à prestação de serviços e consequente incidência de ISS.

Sua validade jurídica é garantida pela assinatura digital do emitente e recepção, pelo fisco.

O sistema NFS-e está de acordo com o Modelo Conceitual desenvolvido pela Câmara Técnica constituída pela ABRASF – Associação Brasileira de Secretarias de Finanças.

Pelo Sistema, o contribuinte passa a realizar todo seu controle fiscal através de registros em programa de computador.

O sistema NFS-e implantado pela Secretaria Municipal de Fazenda, vai simplificar a vida dos prestadores de serviços e gerar créditos para seus clientes (cidadãos e empresas da cidade). A NFS-e substituirá gradativamente as tradicionais Notas Fiscais impressas. A implantação do sistema proporciona benefícios gerais bem como específicos para os seus usuários, destacam-se:

- Redução do custo de impressão para prestadores de serviços;
- Simplificação de Obrigações Acessórias aos Contribuintes;
- Mínimo Impacto na Atividade do Contribuinte;
- Eliminação de erros de cálculo e de preenchimento de documentos de arrecadação;
- Validade Jurídica do Documento Eletrônico;
- Política de Contingências e Segurança;
- Controle em Tempo Real, pelo Fisco, das Operações Realizadas;
- Aperfeiçoamento do combate à sonegação.

Benefícios para o Prestador de Serviços

- Poderá utilizar como crédito para abatimentos de acordo com programas da Prefeitura;
- Redução de custos de impressão e de armazenagem da NFS-e;
- Dispensa de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais – AIDOF para a NFS-e;
- Emissão de NFS-e por meio da internet, com preenchimento automático dos dados do tomador de serviços, desde que conste da base de dados do sistema;
- Geração automática da guia de recolhimento por meio da internet;
- Possibilidade de envio de NFS-e por e-mail;
- Maior eficiência no controle gerencial de emissão de NFS-e;
- Simplificação das obrigações acessórias.

Benefícios para o Tomador de Serviços - Pessoa Jurídica

- Geração automática da guia de recolhimento por meio da internet, no caso de substituto tributário;
- Possibilidade de recebimento de NFS-e por e-mail;
- Maior eficiência no controle gerencial de recebimento de NFS-e;
- Simplificação das obrigações acessórias;
- Redução da carga tributária individual ou recebimento de premiação de acordo com o incentivo escolhido pela Prefeitura;

Benefícios para o Tomador de Serviços - Pessoa Física

- Possibilidade de recebimento de NFS-e por e-mail;
- Redução da carga tributária individual ou recebimento de premiação de acordo com o incentivo escolhido pela Prefeitura;

INSTRUÇÕES INICIAIS

Usuários

Adotarão a NFS-e como documento fiscal de sua emissão em substituição à Nota Fiscal manual:

1. Os contribuintes definidos pela administração tributária do Município para que passem a proceder a emissão de documento fiscal mediante o uso do sistema;
2. Os contribuintes que, tendo requerido a adoção do sistema, tiverem deferido seu pedido;

O módulo NFS-e admite cinco tipos de usuários:

1. O usuário ADMIN, responsável pela administração do sistema, devendo ser, obrigatoriamente servidor do quadro efetivo de fiscais tributários do Município. O usuário ADMIN tem acesso integral ao sistema, sendo responsável por sua administração;
2. O usuário CONTADOR, que tem acesso às informações relativas aos contribuintes vinculados a sua responsabilidade de escrituração fiscal;
3. O usuário CONTRIBUINTE PRESTADOR, que tem acesso às informações relativas a seu cadastro e documentos por si gerados, podendo gerar suas próprias NFS-e;
4. O usuário CONTRIBUINTE TOMADOR, que tem acesso às informações relativas aos documentos correspondentes a serviços por ele tomados;
5. O usuário FISCAL, responsável pela liberação dos cadastros e terá acesso aos relatórios gerenciais.

O SISTEMA DE NFS-e

Funcionalidade

O sistema oferece ao contribuinte a possibilidade de emitir sua Nota Fiscal de Serviços eletronicamente de forma rápida e ágil. Por ser um sistema via Internet faz-se necessário que o contribuinte obtenha junto à Prefeitura a senha de acesso.

Todos os contribuintes obrigados a apresentar Nota Fiscal de Serviços poderão utilizar esse serviço e emitir eletronicamente sua NFS-e. Vale ressaltar que o serviço fica disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana e poderá ser acessado de qualquer localidade no horário que o contribuinte desejar.

O presente manual é destinado ao uso dos contribuintes que emitirão a NFS-e através de seu próprio sistema com comunicação on-line, direta e permanentemente com o site da Prefeitura, e pelos contribuintes que queiram emitir seus documentos fiscais diretamente no site da Prefeitura.

Entrada no Sistema

Login

Ao acessar o programa, abrirá a seguinte tela, digite o seus dados e clique em “ENTRAR”.

