

# Manual de instruções Fiscal Web

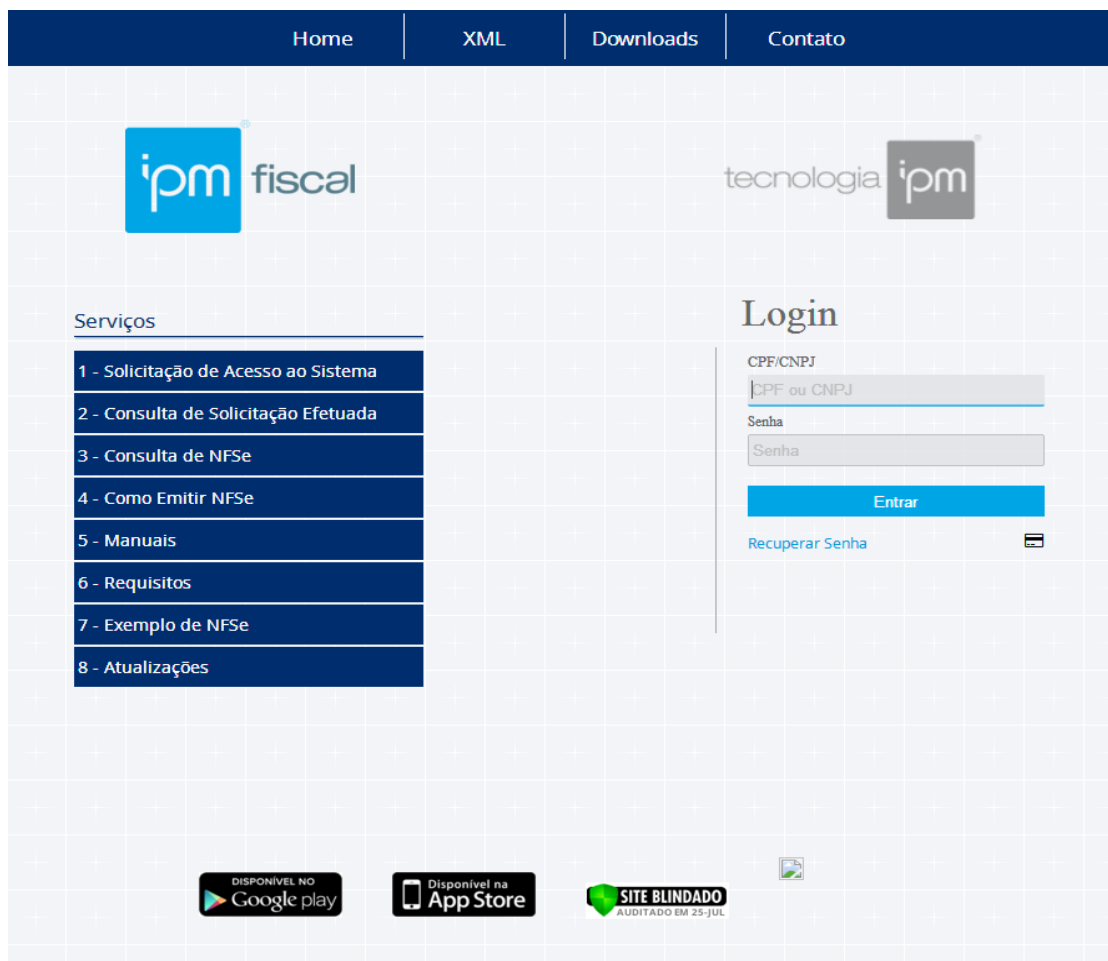
## 1. Nota fiscal eletrônica

O módulo da Nota Fiscal Eletrônica tem como intuito disponibilizar aos contribuintes uma maneira fácil e ágil para a emissão de notas fiscais, também oferecendo diversas comodidades, entre elas:

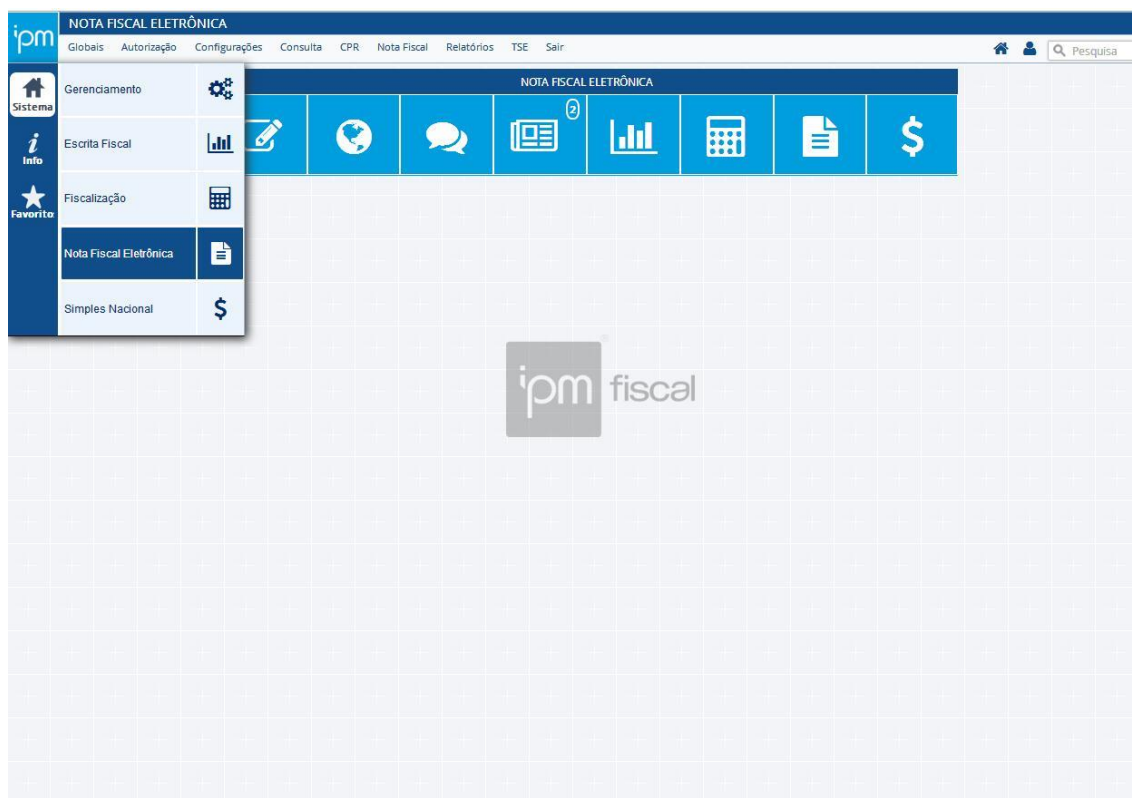
- Possibilidade de recebimento da NFS-e por e-mail;
- Redução de custos com o armazenamento das notas fiscais (espaço físico, logística, etc.);
- Eliminação de falhas em seu preenchimento;
- Possibilidade de consultas e reimpressão das NFS-e;

### 1.1. Acesso ao Sistema

O acesso ao módulo Nota Fiscal Eletrônica será realizado através do endereço: <https://www.nfs-e.net>, sendo necessário que exista um usuário e senha de acesso, estes podem ser solicitados através do mesmo endereço no item “Solicitação de acesso”, este usuário e senha devem ser informados no grid de acesso, conforme figura abaixo:



Após efetuar o acesso ao Sistema, inicialmente será demonstrada a tela principal do software ou a tela inicial. Para acessar o módulo Nota fiscal, é necessário acessar o menu IPM > e selecionar o sistema que deseja, conforme figura abaixo:



## 1.2. Acesso ao módulo

Ao acessar o módulo Nota fiscal eletrônica será possível realizar a emissão da Nota Fiscal de Serviços eletrônica, antes de realizar a emissão é necessário que o contribuinte possua uma autorização para emitir NFS-e. O processo de inclusão da autorização é totalmente online, após incluir automaticamente, será analisado pela prefeitura, que posteriormente fará o deferimento/indeferimento da solicitação.

Para incluir uma autorização de NFS-e basta o contribuinte seguir o caminho: Autorização > Utilização de NFS-e, conforme figura abaixo.



