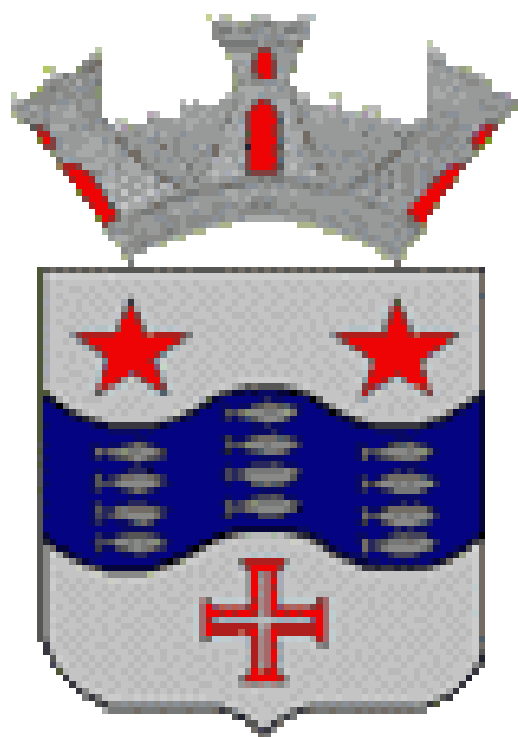


# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

## Nota Fiscal Eletrônica



### GUIA DO USUARIO

## SUMÁRIO

	Pág.
<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>03</b>
<b>2. CONHECENDO OS COMANDOS DO SISTEMA</b>	<b>04</b>
2.1 Menu do sistema	04
2.2 Navegador de registros	04
2.3 Lista de registros	05
2.4 Caixa de informação	05
2.5 Botões comuns	06
2.6 Filtro de registros	07
<b>3. RECURSOS DO SISTEMA</b>	<b>08</b>
3.1 Tela de identificação	08
3.2 Consultar nota fiscal	08
3.3 Home	09
3.4 Alterar senha	09
3.5 Mensagens	10
3.5.1 Enviar mensagem	10
3.6 Autorizar usuário	11
3.7 Personalizar	12
3.8 Emitir nota fiscal	13
3.9 Lista de notas fiscais	14
3.9.1 Cancelar nota fiscal	14
3.10 Lista de tomadores	15
3.11 Tomadores	15
3.12 Lista de itens	16
3.13 Itens	17
3.14 Guias	18
3.15 RPS	18
<b>4. MODELO DOS DOCUMENTOS</b>	<b>20</b>
4.1 Nota Fiscal	21
4.2 RPS	22
4.3 Carta de correção	23
4.4 Alterar senha	09
<b>5. SUPORTE AO DECLARANTE</b>	<b>24</b>

## **1 - INTRODUÇÃO**

A **Nota Fiscal Eletrônica** representa mais um avanço da Prefeitura do Município de Arujá em Tecnologia da Informação.

Dispensando a realização de **Download e Instalação de Aplicativos**, basta o contribuinte ter acesso a internet e acessar o site da Prefeitura do Município de Arujá no endereço eletrônico [www.aruja.sp.gov.br](http://www.aruja.sp.gov.br) e clicar no link **NFE** para acessar o sistema.

A **Nota Fiscal Eletrônica** está disponível diariamente (24 horas) podendo ser acessado de qualquer lugar do Brasil e de outros países.

Com a democratização do acesso e uso da internet através dos programas de Inclusão Digital todos os potenciais usuários têm acesso ao **Nota Fiscal Eletrônica** e demais serviços oferecidos pela Prefeitura.

A busca constante do aperfeiçoamento no atendimento ao contribuinte também é meta para a **Nota Fiscal Eletrônica**.

## 2- CONHECENDO OS COMANDOS DO SISTEMA

Para uma melhor utilização do sistema, iremos mostrar como o sistema funciona, apresentando os menus, botões de navegação e recursos para o usuário

### 2.1 – Menu do sistema (Figura 1)

O menu do sistema se encontra ao lado esquerdo da tela, a função do menu é facilitar e agilizar a navegação no sistema de nota fiscal eletrônica.

**Menu do sistema**

- Todos os botões com fundo "avermelhado" tem função sobre "marcados" isso significa que para que o botão possa executar sua função pelo menos um registro na lista deve estar marcado.
- As linhas das listas poderam ser editadas de duas formas: através do botão de com a legenda "alterar", ou através de um "doubleclick" sobre a linha que deseja editar.
- Qualquer dúvida ou solicitação pode ser encaminhada para a prefeitura através do envio de mensagens, isso estabelece um canal de comunicação direto com a prefeitura. O texto abaixo informará se existe alguma mensagem pendente.

Não existe nenhuma mensagem nova. Para acessar suas mensagens clique aqui.

**Gerar Nota Fiscal**  
Através dessa opção é possível gerar uma nova nota fiscal eletrônica de serviço.

**Listar Notas Fiscais**  
Através dessa opção é possível visualizar a lista de notas fiscais eletrônicas geradas.

**Personalizar**  
Através dessa opção a empresa pode personalizar sua nota fiscal e também agilizar sua geração.

**Tomadores**  
Através dessa opção é possível fazer o cadastro dos principais tomadores de serviço da empresa.

**Itens**  
Através dessa opção é possível cadastrar os principais itens de serviço utilizados pela empresa.

**Guias de ISS**  
Através dessa opção é possível visualizar as guias de ISS que estão em aberto e assim emitir outras vias do documento.

(Figura 1)

### 2.2 – Navegador de registros (Figura 2)







O navegador de registros, normalmente está na parte superior das listas de registros. A função do navegador é permitir que o usuário navegue na lista de registros, avançando e retornando as páginas, também permite que adicione, altere, apague etc. os registros da lista.

**Navegador**

Código	Descrição	Vlr Unitário
<input type="checkbox"/> 9	Suporte	50,00
<input type="checkbox"/> 2	Visita	10,30
<input type="checkbox"/> 6	Manutenção do sistema	800,00

(Figura 2)

- Filtro:** Permite o usuário filtrar os registros da forma desejada;
- Primeira página:** Vai para primeira página da lista;
- Página anterior:** Vai para página anterior da lista;
- Próxima página:** Vai para próxima página da lista;
- Ultima página:** Vai para ultima página da lista;

-  **Adicionar ou Incluir:** Permite o usuário adicionar ou incluir um novo registro;
-  **Copiar:** Permite o usuário copiar o registro selecionado;
-  **Apagar:** Permite o usuário apagar os registros marcados;
-  **Alterar:** Permite o usuário alterar o registro selecionado;
-  **Visualizar:** Permite o usuário visualizar o registro selecionado;
-  **Atualizar:** Permite o usuário atualizar a lista de registros;

### 2.3 – Lista de Registros (Figura 3)

Através das listas de registros é possível visualizar e buscar os registros com mais facilidade.