ACESSO AO SISTEMA

O acesso somente poderá ser procedido por pessoas previamente cadastradas e autorizadas mediante concessão de login e senhas próprias. O acesso deverá ser através da tela de acesso que possui o seguinte conteúdo;

- Campo Login: que deverá ser preenchido com a identificação cadastrada pelo usuário em acesso;
- Campo Senha: que deverá ser preenchido com a senha que identifica o usuário em acesso;
- Botão Entrar: que deve ser clicado para acesso ao sistema após a indicação de usuário e senha. O clique no botão após a colocação de usuário e senha corretos resulta na entrada do sistema dando possibilidade ao usuário utilizá-lo segundo as possibilidades de uso que lhe são características e estão liberadas;

- Emita sua **Nota Fiscal de Serviços** eletronicamente de forma simples e rápida;
- Obtenha a senha de **acesso** junto a prefeitura de sua cidade;
- O serviço está **disponível 24h** por dia, 7 dias da semana;
- Pode ser acessado em **qualquer lugar**.



Legislação



Dúvidas Frequentes



Manual

Efetuar Login

Login

Senha

Entrar

[Não consegue acessar a sua conta?](#)

- Botão Cadastre-se: Onde será feito o Cadastro para solicitação de login e senha para acesso ao sistema dos prestadores de serviços eventuais e tomadores de serviços.
- Botão Verificar NFSe : Onde será validada a Nota Fiscal Eletrônica e RPS através do CNPJ do prestador e o Código de Verificação impresso na NFse.

Esquecimento da senha e primeiro acesso ao sistema:

No caso de esquecimento da senha de acesso ao sistema é possível recuperá-la mediante clique na observação "Não consegue acessar a sua conta". Neste caso, abrirá um quadro de recuperação de senha com o campo abaixo:

- Campo Email: digitar o e-mail que originou o pedido de cadastramento no sistema.
- Botão Recuperar Senha: destinado a enviar pedido de nova senha.

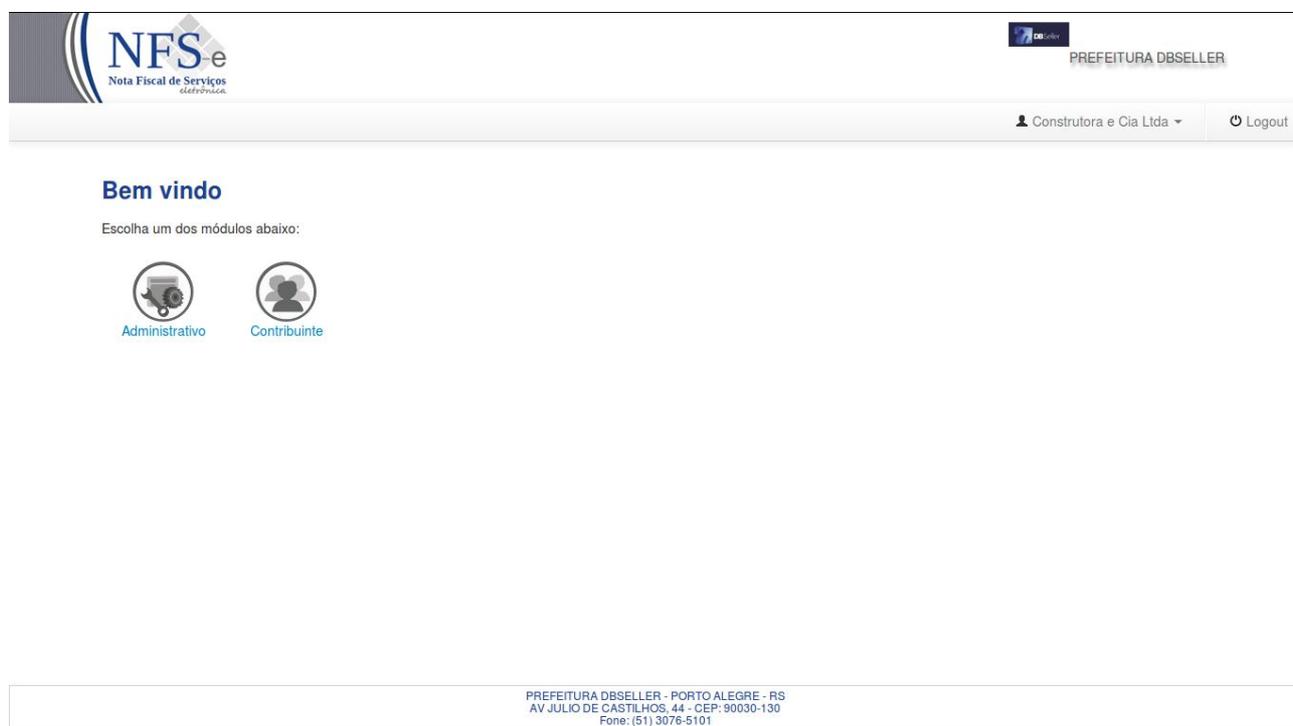
Observação: somente poderá efetuar o pedido de nova senha o usuário que tiver cadastrado um e-mail válido quando do seu cadastro de usuário. O sistema enviará um e-mail com a nova senha e no momento que acessar novamente o sistema solicitará a digitação da nova senha.

CONTEÚDO DO SISTEMA

O sistema está estruturado em “itens de menu” que são subdivididos em “sub-itens”, conforme guia superior horizontal. A estrutura geral dos itens do menu, e seus sub-itens, é a seguinte:

INÍCIO DO ACESSO AO SISTEMA

Ao acessar o sistema, abrirá tela inicial contendo três menus disponíveis para uso do prestador:



Link Administrativo destinado ao cadastro de usuários do prestador para acesso ao sistema.

Link Contribuinte destinado ao acesso dos serviços do sistema.