Após acessar a rotina supracitada, o contribuinte irá clicar em 'Incluir' e preencher os dados obrigatoriamente necessários. Importante ressaltar que quando o contribuinte não souber o número do Cadastro Econômico ele poderá realizar a consulta através do seu CNPJ. Após preencher todos os dados e confirmar, essa solicitação é encaminhada para a prefeitura e ficará em análise do fisco municipal.

### 1.3. Cabeçalho da NFS-e

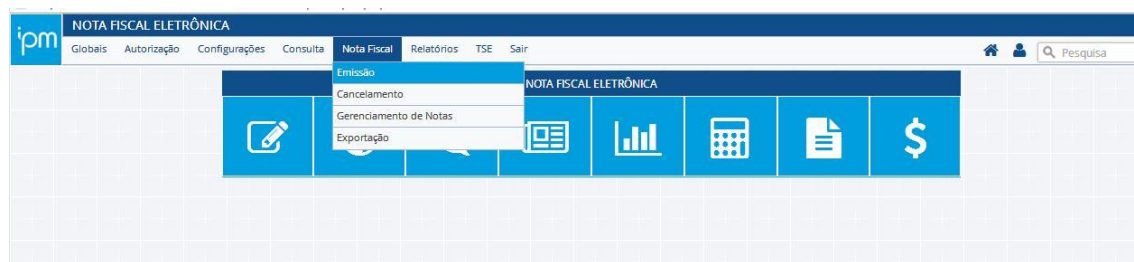
As informações relacionadas ao prestador responsável pela emissão estarão disponíveis no cabeçalho da nota fiscal, quando necessário efetuar alguma alteração o contribuinte poderá acessar a seguinte rotina: 'Configurações > Cabeçalho da NFS-e > Consultar > Alterar', o contribuinte tem acesso a diversas informações do cabeçalho, dentre delas:

- Alteração de e-mail do cabeçalho
- Alteração de telefone
- Inserção de logo da empresa na NFS-e
- Utilizar/Não utilizar canhoto na NFS-e
- Entre outros;

### 1.4. Emissão da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços

Após a solicitação de utilização de nota fiscal passar pela análise e deferimento da prefeitura, o contribuinte estará apto para emitir nota fiscal.

Para a emissão, o contribuinte poderá acessar o caminho: 'Nota Fiscal > Emissão', conforme figura abaixo:



Na emissão da nota o contribuinte precisará preencher os dados que estão destacados em vermelho (obrigatórios), entre eles:

- Tomador do serviço (Se obrigatório)
- Local da Prestação do Serviço;
- Item da lista de Serviços (Cadastrado pela prefeitura)
- Situação Tributária;
- Descrição
- Valor do Serviço

Dentre esses dados, o contribuinte deve redobrar a atenção para a Situação Tributária, pois é essa informação que vai definir quem irá recolher o imposto; se o imposto será retido ou não; se terá redução da base de cálculo entre outros detalhes. Para facilitar, disponibilizamos abaixo as siglas e o que elas representam.

**SITUAÇÕES TRIBUTÁRIAS:**

Código	Sigla	Descrição
0	TI	Tributada Integralmente
1	TIRF	Tributada Integralmente com imposto sobre serviços retido na fonte
2	TIST	Tributada Integralmente e sujeita à Substituição Tributária
3	TRBC	Tributada com redução da base de cálculo
4	TRBCRF	Tributada com redução da base de cálculo com imposto sobre serviços retido na fonte
5	TRBCST	Tributada com redução da base de cálculo e sujeita à Substituição Tributária
6	ISE	Isenta
7	IMU	Imune
8	NTIFx	Não Tributada - ISS regime Fixo
9	NTIEs	Não Tributada - ISS regime Estimativa
10	NTICc	Não Tributada - ISS Construção Civil recolhido antecipadamente
11	NTINa	Não Tributada - ISS recolhido por Nota Avulsa
12	NTPEM	Não Tributada - Prestador estabelecido no Município
13	NTREP	Não Tributada - Recolhimento efetuado pelo prestador de fora do Município
14	NTRIB	Não Tributada
15	NTAC	Não Tributada - Ato Cooperado
99	PDFC	Produtos Documento Fiscal Conjugado

Importante também ressaltar que as situações tributárias serão disponibilizadas de acordo com o enquadramento cadastral efetuado pela prefeitura.