<input type="checkbox"/>	NE	Situação	Dt Emissão	Tomador	ISS	Total
<input type="checkbox"/>	1		18/01/2007	TOMADOR TESTE DE FRANCO DA ROCHA	19,74	
<input type="checkbox"/>	1		01/2007	TESTE TESTE TESTANDO 1 2 3	16,00	
<input type="checkbox"/>	4	Normal	18/01/2007	Nome das colunas	32,00	
<input type="checkbox"/>	5	Normal	12/01/2007	TESTE TESTE TESTANDO 1 2 3	40,00	
<input type="checkbox"/>	6	Normal	22/01/2007	TOMADOR TESTE DE FRANCO DA ROCHA	50,00	
<input type="checkbox"/>	7	Normal	23/01/2007	TESTE TESTE TESTANDO 1 2 3	35,00	
<input type="checkbox"/>	8	Normal	02/02/2007	EMPRESA EXEMPLO TOMADORA	52,06	
<input type="checkbox"/>	12	Normal	01/02/2007	DANIEL OLIVEIRA RODRIGUES	11,37	
<input type="checkbox"/>	2346		01/02/2007	DANIEL OLIVEIRA RODRIGUES	11,37	
<input type="checkbox"/>	2347	Normal	01/02/2007	DANIEL OLIVEIRA RODRIGUES	11,37	
<input checked="" type="checkbox"/>	2348	Normal	19/03/2007	EMPRESA EXEMPLO TOMADORA	80,02	
<input checked="" type="checkbox"/>	2349	Normal	21/03/2007	TOMADOR TESTE DE FRANCO DA ROCHA	100,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	2350	Normal	22/03/2007	DANIEL OLIVEIRA RODRIGUES	11,37	
<input type="checkbox"/>	2351	Cancelada	22/03/2007	DANIEL OLIVEIRA RODRIGUES	11,37	
<input type="checkbox"/>	2352	Cancelada	26/03/2007	TESTE TESTE TESTANDO 1 2 3	16,00	
<input type="checkbox"/>	2353	Normal	26/03/2007	TESTE TESTE TESTANDO 1 2 3	16,00	
<input type="checkbox"/>	2354	Normal	26/03/2007	DANIEL OLIVEIRA	11,37	

Página: 1 de 7 Total de Registros: 103

(Figura 3)

**Marcar registro:** Clicando sobre a caixa na frente de cada registro, aquele registro será marcado ou desmarcado.

**Marcar todos os registros:** Clicando sobre essa caixa, todos os registros serão marcados.

**Registro selecionado:** Basta clicar sobre a linha do registro desejado para selecioná-lo.

**Controle de páginas e registros:** Através do controle de páginas e registro é possível visualizar a quantidade de páginas, quantidades de registros e página atual.

### 2.4 – Caixa de informação (Figura 4)

O sistema de nota fiscal eletrônica tem caixas com funções especiais, essas caixas buscam e sugerem informações para o usuário.

A caixa com funções têm cores e destaque diferentes das tradicionais.

The screenshot shows the 'Nota Fiscal' form. At the top, there's a navigation menu on the left with options like 'Alterar Senha', 'Mensagens', 'Autorizar Usuário', 'NF-e Empresa', 'Personalizar', 'Gerar NF', 'Listar NF', 'Tomadores', 'Itens', 'Guias de ISS', and 'RPS'. The main form is titled 'Nota Fiscal' and includes a dropdown for 'Atividade' (Análise e desenvolvimento de sistemas) and buttons for 'Confirmar' and 'Cancelar'. Below this is the 'Tomador de Serviço' section with fields for CNPJ/CPF, Nome, CEP-Endereço, Bairro, Cidade, Endereço de Cob., Email, Local do Serviço, and DtEmissão. The 'Itens de Serviço' section is a table with columns for Cod, Descrição, Qtd, Unid, Vlr, and Total. At the bottom, there's a 'RETENÇÕES NA FONTE PELO TOMADOR' table and a summary table for 'Total dos Serviços' and 'Total da Nota'.

(Figura 4)

**Caixa "Sugestão":** A caixa sugestão faz uma busca no banco de dados e sugere ao usuário os casos encontrados conforme ele vai digitando.

**Lista de sugestões:** Lista onde exibe a sugestão para o usuário.

**Caixa "Procurar":** O usuário digita uma informação e o sistema busca no banco de dados informações referente à informada.

## 2.5 – Botões Comuns (Figura 5)

Botões que aparecem freqüentemente no sistema de nota fiscal eletrônica.



(Figura 5)

**Confirmar:** Confirma a ação a ser realizada e retorna para a tela anterior.

**Cancelar:** Cancela as ações realizadas e retorna para a tela anterior.

**Fechar:** Fecha o sistema de nota fiscal eletrônica.

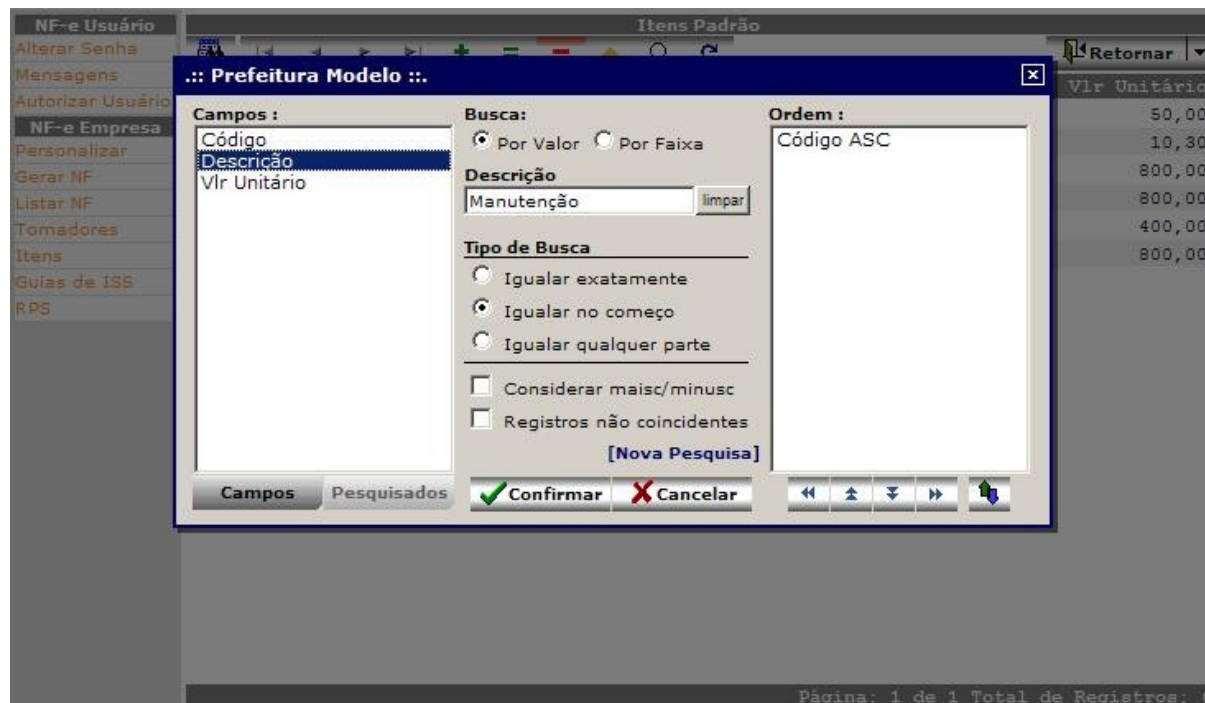
**Função "Marcados":** Os botões que possuem linhas vermelhas no fundo, trabalhando com registros marcados e não selecionados com os botões comuns.