1. Menu NFSE

Destinado a digitação de NFS-e, permite também a Consulta das Notas Emitidas e Retidas.

1.1 Sub-Menu Consulta

The screenshot shows the 'Consulta NFSe' page. At the top left is the 'NFS-e Nota Fiscal de Serviços eletrônica' logo. At the top right is the 'PREFEITURA DBSELLER' logo. Below the logo is a navigation menu with 'NFSe', 'RPS', 'DMS', 'Guia', and 'Relatórios'. On the right side of the menu, there is a user profile 'Construtora e Cia Ltda' and a 'Logout' button. A breadcrumb trail reads 'Início > NFSe > Consultar NFSe'. The main content area is titled 'Parâmetros' and contains several input fields: 'Número da Nota', 'CPF / CNPJ (Tomador)', 'Data Inicial', 'Campo da Ordenação' (a dropdown menu set to 'Número'), 'Subst. Tributária' (checkbox), 'Razão Social', 'Data Final', 'Direção da Ordenação' (a dropdown menu set to 'Decrescente'), and a blue 'Consultar' button. At the bottom of the page, there is a footer with the address: 'PREFEITURA DBSELLER - PORTO ALEGRE - RS, AV JULIO DE CASTILHOS, 44 - CEP: 90030-130, Fone: (51) 3076-5101'.

Nesta tela o usuário visualizará todas as notas emitidas e retidas conforme os filtros acima podendo também reemitir, enviar ou cancelar uma nota emitida.

1.2 Sub-Menu Emissão

The screenshot shows the 'Emissão' page. It features the same header and navigation menu as the 'Consulta' page. The breadcrumb trail is 'Início > NFSe > Emissão'. The main content area is titled 'Dados da Nota' and includes fields for 'Data' (01/07/2014), 'Natureza da Operação' (- Selecione -), and 'Nota Substituta' (checkbox). Below this is the 'Tomador' section, which contains a 'Subst. Tributário (Retido)' checkbox and various input fields for the taxpayer: 'CPF / CNPJ' (with a search icon), 'Nome / Razão Social', 'Nome Fantasia', 'Inscrição Municipal', 'Inscrição Estadual', 'Estado' (- Selecione -), 'Município', 'CEP', 'Endereço', 'Número', 'Complemento', 'Bairro', 'Telefone', and 'Email'. The footer at the bottom of the page is identical to the previous screenshot, providing the municipality's contact information.

Código da Obra: ART:

Outras Informações:

Caracteres: 0 / 600

Valores do Serviço

Valor do Serviço: R\$ <input type="text" value="0,00"/>	Dedução: R\$ <input type="text" value="0,00"/>	Base de Cálculo: R\$ <input type="text" value="0,00"/>
Aliquota: <input type="text" value="0"/> %	ISS: R\$ <input type="text" value="0,00"/>	PIS: R\$ <input type="text" value="0,00"/>
COFINS: R\$ <input type="text" value="0,00"/>	INSS: R\$ <input type="text" value="0,00"/>	IR: R\$ <input type="text" value="0,00"/>
CSLL: R\$ <input type="text" value="0,00"/>		Outras Retenções: R\$ <input type="text" value="0,00"/>
Desconto Condicional: R\$ <input type="text" value="0,00"/>		Desconto Incondicional: R\$ <input type="text" value="0,00"/>
Valor Líquido: R\$ <input type="text" value="0,00"/>		

PREFEITURA DBSELLER - PORTO ALEGRE - RS
 AV JULIO DE CASTILHOS, 44 - CEP: 90030-130
 Fone: (51) 3076-5101

Nesta tela o usuário irá digitar a sua NFS-e, com o preenchimento dos quadros descritos a seguir:

Quadro Dados da Nota

Campo Data – Deverá informar a data que está emitindo a Nota Fiscal.

Campo Natureza da Operação – Deverá informar a natureza da operação da Nota Fiscal.

Campo Nota Substituta – Se marcado devera informar o número da Nota Substituída.

Quadro Tomador

Campo Subst. Tributário – Deverá marcar se o tomador do Serviço for Substituto Tributário, quando o tomador do serviço é obrigado a reter o valor do imposto, para posterior pagamento.

Campo CPF/CNPJ – Deverá informar o CPF/CNPJ do tomador do serviço, caso já exista na base de dados da Prefeitura o restante dos campos serão preenchidos automaticamente.

Campo Nome/Razão Social – Deverá informar o nome/razão social do tomador.

Campo País – Já vem preenchido automaticamente pelo sistema.

Campo Estado – Deverá informar o estado através do combo, clicando na seta, virá automaticamente os estados da UF.

Campo Cidade – Deverá informar a cidade através do combo, clicando na seta, virá automaticamente as cidades referente ao estado escolhido anteriormente.

Campo CEP – Deverá informar o CEP da cidade do tomador.

Campo Endereço – Deverá informar o endereço do tomador.

Campo Número – Deverá informar o número do imóvel.

Campo Complemento – Deverá informar o complemento do imóvel.

Campo Bairro – Deverá informar o bairro.

Campo Telefone – Deverá Informar o Telefone.

Campo Email – Deverá informar o e-mail do tomador.

Quadro Dados do Serviço

Campo Serviço – Deverá escolher o serviço principal entre os serviços mostrados na guia ao clicar na seta.

Campo País – Deverá informar o país.

Campo Estado – Deverá informar o estado através do combo, clicando na seta, virá automaticamente os estados da UF.