Após preencher os campos, o contribuinte deve clicar em 'Salvar/Adicionar Serviço', e caso necessário, pode adicionar mais serviços na nota fiscal.

No campo dos tributos federais, poderá ser destacado manualmente cada valor individual dos tributos federais; Imposto de Renda, PIS, INSS, COFINS e Contrib. Social, Ou calculado automaticamente no caso em que o contribuinte tenha cadastrado os percentuais de cada tributo no cabeçalho da NFS-e, no momento da emissão será necessário apenas clicar em 'Calcular Tributos Federais' para que o sistema efetue automaticamente o cálculo dos tributos federais de acordo com os percentuais informados.


Após esse processo, o contribuinte poderá clicar em 'Emitir NFS-e', em seguida aparecerá uma prévia da Nota Fiscal para simples conferência. Após a conferência, apenas clicar em 'Emitir' em seguida a nota será emitida. Após confirmar a emissão, será gerado o PDF da NFS-e e neste estará disponível a



opção de salvar/imprimir.

## 1.5. Irregularidade Cadastral

Caso o contribuinte esteja emitindo a nota fiscal e é constatado que os dados cadastrais de um cliente estão incorretos, o emissor da nota poderá informar para a prefeitura que esse cadastro está incorreto. Esse processo poderá ser feito de duas formas:

Na emissão da nota fiscal, através da ação de 'Novos Endereços para Tomador do Serviço' , após clicar e adicionar um novo endereço para ele. É importante ressaltar que essa configuração somente estará ativa para os municípios que utilizem essa configuração do endereço secundário.

Para os municípios que não utilizam a configuração do endereço secundário, a irregularidade também poderá ser feita, porém em outro caminho. Para informar, acessar a rotina: Globais > Cadastros » Pessoas/Endereços » Pessoa. Seleciona a pessoa e na aba ações, clicar no segundo ícone 'Informar Irregularidade Cadastral'. Preencha os campos com os dados a serem alterados e confirma. **Essa informação ficará em análise pelo fisco do município.**

## 1.6. Consulta de NFS-e

Posterior a Nota Fiscal Eletrônica já emitida, existe também a possibilidade de realizar consulta, cancelamento e envio via e-mail.

Para realizar a consulta, o contribuinte poderá acessar a rotina: Consulta > NFS-e Prestadas.

Ao acessar essa rotina é necessário informar a competência e ano (mês/ano de emissão da NFS-e, exemplo: 01/2019) após clicar em consultar. Nesse exemplo, irá listar todas as notas emitidas em Janeiro/2019 de acordo com a série informada. Existem também filtros mais específicos, entre eles:

- Data da Emissão (dia);



- Valor da NFS-e;
- Tomador específico;
- Número da NFS-e;
- Entre outros.

Abaixo, figura de exemplo da consulta citada anteriormente. Após o preenchimento, basta clicar em 'Consultar'.



## 1.7. Cancelamento de NFS-e


O cancelamento da NFS-e é necessário quando há algum erro de emissão ou divergências de informação, podendo este erro ser nas informações do tomador ou valores informados, é importante lembrar que quando o município disponibiliza carta de correção esta pode ser utilizada para corrigir informações incorretas, desde que não altere valores. Quando necessário o cancelamento da NFS-e pode ser feito de forma totalmente online, tornando o processo mais rápido e eficaz.

De acordo com o código tributário municipal será estabelecido pelo município qual o prazo de cancelamento disponível, quando este prazo for ultrapassado é necessário solicitar ao fisco o cancelamento.

Para efetuar esse processo de cancelamento, é necessário acessar a rotina:

*Nota Fiscal eletrônica >> Nota fiscal>> Cancelamento*, nesta rotina é necessário informar o número da NFS-e e o motivo do cancelamento, posterior a confirmação estará cancelado.