**Retornar:** Retorna para tela anterior.

**Histórico:** Exibi a lista de telas anteriores, sendo possível escolher para a tela desejada.

## 2.6 – Filtro de registros (Figura 6)

A função do filtro é facilitar a busca na lista de registro. O filtro possui inúmeros recursos, como buscar pela palavra exata, conter a palavras, por faixa etc. Também podendo ordenar a lista pelo campo desejado.



(Figura 6)

**Filtrar registro:** Para filtrar os registros da lista, clique no botão do filtro e siga os passos abaixo:

1. Selecione o campo desejado na lista de campos.
2. Escolha a forma busca, por padrão vem com o valor "Por valor".
3. Digite o valor deseja no campo selecionado.
4. Escolha o tipo de busca, por padrão vem com o valor "Igualar no começo".
5. Se desejar diferenciar entre letras maiúsculas e minúsculas marque a caixa "Considerar maisc/minusc".
6. Se desejar buscar por registro que não coincides com o valor informado, marque a caixa "Registros não coincidentes".
7. Se desejar ordenar a lista, clique duas vezes sobre o campo desejado na lista de campos, esse campo será exibido na lista de ordem.
8. Clique em confirmar para filtrar ou em cancelar para cancelar essa operação.

### 3- RECURSOS DO SISTEMA

#### 3.1 – Tela de Login (Figura 7)

Utilize o formulario abaixo para logar no sistema

CNPJ/CPF :

Senha :

Para consultar o situação de uma Nota Fiscal clique aqui.

#### (Figura 7)

**CNPJ / CPF:** Informar o CNPJ / CPF da pessoa que está efetuando a declaração.

**Senha:** é a senha para utilização da **Nota Fiscal Eletrônica**, que o contribuinte deve ter em mãos quando for utilizar o sistema de **Nota Fiscal Eletrônica**.

**Confirmar:** carrega o Sistema após validar o CNPJ / CPF e Senha digitada.

**Cancelar:** fecha a "janela" que dá acesso ao sistema **Nota Fiscal Eletrônica**.

**Consultar Nota Fiscal:** realiza consulta sobre a situação da nota fiscal emitida.

#### 3.2 – Consulta de Nota Fiscal (Figura 8)

Onde serão realizadas as consulta sobre as notas fiscais, mediante a passagem de informações obrigatórias.

**Consultar Nota Fiscal**

Buscar pelo nro.

CNPJ do Prestador

Número da Nota Fiscal

Chave de Validação

Buscar pelo nro.

CNPJ do Prestador

RPS

CNPJ/CPF do Tomador

#### (Figura 8)

**Buscar pelo nro:** Selecione o valor na qual seja efetuar a busca. NFE (Número da Nota Fiscal Eletrônica) ou RPS (Recibo Provisório de Serviço);

**CNPJ do Prestador:** número do CNPJ da empresa;

**Número da Nota Fiscal:** número da nota fiscal;

**Chave de validação:** chave da nota fiscal;

**RPS:** número do RPS;

**CNPJ/CPF do Tomador:** número do CNPJ/CPF do tomador;

### 3.3 – Home (Figura 9)

Informado CNPJ e Senha de Acesso válido à **Nota Fiscal Eletrônica**, o contribuinte autenticado e autorizado terá acesso às opções conforme figura abaixo:

NF-e Usuário	Identificação da Empresa
Alterar Senha	Empresa 00.000.000/0000-00 - EMPRESA EXEMPLO LTDA.
Mensagens	Fechar
Autorizar Usuário	<p>Bem vindo ao sistema de <b>NOTA FISCAL ELETRÔNICA</b>. <span style="float: right;">Todo relatório gerado pelo sistema é exibido no formato pdf. </span></p> <p>Abaixo segue algumas DICAS BÁSICAS de como operar o sistema (LER ESSAS INSTRUÇÕES NÃO DISPENSA A LEITURA DO MANUAL), mais abaixo ícones de rápido acesso para agilizar o trabalho do usuário.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos os botões do sistema possuem uma descrição sobre sua função, basta deixar o mouse sobre o botão e em menos de um segundo essa descrição deve aparecer. Os botões com fundo "avermelhado" tem função sobre "marcados" isso significa que para que o botão possa executar sua função pelo menos um registro na lista deve estar marcado.</li> <li>• As linhas das listas poderam ser editadas de duas formas: através do botão de com a legenda "alterar", ou através de um "doubleclick" sobre a linha que deseja editar.</li> <li>• Qualquer dúvida ou solicitação pode ser encaminhada para a prefeitura através do envio de mensagens, isso estabelece um canal de comunicação direto com a prefeitura. O texto abaixo informará se existe alguma mensagem pendente.</li> </ul> <p>Não existe nenhuma mensagem nova. Para acessar suas mensagens clique aqui.</p>
NF-e Empresa	
Personalizar	
Gerar NF	
Listar NF	
Tomadores	
Ítems	
Guias de ISS	
RPS	

<p><b>Gerar Nota Fiscal</b> Através dessa opção é possível gerar uma nova nota fiscal eletrônica de serviço.</p>	<p><b>Listar Notas Fiscais</b> Através dessa opção é possível visualizar a lista de notas fiscais eletrônicas geradas.</p>	<p><b>Personalizar</b> Através dessa opção a empresa pode personalizar sua nota fiscal e também agilizar sua geração.</p>
<p><b>Tomadores</b> Através dessa opção é possível fazer o cadastro dos principais tomadores de serviço da empresa.</p>	<p><b>Ítems</b> Através dessa opção é possível cadastrar os principais ítems de serviço utilizados pela empresa.</p>	<p><b>Guias de ISS</b> Através dessa opção é possível visualizar as guias de ISS que estão em aberto e assim emitir outras vias do documento.</p>

(Figura 9)

### 3.4 – Alterar Senha (Figura 10)

Através dessa tela é possível ao contribuinte alterar sua senha de acesso, apenas informando e confirmando a nova senha.