Campo Município – Deverá informar o município através do combo, clicando na seta, virá automaticamente os município referente ao estado escolhido anteriormente.

Descrição do Serviço – Deverá informar a descrição detalhada do serviço prestado.

Campo Código da Obra – Deverá informar o Código da Obra.

Campo ART – Deverá informar a ART.

Campo Outras Informações – Reservado para outras Informações.

Quadro Valores do Serviço -

Campo Valor do Serviço – Deverá informar o valor do serviço prestado.

Campo Dedução – Deverá informar o valor da dedução, se houver.

Campo Base de Cálculo – Será o valor base para cálculo do imposto do serviço prestado.

Campo Alíquota – Será informada automaticamente conforme o serviço prestado ou em caso o prestador ser optante do Simples Nacional mostrará as alíquotas possíveis.

Campo ISS – Será calculado automaticamente conforme o serviço prestado.

Campo PIS - Deverá informar o valor do Pis, se houver.

Campo COFINS - Deverá informar o valor do Cofins, se houver.

Campo INSS - Deverá informar o valor do INSS, se houver.

Campo IR - Deverá informar o valor do Imposto de Renda, se houver.

Campo CSLL - Deverá informar o valor da CSLL, se houver.

Campo Outras Retenções - Deverá informar o valor, se houver.

Campo Desconto Condicional - Deverá informar o valor, se houver.

Campo Desconto Incondicional - Deverá informar o valor, se houver.

Botão Emitir – Ao clicar no botão será feita a emissão da NFS-e, que poderá ser impressa, enviada por e-mail, ou salva no computador do próprio contribuinte.

Menu RPS

The screenshot shows the 'Menu RPS' section of the NFS-e system. On the left, there is a logo for 'NFS-e Nota Fiscal de Serviços eletrônica'. The main navigation bar includes 'NFSe', 'RPS', 'DMS', 'Guia', and 'Relatórios'. The 'RPS' menu is expanded, showing options: 'Emissão', 'Requisição', and 'Importação por Arquivo'. Below the menu, the text 'Contribuinte: Construtora Alfa (02.087.789/0001-95)' is visible. On the right side of the interface, there is a 'DBSELLER' logo and the text 'PREFEITURA DBSELLER'. At the bottom right, there is a user profile icon for 'Construtora e Cia Ltda' and a 'Logout' button.

Sub Menu Emissão

Destinado a digitação de RPS(Recibo Provisório de Serviços). Para caso de eventual impedimento da emissão on-line da NFS-e, o prestador de serviços emitirá localmente um recibo provisório de serviço através do Programa RPS-e - Recibo Provisório de Serviço Eletrônico, disponibilizado pela Secretaria Municipal de Finanças através do site. Todos os dados necessários são registrados no RPS-e, que é então encaminhado eletronicamente para validação no Sistema NFS-e, através da função Emissão RPS-e, dando origem às respectivas NFS-es.



NFSe ▾ RPS ▾ DMS ▾ Guia ▾ Relatórios ▾

Acao Consultoria Emp Jr Urcamp Alegrete ▾ Logout

Início > RPS > Emissão

Dados da Nota

Data: 10/03/2014 ▾ Natureza da Operação: - Selecione - ▾

RPS

Tipo de Documento: Rps ▾

Data do RPS: Número do RPS:

Tomador

Subst. Tributário:

CPF / CNPJ: 🔍

Nome / Razão Social:

Pais: BRASIL ▾

Estado: - Selecione - ▾ Cidade: ▾

CEP:

Endereço: Número:

Complemento: Bairro:

Telefone: Email:

Dados do Serviço

Serviço: - Escolha um Serviço - ▾

Pais: BRASIL ▾

Estado: - Selecione - ▾ Municipio: ▾

Descrição do Serviço:

DBSeller Serviços de Informática Ltda. - Porto Alegre - RS
Av. Júlio de Castilhos, 44 (5º Andar - Sala 501) - Centro - CEP: 90030-130
Fone: 0xx (51) 3076.5101

NFSE ▾ RPS ▾ Guia ▾ Airon Silveira (Shirley Garrido de Castro) ▾ Logout

Estado: Cidade:

CEP:

Endereço: Número:

Complemento: Bairro:

Telefone: Email:

Dados do Serviço

Serviço: - Escolha um Serviço - ▾

Pais: BRASIL ▾

Estado: Município: ▾

Descrição do Serviço:

Valores do Serviço

Valor do Serviço: R\$ <input type="text"/> 0,00	Deduções: R\$ <input type="text"/> 0,00	Base: R\$ <input type="text"/> 0,00
Aliquota: <input type="text"/> 0,00 %	ISS: R\$ <input type="text"/> 0,00	PIS: R\$ <input type="text"/> 0,00
COFINS: R\$ <input type="text"/> 0,00	INSS: R\$ <input type="text"/> 0,00	IR: R\$ <input type="text"/> 0,00
CSLL: R\$ <input type="text"/> 0,00		Outras Retenções: R\$ <input type="text"/> 0,00
Desc. Condicionais: R\$ <input type="text"/> 0,00		Desc. Incondicionais: R\$ <input type="text"/> 0,00

2.1 Sub-Menu Emissão

Nesta tela o usuário irá digitar a sua RPS, com o preenchimento dos quadros descritos a seguir:

Nota Fiscal de Serviços eletrônica

NFSe ▾ RPS ▾ DMS ▾ Guia ▾ Relatórios ▾ Acao Consultoria Emp Jr Urcamp Alegre ▾ Logout

Estado: - Selecione - ▾ Município: ▾

Descrição do Serviço: Caracteres: 0 / 800

Código da Obra: ART:

Outras Informações: Caracteres: 0 / 600

Valores do Serviço

Valor do Serviço: R\$ <input type="text"/> 0,00	Dedução: R\$ <input type="text"/> 0,00	Base de Cálculo: R\$ <input type="text"/> 0,00
Aliquota: <input type="text"/> %	ISS: R\$ <input type="text"/> 0,00	PIS: R\$ <input type="text"/> 0,00
COFINS: R\$ <input type="text"/> 0,00	INSS: R\$ <input type="text"/> 0,00	IR: R\$ <input type="text"/> 0,00
CSLL: R\$ <input type="text"/> 0,00		Outras Retenções: R\$ <input type="text"/> 0,00
Desconto Condicional: R\$ <input type="text"/> 0,00		Desconto Incondicional: R\$ <input type="text"/> 0,00
Valor Líquido: R\$ <input type="text"/> 0,00		

DBSeller Serviços de Informática Ltda. - Porto Alegre - RS
Av. Julio de Castilhos, 44 (5º Andar - Sala 501) - Centro - CEP: 90030-130
Fone: Dxx (51) 3076.5101

Quadro Dados da Nota

Campo Data – Deverá informar a data que está emitindo a RPS.

Campo Natureza da Operação – Deverá selecionar o tipo de tributação.

Quadro RPS

Tipo de Documento – Deverá selecionar o tipo de documento.

Data do RPS – Deverá informar a a data da RPS.

Número do RPS – Deverá informar o número da RPS a ser usada.

Quadro Tomador

Campo Subst. Tributário – Deverá marcar se o tomador do Serviço for Substituto Tributário, quando o tomador do serviço é obrigado a reter o valor do imposto, para posterior pagamento.

Campo CPF/CNPJ – Deverá informar o CPF/CNPJ do tomador do serviço, caso já exista na base de dados da Prefeitura o restante dos campos serão preenchidos automaticamente.

Campo Nome/Razão Social – Deverá informar o nome/razão social do tomador.

Campo País – Já vem preenchido automaticamente pelo sistema.

Campo Estado – Deverá informar o estado através do combo, clicando na seta, virá automaticamente os estados da UF.

Campo Cidade – Deverá informar a cidade através do combo, clicando na seta, virá automaticamente as cidades referente ao estado escolhido anteriormente.

Campo CEP – Deverá informar o CEP da cidade do tomador.

Campo Endereço – Deverá informar o endereço do tomador.

Campo Número – Deverá informar o número do imóvel.

Campo Complemento – Deverá informar o complemento do imóvel.

Campo Bairro – Deverá informar o bairro.

Campo Telefone – Deverá Informar o Telefone.

Campo Email – Deverá informar o e-mail do tomador do serviço.

Quadro Dados do Serviço

Campo Serviço – Deverá escolher o serviço principal entre os serviços mostrados na guia ao clicar na seta.

Campo País – Deverá informar o país.

Campo Estado – Deverá informar o estado através do combo, clicando na seta, virá automaticamente os estados da UF.

Campo Município – Deverá informar o município através do combo, clicando na seta, virá automaticamente os município referente ao estado escolhido anteriormente.

Campo Descrição do Serviço – Deverá informar a descrição detalhada do serviço prestado.

Campo Código da Obra – Deverá informar o Código da Obra.

Campo ART – Deverá informar a ART.

Campo Outras Informações – Reservado para outras Informações.

Quadro Valores do Serviço -

Campo Valor do Serviço – Deverá informar o valor do serviço prestado.

Campo Deduções – Deverá informar o valor da dedução, se houver.

Campo Base – Será o valor base para cálculo do imposto do serviço prestado.

Campo Alíquota – Será informada automaticamente conforme o serviço prestado ou em caso o prestador ser optante do Simples Nacional mostrará as alíquotas possíveis.

Campo ISS – Será calculado automaticamente conforme o serviço prestado.

Campo PIS - Deverá informar o valor do Pis, se houver.

Campo COFINS - Deverá informar o valor do Cofins, se houver.

Campo INSS - Deverá informar o valor do INSS, se houver.

Campo IR - Deverá informar o valor do Imposto de Renda, se houver.

Campo CSLL - Deverá informar o valor da CSLL, se houver.

Campo Outras Retenções - Deverá informar o valor, se houver.

Campo Desconto Condicional - Deverá informar o valor, se houver.

Campo Desconto Incondicional - Deverá informar o valor, se houver.

Botão Emitir – Ao clicar no botão será feita a emissão da NFS-e, que poderá ser impressa, enviada por e-mail, ou salva no computador do próprio contribuinte.

2.2 Sub-Menu Requisição

Nesta tela o usuário irá requisitar RPS para posterior emissão quando houver necessidade.

The screenshot displays the 'Enviar Requisição' (Send Request) form and a 'Histórico de Requisições' (Request History) table. The form includes dropdown menus for 'Gráfica' (000000) and 'Tipo de Documento' (Cupom Fiscal), and a text input for 'Quantidade'. A green 'Enviar' button is located below the form. The history table lists three requests with columns for Código, Data da Requisição, Tipo de Documento, Gráfica, Qtde Requerida, Qtde Liberada, Numeração Inicial, Numeração Final, Situação, and Ação.