## 1.8. Solicitação de Cancelamento de NFS-e

Para fazer uma solicitação de cancelamento da NFS-e, acessar a seguinte rotina: Nota Fiscal » Gerenciamento de Notas. Primeiramente o usuário irá consultar a empresa e em seguida clicar no botão Detalhes das Emissões . Na tela que abriu, o contribuinte deverá pesquisar pela nota utilizando os filtros disponíveis, ou clicar em consultar sem filtro algum para fazer uma consulta geral das notas prestadas.

Após encontrar a nota a ser cancelada, irá ter uma aba ações com vários ícones. Clicar no último ícone 'Solicitação de Cancelamento da NFS-e'. Preencha os campos e clique em gravar. Essa solicitação vai ser encaminhada para o fiscal do município para ele aprovar.

Para consultar a situação da solicitação de cancelamento, o contribuinte poderá acessar a rotina: 'Autorização » Solicitação de Cancelamento de NFS-e' e clicar em consultar. Caso o status seja 'Aberto', significa que a solicitação consta em aberto e está passando por análise do fisco. Se a situação está 'Deferido', a nota fiscal encontra-se cancelada.

## 2. Escrita fiscal

O módulo Escrita Fiscal é o módulo responsável por efetuar a entrega da declaração, nesta declaração irão constar todas as notas emitidas e lançadas, servir aos dois polos da obrigação tributária. De um lado, facilita e agiliza o envio de informações fiscais e extrafiscais pelos contribuintes à prefeitura, de outro, incrementa receita e simplifica uma série de procedimentos públicos essenciais, melhorando sensivelmente a relação contribuinte-prefeitura.

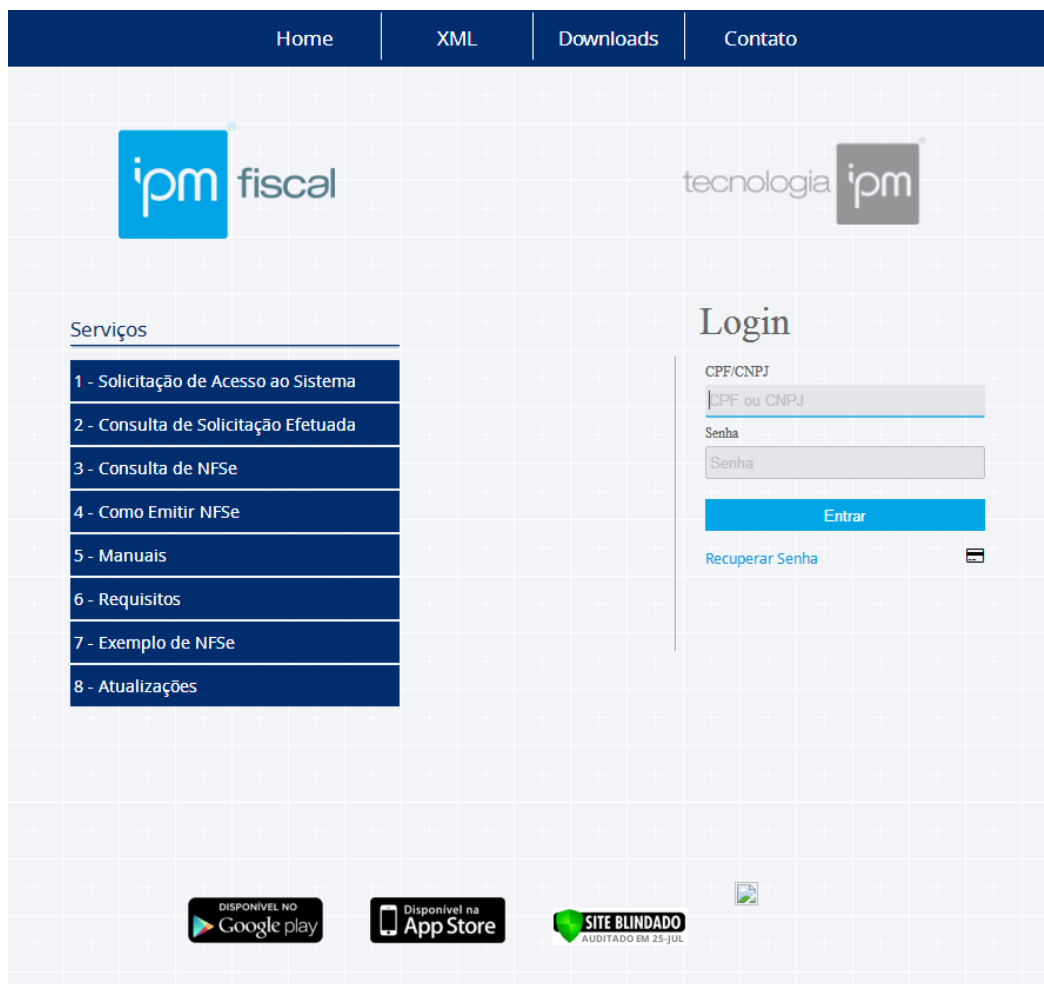
O município consegue acompanhar em tempo real as declarações de informações fiscais enviadas, inclusive de ISS retido na fonte por contribuinte substituto e emitir relatórios de inconsistências entre prestadores e tomadores de serviços bem como declarações não enviadas. Para os Fiscais Fazendários, o sistema gerencia todo o procedimento fiscal em ordem cronológica de ações, proporcionando a emissão padronizada de todos os termos necessários ao procedimento fiscal.