Alterar Login	
Confirmar  Cancelar	
CNPJ/CPF	00.000.000/0000-00
Senha Atual	<input type="text"/>
Nova Senha	<input type="text"/>
Confirmar Senha	<input type="text"/>

**NOTA:** A nova senha deve conter apenas letras e/ou números, e será case insensitive (sem diferença entre letras maiúsculas e minúsculas). Caracteres especiais ou acentuados (Ex: ç, ã, é) não serão aceitos.

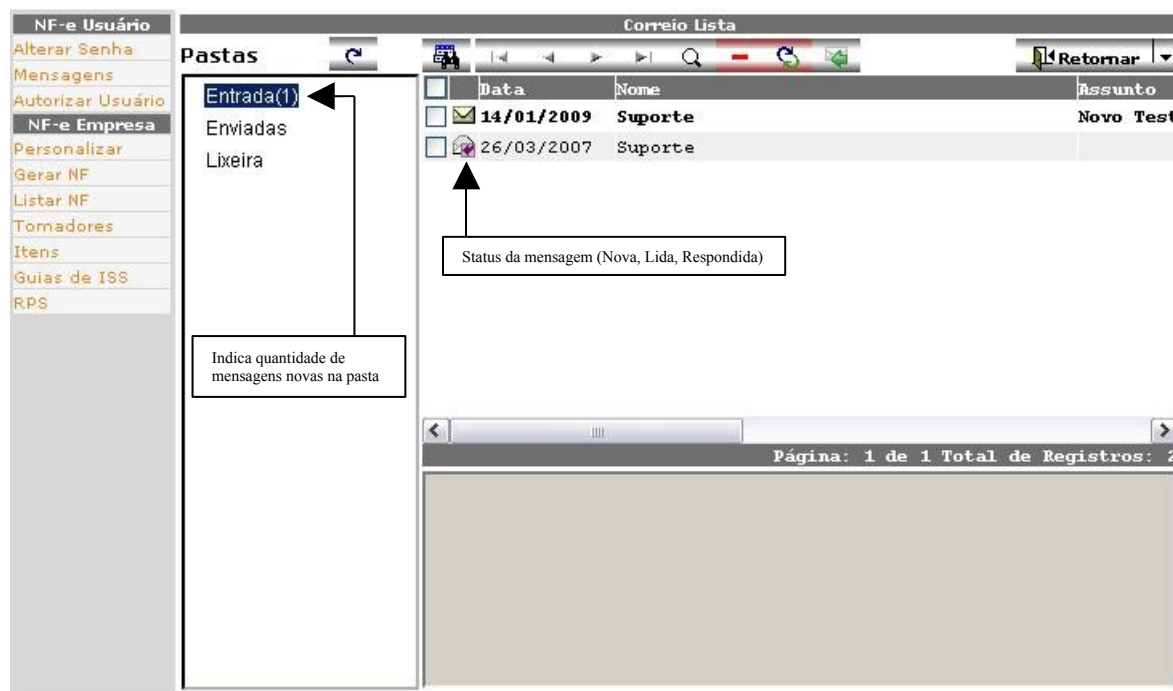
(Figura 10)

**Nova Senha:** nova senha;

**Confirmar Senha:** nova senha;

### 3.5 – Mensagens (Figura 11)

Através dessa tela é possível visualizar todas as mensagens já enviadas e recebidas pelo contribuinte.



(Figura 11)

#### **Pastas:**

- **Entrada:** Todas as mensagens novas chegam nessa pasta;
- **Enviadas:** Todas as mensagens enviadas são exibidas nessa pasta;
- **Lixeira:** Todas as mensagens excluídas são enviadas para essa pasta;

**Status da Mensagem:** Com um clique do mouse sobre a imagem, o status da mensagem é alterado de "Lido" para "Não Lido" (vice-versa).

**Visualizar:** Exibi todo o conteúdo da mensagem;

**Apagar:** A mensagem é enviada para a pasta lixeira, se a mensagem já estiver na pasta lixeira, a mensagem é excluída do sistema;

**Mover para:** Move a mensagem para a pasta desejada;

**Responder:** Exibe a mensagem para que seja respondida;

**Retornar:** Retorna para a página anterior;

#### 3.5.1 – Envio de Mensagem (Figura 12)

Através dessa tela (e outras) é possível abrir um canal de comunicação entre prefeitura e o contribuinte a fim de melhorar o trabalho das partes envolvidas.

(Figura 12)

**Para Dpto:** Departamento que vai receber a mensagem enviada;

**Usuário:** Usuário que vai receber a mensagem enviada;

**Assunto:** Assunto da mensagem;

**Mensagem:** Texto da mensagem;

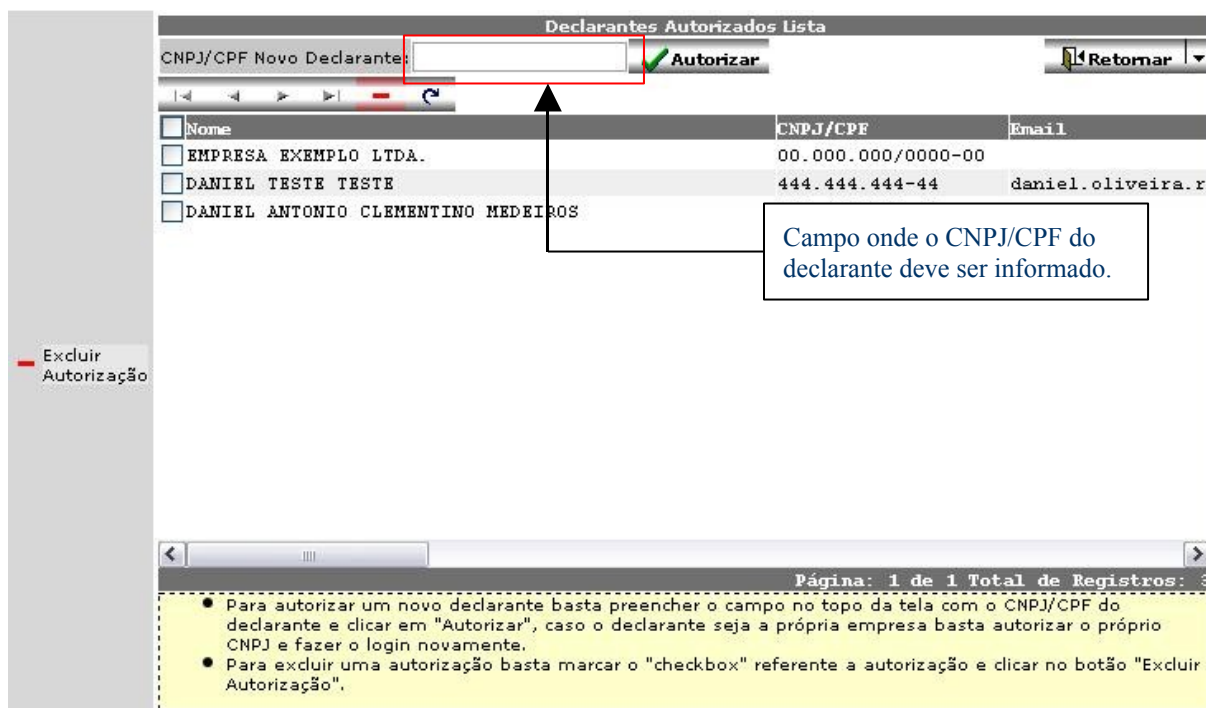
**Enviar:** Envia a mensagem para o destino escolhido;