Código	Data da Requisição	Tipo de Documento	Gráfica	Qtde Requerida	Qtde Liberada	Numeração Inicial	Numeração Final	Situação	Ação
5032	10/06/2014	Rps	JOSE LUIZ SARAN LOJAS SARAN	12	12	-	11	Liberada	
13	03/06/2014	Rps	000000	12345	-	-	-	Pendente	
12	03/06/2014	Nota Fiscal Eletrônica	000000	12345	-	-	-	Cancelada	

At the bottom of the page, the following contact information is displayed:
PREFEITURA DBSELLER - PORTO ALEGRE - RS
AV JULIO DE CASTILHOS, 44 - CEP: 90030-130
Fone: (51) 3076-5101

Quadro Enviar Requisição

Campo Gráfica – Deverá escolher a Gráfica que irá imprimir as RPS-s clicando na seta, ou poderá escolher modelo próprio fornecido no próprio site.

Tipo de documento – Sempre virá por padrão RPS.

Campo Quantidade – Deverá digitar a quantidade de RPS solicitada.

Quadro Histórico das Requisições

Neste quadro o usuário visualizará os seus pedidos de RPS, possibilitando a impressão do modelo fornecido pela Prefeitura clicando na impressora da aba "AÇÃO".

2.3 Sub-Menu Importação por Arquivo

Nesta tela o usuário fazer a importação de RPS em arquivos, formato em padrão XML (ABRASF 1.0) gerado pelo sistema do cliente.

The screenshot shows the 'Importação por Arquivo' (Import by File) screen. At the top left is the NFS-e logo (Nota Fiscal de Serviços eletrônica). The top right shows the user 'DBSELLER' and 'PREFEITURA DBSELLER'. A navigation bar contains 'NFSe', 'RPS', 'DMS', 'Guia', and 'Relatórios'. On the right of the navigation bar are 'Construtora e Cia Ltda' and 'Logout'. Below the navigation bar is a breadcrumb trail: 'Início > RPS > Importação por Arquivo'. The main content area is titled 'Importar Arquivo' and contains a form with the label 'Arquivo XML:'. There is a button 'Selecionar arquivo...' and the text 'Nenhum arquivo selecionado.' Below this is a green 'Processar' button. To the right of the form is a blue 'Documentação' button.

PREFEITURA DBSELLER - PORTO ALEGRE - RS
AV JULIO DE CASTILHOS, 44 - CEP: 90030-130
Fone: (51) 3076-5101

3 - Menu DMS

Serviços Tomados

Destinado a digitação dos serviços tomados pelo contribuinte.

The screenshot shows the 'Serviços Tomados' (Services Taken) screen. At the top left is the NFS-e logo. The top right shows the user 'DBSELLER' and 'PREFEITURA DBSELLER'. A navigation bar contains 'NFSe', 'RPS', 'DMS', 'Guia', and 'Relatórios'. On the right of the navigation bar are 'Construtora e Cia Ltda' and 'Logout'. Below the navigation bar is a breadcrumb trail: 'Início > DMS (Serviços Tomados) > Competência'. The main content area is titled 'Escolha a competência' and contains a form with two dropdown menus: 'Mês:' with 'Julho' selected and 'Ano:' with '2014' selected. To the right of these dropdowns is a green 'Digitar' button.

PREFEITURA DBSELLER - PORTO ALEGRE - RS
AV JULIO DE CASTILHOS, 44 - CEP: 90030-130
Fone: (51) 3076-5101

Quadro Escolha a Competência

Escolha a competência e click no botão Digitar.

The screenshot shows the top part of the web application. On the left is the logo for NFS-e (Nota Fiscal de Serviços eletrônica). On the right, it says 'PREFEITURA DBSELLER'. Below the logo is a navigation menu with items: NFS-e, RPS, DMS, Guia, and Relatórios. On the far right, there is a user profile 'Construtora e Cia Ltda' and a 'Logout' button.

Início > DMS (Serviços Tomados) > Competência > Lista

Julho / 2014

Novo DMS

DMS	Data Criação	Mês/Ano Competência	Status	Ação
Nenhum registro encontrado.				

PREFEITURA DBSELLER - PORTO ALEGRE - RS
AV JULIO DE CASTILHOS, 44 - CEP: 90030-130
Fone: (51) 3076-5101

Nesta tela terá o mês da competência selecionado e listará DMS se houver, para a digitação de um novo DMS clicar em Novo DMS.

The screenshot shows the 'Emissão' form in the NFS-e system. The breadcrumb trail is 'Início > DMS (Serviços Tomados) > Competência > Lista > Emissão'. The form is divided into several sections: 'Dados da Nota' with fields for Natureza da Operação, Tipo de Documento (Cupom), Situação do Documento (Normal), Data, Número, and Série; 'Dados do Prestador' with fields for CNPJ and Razão Social; and 'Dados do Serviço' with fields for Date, Valor do Serviço, Desconto Condicional, Aliquota, Valor Imposto, Imposto Retido, Dedução, Desconto Incondicional, Base de Cálculo, Valor Líquido, Descrição do Serviço, Código da Obra, and ART. There is a 'Lançar Documento' button at the bottom. The footer contains contact information for DBSeller Serviços de Informática Ltda.

Dados do Serviço

Data: Imposto Retido:

Valor do Serviço: R\$ Dedução: R\$

Desconto Condicional: R\$ Desconto Incondicional: R\$

Aliquota: % Base de Cálculo: R\$

Valor Imposto: R\$ Valor Líquido: R\$

Descrição do Serviço: Caracteres: 0 / 2000

Código da Obra: ART:

Outras Informações: Caracteres: 0 / 2000

[Lançar Documento](#)

Notas Lançadas

Tipo	Nota	Série	Data	Razão Social	Valor Bruto	Aliq.	Valor Imposto	Situação	Ação
Nenhum registro encontrado.									

[Fechar DMS](#)

DBSeller Serviços de Informática Ltda. - Porto Alegre - RS
 Av. Júlio de Castilhos, 44 (5º Andar - Sala 501) - Centro - CEP: 90030-130
 Fone: 0xx (51) 3076.5101

Quadro Dados da Nota

Campo Natureza da Operação – Deverá selecionar o tipo de tributação.

Campo Tipo de Documento – Deverá selecionar qual o tipo de documento.

Campo Situação do Documento – Deverá selecionar a situação do documento.

Campo Data – Deverá informar a data que está emitindo a DMS.

Campo Número – Deverá informar o número do documento.

Campo Série – Deverá informar a série do documento.

Quadro Prestador

Campo CPF/CNPJ – Deverá informar o CPF/CNPJ do tomador do serviço, caso já exista na base de dados da Prefeitura o restante dos campos serão preenchidos automaticamente.

Campo Razão Social – Deverá informar o nome/razão social do tomador.

Quadro Dados do Serviço

Campo Data – Deverá informar a data que está emitindo a DMS.

Campo Imposto Retido – Deverá marcar quando imposto for retido pelo tomador do serviço.

Campo Valor do Serviço – Deverá informar o valor do serviço prestado.

Campo Deduções – Deverá informar o valor da dedução, se houver.

Campo Desconto Condicional – Deverá informar o valor do desconto incondicional, se houver.

Campo Desconto Incondicional – Deverá informar o valor do desconto condicional, se houver.

Campo Alíquota – Será informada automaticamente conforme o serviço prestado ou em caso o prestador ser optante do Simples Nacional mostrará as alíquotas possíveis.

Campo Base de Cálculo – Será o valor base para cálculo do imposto do serviço prestado.

Campo Valor Imposto - Deverá informar o valor do Imposto, se houver.

Campo Valor Líquido - Deverá informar o valor líquido.

Campo Descrição do Serviço – Deverá informar a descrição detalhada do serviço prestado.

Campo Código da Obra – Deverá informar o Código da Obra.

Campo ART – Deverá informar a ART.

Campo Outras Informações – Reservado para outras Informações.

Botão Lançar Documento – Ao clicar no botão será feita a emissão da DMS.

4 - Menu Guia

Destinado a consulta e geração da guia de pagamento do ISS, permite também a Declaração Mensal sem Movimento.

4.1 Menu DMS



The screenshot shows the top navigation bar of the NFS-e system. The 'Guia' menu is open, displaying options: 'DMS', 'NFSe', and 'Declaração sem Movimento'. The user is logged in as 'Construtora e Cia Ltda'.

NFS-e
Nota Fiscal de Serviços eletrônica

PREFEITURA DBSELLER

NFSe ▾ RPS ▾ DMS ▾ Guia ▾ Relatórios ▾

Bem vindo
Contribuinte: **Construtora Ana (02.087.709/0001-95)**

Construtora e Cia Ltda ▾ Logout

PREFEITURA DBSELLER - PORTO ALEGRE - RS
AV JULIO DE CASTILHOS, 44 - CEP: 90030-130
Fone: (51) 3076-5101

4.1.1 Sub-Menu Consultar

Nesta tela o usuário poderá consultar as Guias emitidas.



The screenshot shows the 'Consultar' sub-menu. The breadcrumb trail is 'Início > Guia > DMS'. A table lists the issued guides with columns for Competência, Data Vencimento, Valor Corrigido, Valor Histórico, Situação, and Ação. The 'Situação' column shows 'Em aberto' for all entries, and the 'Ação' column shows 'Reemitir' buttons.

Início > Guia > DMS

Guias

Competência	Data Vencimento	Valor Corrigido	Valor Histórico	Situação	Ação
01/2014	12/06/2014	R\$ 39,26	R\$ 37,04	Em aberto	Reemitir
05/2014	11/06/2014	R\$ 70,37	R\$ 70,37	Em aberto	Reemitir
02/2014	10/06/2014	R\$ 388,89	R\$ 370,37	Em aberto	Reemitir
06/2014	03/06/2014	R\$ 61,73	R\$ 61,73	Em aberto	Reemitir
05/2014	11/06/2014	R\$ 370,37	R\$ 370,37	Em aberto	Reemitir

<< Primeiro < Anterior 1 Próximo > Último >>

PREFEITURA DBSELLER - PORTO ALEGRE - RS
AV JULIO DE CASTILHOS, 44 - CEP: 90030-130
Fone: (51) 3076-5101

Nesta tela listará DMS se houver.

4.1.2 Sub-Menu Geração (Serviços Tomados)

Nesta tela o usuário poderá fazer a Geração (Serviços Tomados).