**Retornar:** Retorna sem enviar mensagem alguma;

### 3.6– Autorizar Usuário (Figura 13)

Através dessa tela é possível visualizar todos os usuários que estão autorizados a gerar nota fiscal para a empresa e autorizar novos usuários.

Para autorizar um usuário basta preencher o campo em destaque na figura e em seguida clicar no botão "Autorizar", ou pressionar o botão "enter". O CNPJ/CPF do declarante já deve ser cadastrado na prefeitura, caso o cadastro ainda não exista na prefeitura será necessário fazê-lo.



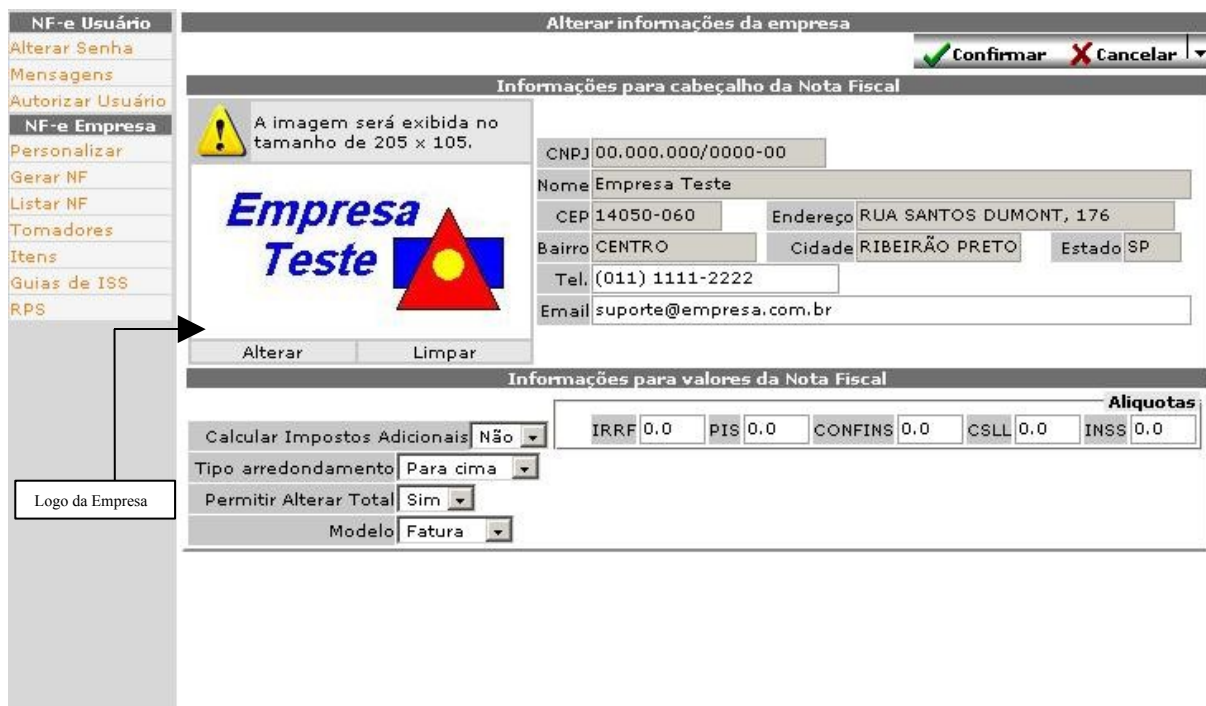
(Figura 13)

**CNPJ/CPF:** CNPJ ou CPF do usuário na qual deseja autorizar;

### 3.7– Personalizar (Figura 14)

Através dessa tela é possível alterar alguns dados da empresa que são exibidos no cabeçalho da nota fiscal.

Informações de valores de alíquotas como (IRRF,PIS,CONFINS,CSLL e INSS) também podem ser definidos nessa tela, como outras definições do cálculo da nota.



(Figura 14)

**Alterar:** Mudar a imagem do logo da empresa;

**Limpar:** Remover a imagem do logo da empresa;

**Calcular Impostos Adicionais:** Inclui os impostos adicionais na nota fiscal;

**Tipo arredondamento:** Forma que deverá ser feito o arredondamento dos cálculos;

**Permitir Alterar Total:** O total da nota é calculado com base nos itens, porém esse total pode ser alterado se estiver configurado com o valor 'Sim';

**Modelo:** Modelo (formato) padrão da nota fiscal;

**Alíquotas:**

- **IRRF:** Informar a porcentagem do valor do imposto;
- **PIS:** Informar a porcentagem do valor do imposto;
- **COFINS:** Informar a porcentagem do valor do imposto;
- **CSLL:** Informar a porcentagem do valor do imposto;
- **INSS:** Informar a porcentagem do valor do imposto;

**3.8– Emitir Nota Fiscal (Figura 15)**

Através dessa tela é possível emitir nota fiscal, mediante a passagem de informações obrigatórias.