Logo: NFS-e Nota Fiscal de Serviços eletrônica

Menu: NFS-e, RPS, DMS, Guia, Relatórios

Page Title: Início > Guia > DMS (Serviços Tomados) > Geração

Section: Lista de DMS com situação pendente (Débitos não gerados)

Form: Escolha a competência

Fields: Mês: Julho, Ano: 2014, Botão: Pesquisar

DMS	Data Criação	Mês/Ano Competência	Quantidade de Notas	Valor (R\$)	Ação
Nenhum registro encontrado					

Escolha a competência e click no botão Pesquisar na Guia Ação poderá efetuar a emissão da guia para pagamento.

4.2 Menu NFSE

4.1 Sub-Menu Consultar

Nesta tela o usuário poderá consultar as Guias emitidas, podendo também imprimir para posterior pagamento.

Logo: NFS-e Nota Fiscal de Serviços eletrônica

Menu: NFS-e, RPS, DMS, Guia, Relatórios

Page Title: Início > Guia > NFSe > Consulta

Section: Guias

Competência	Data Vencimento	Valor Corrigido	Valor Histórico	Situação	Ação
Nenhum registro encontrado.					

4.2 Sub-Menu Geração

Nesta tela o usuário através da aba “AÇÃO”, poderá consultar, fechar a competência e gerar a guia para pagamento.

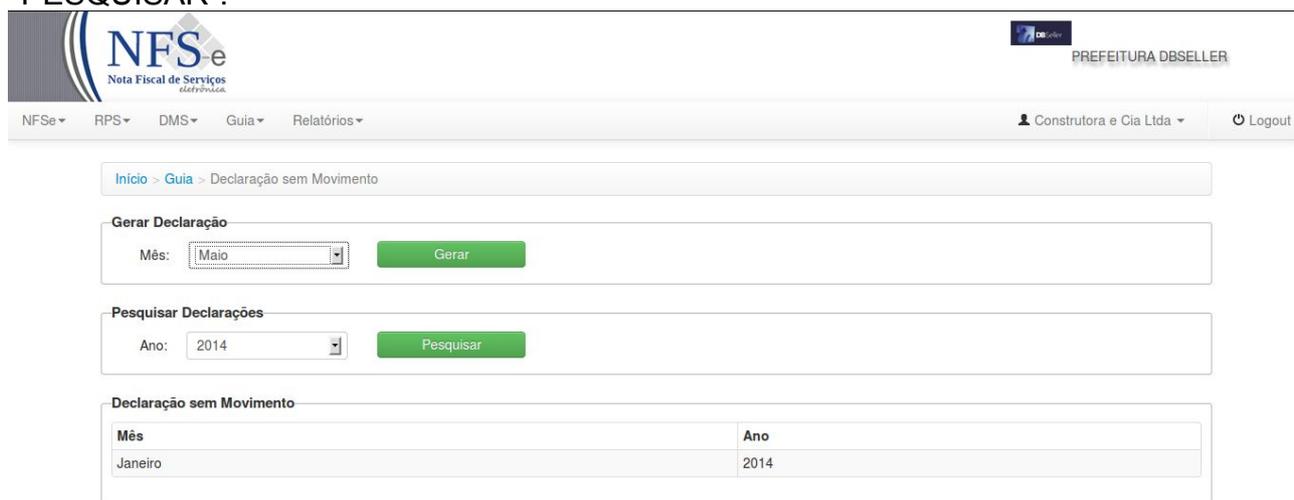


Competência	Total Serviços	Total ISS	Ação
06/2014	R\$ 5.460,00	R\$ 148,80	Detalhes

PREFEITURA DBSELLER - PORTO ALEGRE - RS
AV JULIO DE CASTILHOS, 44 - CEP: 90030-130
Fone: (51) 3076-5101

4.3 Menu Declaração Sem Movimento

Nesta tela o usuário irá efetuar a Declaração Sem Movimento, podendo também consultar as declarações SEM MOVIMENTO informando apenas o ano e clicando no botão “PESQUISAR”.



Mês	Ano
Janeiro	2014

PREFEITURA DBSELLER - PORTO ALEGRE - RS
AV JULIO DE CASTILHOS, 44 - CEP: 90030-130
Fone: (51) 3076-5101

Clicando no botão “MÊS” escolhe o mês que deseja declarar e clica no botão “GERAR”.

5 - Menu Relatórios

Nesta tela o usuário pode gerar Livro Fiscal, informando a Competência Inicial e Competência Final e click em Gerar Livro Fiscal.

The screenshot shows a web application interface for generating a fiscal book. At the top left is the logo for 'NFS-e Nota Fiscal de Serviços eletrônica'. At the top right, it says 'PREFEITURA DBSELLER'. Below the header is a navigation menu with items: 'NFSe', 'RPS', 'DMS', 'Guia', and 'Relatórios'. On the right side of the menu, there is a user profile 'Construtora e Cia Ltda' and a 'Logout' button. A breadcrumb trail reads 'Início > Relatórios > Livro Fiscal'. The main content area is titled 'Parâmetros' and contains four input fields: 'Inscrição Municipal' with the value '89143', 'Razão Social' with the value 'CONSTRUTORA ALFA', 'Competência Inicial' with the value '07/2014', and 'Competência Final' with the value '07/2014'. A blue button labeled 'Gerar Livro Fiscal' is positioned below the 'Competência Inicial' field.