**Nota Fiscal NRO 12345752**

Atividade: Análise e desenvolvimento de sistemas

**Tomador de Serviço**

CNPJ/CPF: 111.111.111-11 Nome: TOMADOR TESTE

CEP-Endereço: 06850-300 RUA SEM SAIDA, 100

Bairro: VILA GRANDE Cidade: São Paulo Estado: SP

Endereço de Cob.: RUA SEM SAIDA, 100 VILA GRANDE

Email: smar@smar.com.br

Local do Serviço: 765 - PRESTACAO DE SERVICO PARA O EX DtEmissão: 19/01/2009 RPS

**Itens de Serviço**

Cod	Descrição	Qtd.	Unid	Valor	Total
	Item Exemplo	2	UN	800,00	1.600,00

**RETENÇÕES NA FONTE PELO TOMADOR**

ISS	0.00	IRRF	0.0	PIS	0.0
COFINS	0.0	CSLL	0.0	INSS	0.0

**Total dos Serviços** 1600.0

**ISS ISENTO** 2.0 32.00

**Total da Nota** 1600.00

(Figura 15)

**Atividade:** Informa a atividade da empresa exercida nesse nesse serviço;

**Dados do Tomador:** Informar os dados do tomador;

**Local do Serviço:** Informa onde o serviço foi prestado em qual condição;

**DtEmissão:** Data em que a nota é emitida;

**RPS:** Informar o RPS, caso necessário;

**Itens da nota fiscal:** Informa todos os itens de serviço da nota fiscal;

### 3.9 – Listas de Notas Fiscais (Figura 16)

Através dessa tela é possível visualizar todas as notas fiscais emitidas, como também reemitir uma nota, alterá-la, fazer correções e enviar para o tomador.

NF-e Usuário	NF	Situação	Dt Emissão	Tomador	ISS
	12345735	Normal		TESTE DE FRANCO DA ROCHA	64,00
	12345736	Normal		TESTE DE FRANCO DA ROCHA	80,00
	12345737	Normal	14/01/2009	TESTE TESTANDO 1 2 3	32,00
	12345738	Normal	14/01/2009	TESTE DE FRANCO DA ROCHA	32,00
	12345739	Normal	14/01/2009	TESTE DE FRANCO DA ROCHA	96,00
	12345740	Normal		TESTE DE FRANCO DA ROCHA	320,00
	12345741	Normal	14/01/2009	TOMADOR TESTE DE FRANCO DA ROCHA	80,00
	12345742	Normal	14/01/2009	TOMADOR TESTE DE FRANCO DA ROCHA	32,00
	12345743	Normal	14/01/2009	TOMADOR TESTE DE FRANCO DA ROCHA	160,00
	12345744	Normal	14/01/2009	TOMADOR TESTE DE FRANCO DA ROCHA	32,00
	12345745	Normal	14/01/2009	TOMADOR TESTE DE FRANCO DA ROCHA	96,00
	12345747	Normal	14/01/2009	TESTE TESTE TESTANDO 1 2 3	32,00
	12345748	Normal	16/01/2009	EMPRESA EXEMPLO TOMADORA	112,00
	12345749	Normal	16/01/2009	TOMADOR TESTE DE FRANCO DA ROCHA	80,00
	12345750	Normal	19/01/2009	EMPRESA EXEMPLO TOMADORA	120,00
	12345751	Normal	19/01/2009	TESTE TESTE TESTANDO 1 2 3	32,00

Callouts in the image: 'Emitir notas marcadas' (points to 'Emitir' icon), 'Enviar notas marcadas para os tomadores' (points to 'Enviar' icon), 'Corrigir nota fiscal' (points to 'Corrigir' icon), 'Exportar notas' (points to 'Exportar' icon), 'Importar notas' (points to 'Importar' icon).

Bottom status: Página: 6 de 7 Total de Registros: 103

(Figura 16)

**Emitir notas marcadas:** Marcando as notas fiscais desejadas e clicando no botão, será carregada uma nova janela com as notas fiscais para ser visualizadas e impressas;

**Enviar para os tomadores:** Marcando as notas fiscais desejadas e clicando no botão, serão enviadas para o email de cada tomador suas respectivas notas;

**Exportar notas:** Cria um arquivo ".txt" com as informações das notas marcadas;

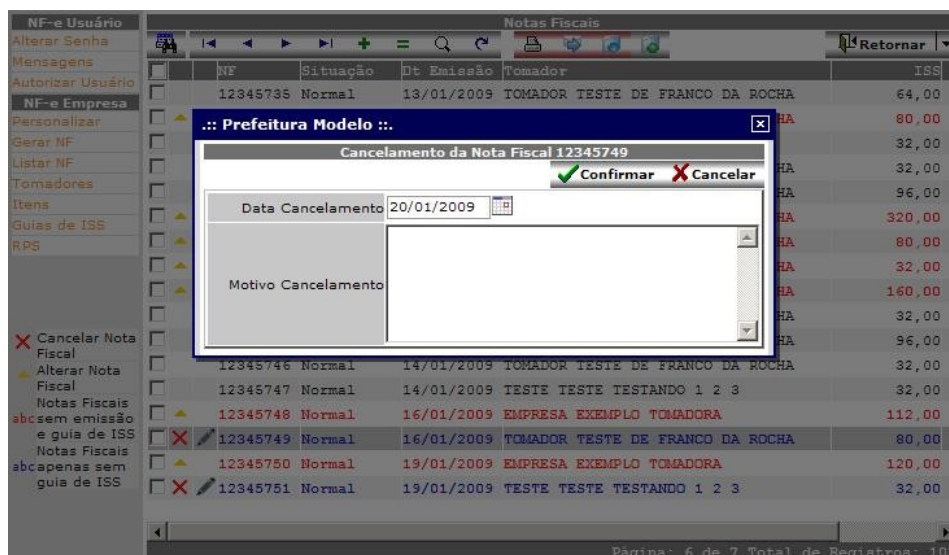
**Importar notas:** Importa as notas para o sistema através de um arquivo ".txt". Arquivo deve seguir o layout de importação que segue anexo a esse manual.

**Alterar nota:** Clicando na imagem, é carregada a página onde a nota fiscal é gerada, permitindo fazer alterações (Opção disponível somente enquanto nota fiscal ainda não foi emitida);

**Cancelar nota:** Clicando na imagem, é carregada uma janela pedindo para que seja informado a data e o motivo do cancelamento da nota.

**Corrigir nota:** Depois que a nota é emitida para o tomador, não é mais permitido que seja alterada, apenas corrigida, todas as correções são gravadas no banco de dados e essa nota fiscal passa a estar sempre acompanhada de sua carta de correção;

#### 3.9.1– Cancelar Nota Fiscal (Figura 17)



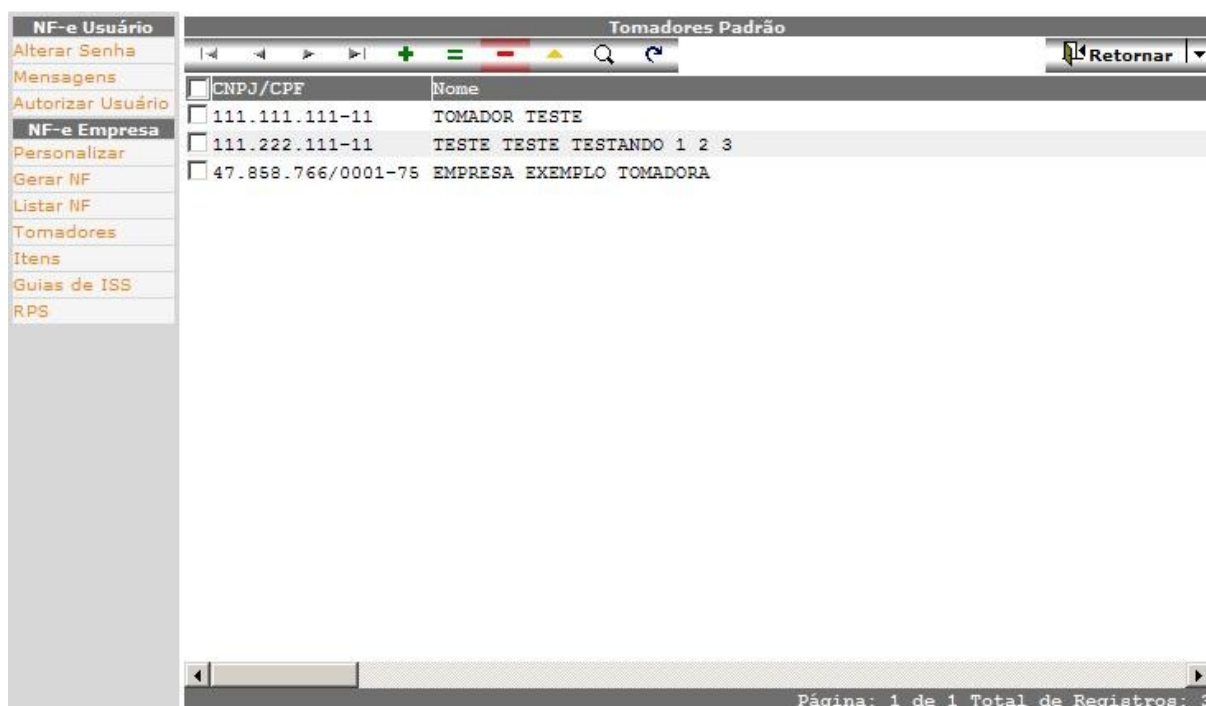
(Figura 17)

**Data Cancelamento:** Data do cancelamento da nota fiscal;

**Motivo Cancelamento:** Motivo do cancelamento da nota fiscal;

### 3.10 – Lista de Tomadores (Figura 18)

Serão listados todos os tomadores cadastrados por essa empresa, sendo possível, incluir, alterar, e excluir tomadores.



(Figura 18)

### 3.11 – Tomadores (Figura 19)

Através dessa tela é possível cadastrar um novo tomador, mediante a passagem de informações obrigatórias.

Alterar Tomador	
	<input type="checkbox"/> Confirmar <input checked="" type="checkbox"/> Cancelar
<b>Código</b>	13
<b>CNPJ/CPF</b>	47.858.766/0001-75
<b>Nome</b>	EMPRESA EXEMPLO TOMADORA
<b>CEP</b>	06385-000
<b>Endereço</b>	RUA AVENIDA RODOVIA, 345
<b>Bairro</b>	JARDIM ESTADO
<b>Cidade</b>	ARUJÁ
<b>Estado</b>	SP
<b>Endereço de cobrança</b>	
<b>Enviar EMail</b>	Sim
<b>E-mail</b>	daniel.or@ig.com.br

(Figura 19)

**Código:** Informar um código para o tomador;

**CNPJ/CPF:** CNPJ ou CPF do tomador;

**Nome:** Nome do tomador;

**CEP:** CEP do tomador;

**Endereço:** Endereço do tomador;

**Bairro:** Bairro do tomador;

**Cidade:** Cidade do tomador;

**Estado:** Estado do tomador;

**Endereço de Cobrança:** Endereço para a cobrança do tomador;

**Enviar Email:** Se o sistema deve enviar email para o tomador;

**Email:** Email do tomador;

**Confirmar:** Confirmar o cadastro do tomador;

**Cancelar:** Cancela o cadastro;

### 3.12 – Lista de Itens (Figura 20)

Serão listados todos os itens cadastrados por essa empresa, sendo possível, incluir, alterar, e excluir tomadores.

NF-e Usuário	Itens Padrão		
Alterar Senha	Retornar		
Mensagens	<input type="checkbox"/>	Código	Descrição
Autorizar Usuário	<input type="checkbox"/>	9	Suporte
NF-e Empresa	<input type="checkbox"/>	2	Visita
Personalizar	<input type="checkbox"/>	6	Manutenção do sistema
Gerar NF	<input type="checkbox"/>	8	Manutenção do sistema
Listar NF	<input type="checkbox"/>	10	Item Exemplo
Tomadores	<input type="checkbox"/>	12	Item Exemplo
Itens			Vlr Unitário
Guias de ISS			50,00
RPS			10,30
			800,00
			800,00
			400,00
			800,00

Página: 1 de 1 Total de Registros: 6

(Figura 20)

### 3.13 – Itens (Figura 21)

Através dessa tela é possível cadastrar um novo tomador, mediante a passagem de informações obrigatórias.

NF-e Usuário	Alterar Item			
Alterar Senha	Confirmar Cancelar			
Mensagens	Código	9		
Autorizar Usuário	Descrição	Suporte ao usuário	Unidade	h
NF-e Empresa			Vlr	150.00
Personalizar				
Gerar NF				
Listar NF				
Tomadores				
Itens				
Guias de ISS				
RPS				

(Figura 21)

**Código:** Informar um código para o produto;

**Descrição:** Descrição do item;

**Unidade:** Unidade do item;

**Vlr:** Valor do item;

**Confirmar:** Confirmar o cadastro do tomador;

**Cancelar:** Cancela o cadastro;

### 3.14 – Guias (Figura 22)

A função dessa tela é gerenciar as guias do ISS, visualizando todas as competências, gerar guias e reemitir guias do ISS.

(Figura 22)

**Competência em aberto:** Selecionando uma competência, todas as notas fiscais daquela competência são exibidas na lista "Notas da competência". (ao lado);

**Gerar Guia:** Marcando as notas desejadas e clicando em gerar guias, é gerada uma guia do ISS para aquela competência;

**Reemitir guias:** Para reemitir uma guia, basta clicar em reemitir guia da guia desejada;

### 3.15 – RPS (Figura 23)

A função dessa tela é gerenciar os RPS (Recibo provisório de serviço) da empresa através dessa tela é possível emitir ou cancelar RPS.

**Recibo Provisório de Serviço (RPS)**

O Recibo Provisório de Serviços - RPS não possui valor fiscal e a sua utilização deve ocorrer em situações emergenciais, por esse motivo limitamos a quantidade de RPS emitidos de cada vez.

Próximo RPS (número inicial para impressão) 16      Quantidade de recibos 1

**Cancelados**

Nro. RPS	Dt Cancelamento
2	25/01/2007
3	25/01/2007
4	25/01/2007
5	25/01/2007
6	25/01/2007
7	25/01/2007
8	25/01/2007
9	25/01/2007
10	25/01/2007
11	22/07/2008
12	03/12/2008
13	03/12/2008

Próximo RPS 16

Quantidade que      Imprimir RPS

Cancelar RPS

Lista de RPS cancelados

Página: 1 de 1 Total de Registros: 12

(Figura 23)

**Imprimir RPS:** Selecione a quantidade desejada de recibo e clique no botão imprimir RPS;



**Cancelar RPS:** Clicando no botão cancelar RPS, o próximo RPS é cancelado;

**Lista de RPS cancelados:** Lista informativa de todos os RPS cancelados e suas respectivas datas;

**4 – Modelos dos documentos**



Exemplos de documentos emitidos pelo sistema.

**4.1 – Nota Fiscal (Figura 24)**

 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO</b> Nota Fiscal Eletrônica de Serviço <b>Número 12345754</b>		Data Emissão: 22/01/2009																												
		Chave: LQUL-TQMK																												
		Nome Empresa Teste CEP-Endereço 14050-060 - RUA SANTOS DUMONT, 176 Bairro CENTRO Cidade RIBEIRÃO PRETO Estado SP Telefone (016) 2111-3838 E-mail comercial@amarapd.com.br CNPJ/CPF 00.000.000/0000-00 Inscr 1133043 Atividade Análise e desenvolvimento de sistemas																												
<b>Nota Fiscal</b>	Fatura Nro 12345754	Valor R\$ 800,00	Vencimento	Prestação do Serviço 511 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO																										
Nome TOMADOR TESTE CEP-Endereço 06850-300 - RUA SEM SAIDA, 100 Bairro VILA GRANDE Cidade SÃO PAULO Estado SP CNPJ/CPF 111.111.111-11 Inscr Municipal E-mail exemplo@teste.com.br End. p/ RUA SEM SAIDA, 200 VILA GRANDE																														
Valor por extenso	OITOCENTOS REAIS																													
A IMPORTÂNCIA DESTA NOTA FISCAL-FATURA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CORRESPONDE AOS SERVIÇOS PRESTADOS CONFORME DISCRIMINAÇÃO ABAIXO																														
Quantidade	Unidad	Discriminação dos Serviços	Valor Unitário	Valor Total																										
2	UN	Item Exemplo	400,00	800,00																										
<table border="1"> <tr> <th colspan="6">RETENÇÕES NA FONTE PELO TOMADOR</th> <th>Total dos Serviços</th> <td>800,00</td> </tr> <tr> <td>ISS</td> <td>IRRF</td> <td>PIS</td> <td>COFINS</td> <td>CSLL</td> <td>INSS</td> <td><b>ISS ISENTO</b></td> <td>2,0%</td> <td>16,00</td> </tr> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>Total da Nota</td> <td></td> <td>800,00</td> </tr> </table>					RETENÇÕES NA FONTE PELO TOMADOR						Total dos Serviços	800,00	ISS	IRRF	PIS	COFINS	CSLL	INSS	<b>ISS ISENTO</b>	2,0%	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Total da Nota		800,00
RETENÇÕES NA FONTE PELO TOMADOR						Total dos Serviços	800,00																							
ISS	IRRF	PIS	COFINS	CSLL	INSS	<b>ISS ISENTO</b>	2,0%	16,00																						
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Total da Nota		800,00																						
Recortar Aqui <b>ALTERADA POR CARTA DE CORREÇÃO em 22/01/2009 09:15</b>																														
Data Emissão 22/01/2009		RECEBI DA EMPRESA Empresa Teste OS SERVIÇOS CONTANTES DESTA NOTA FISCAL ELETRÔNICA																												
Número da NF 12345754																														
Chave LQUL-TQMK																														
		Local / Data _____		Assinatura _____																										

(Figura 25)

4.2 – RPS (Figura 25)

 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO</b> Recibo Provisório de Serviço (RPS) Nro. 17		Data Emissão: _____ Chave: KLBD-FGOL-R			
		Nome Empresa Teste CEP-Endereço 14050-060 - RUA SANTOS DUMONT, 176 Bairro CENTRO      Cidade RIBEIRÃO PRETO      Estado SP Telefone (016) 2111-9898 E-mail comercial@amarapd.com.br CNPJ/CPF 00.000.000/0000-00      Inscr 1133043 Atividade _____			
Nome _____ CEP-Endereço _____ Bairro _____ CNPJ/CPF _____ End. p/ _____ E-mail _____		Cidade _____ Inscr Municipal _____ Estado _____			
Quantidade	Unidad	Discriminação dos Serviços	Valor Unitário	Valor Total	
<b>RETENÇÕES NA FONTE PELO TOMADOR</b>				Total dos Serviços	
IRRF	PIS	COFINS	CSLL	INSS	%
				Total da Nota	
Recortar Aqui -----					
Data Emissão _____		RECEBI DA EMPRESA Empresa Teste OS SERVIÇOS CONTANTES DESTA NOTA FISCAL ELETRÔNICA Local / Data _____ _____ Assinatura			

(Figura 25)

**4.1 – Nota Fiscal (Figura 26)**

RIBEIRÃO Quinta-feira 22 Janeiro 2009  
 Ao PRETO,  
 TOMADOR TESTE  
 Prezado(s) senhor(es)

Carimbo Padronizado do C.G.C.  
**00.000.000/0000-00**  
 Empresa Teste  
 RUA SANTOS DUMONT, 176 CENTRO  
 RIBEIRÃO PRETO SP

**CARTA DE CORREÇÃO REFERENTE A  
 NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS Nro. 12345754**

Em atendimento as disposições da legislação fiscal, comunicamos que a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço supra referida sofreu a(s) seguinte(s) retificação(ões):

Data da Retificação	Hora da Retificação	Campo Retificado	Original	Retificação
22/01/2009	09:15	Endereço de Cobrança	RUA SEM SAIDA, 100 VILA GRANDE	RUA SEM SAIDA, 200 VILA GRANDE
22/01/2009	09:15	email	teste@teste.com.br	exemplo@teste.com.br

Informamos ainda, que a presente Carta de Correção está anexada eletronicamente a nota fiscal

Para evitar-se qualquer sanção fiscal, deverá ser a presente assinada e arquivada conjuntamente com a Nota Fiscal Eletrônica em questão.

\_\_\_\_\_

(local e data)

\_\_\_\_\_

(carimbo e assinatura)

Ao  
 Empresa Teste

**(Figura 26)**

**5 - SUPORTE AO CONTRIBUINTE**

*As dúvidas quanto à emissão de nota fiscal, poderão ser solucionadas preferencialmente por e-mail ou nos telefones como segue:*

...