Os contribuintes também são beneficiados com o software, pois não

precisam mais gastar tempo para solicitar guias nas Prefeituras, além de ficarem protegidos de possíveis concorrências desleais, já que seus concorrentes, com endereço em outro Município, também precisarão pagar o ISSQN sempre que prestarem serviços em seu território.

## 2.1. Acessando o Software Fiscal Web – Escrita Fiscal

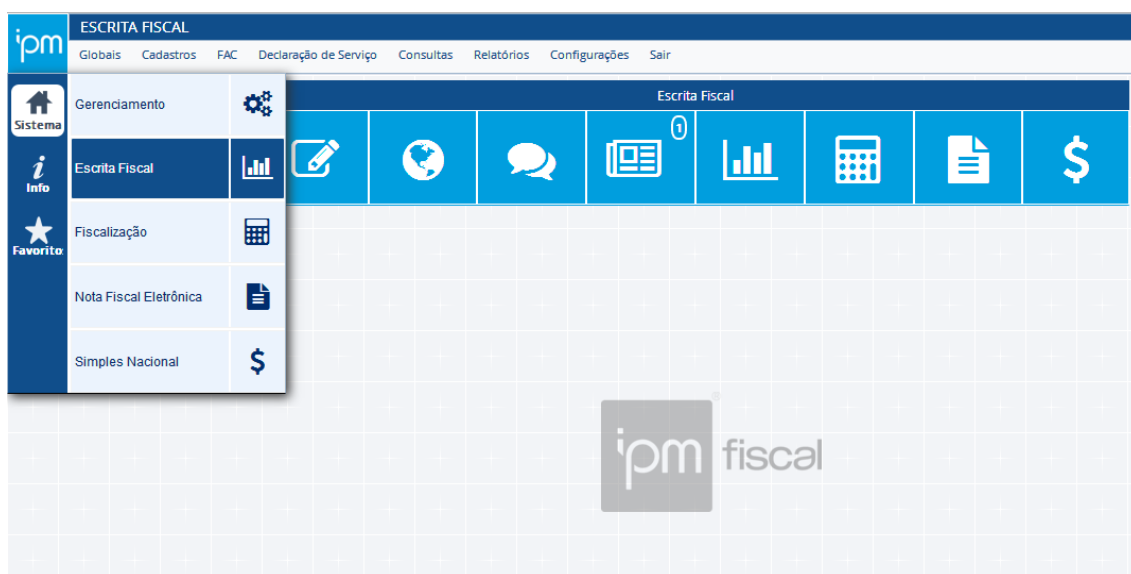
O módulo Escrita Fiscal pode ser acessado através do endereço: <https://www.nfs-e.net>, para isso é necessário possuir um Usuário e uma senha de acesso, que podem ser solicitados através do mesmo endereço, e que devem ser informados no grid de acesso, conforme figura abaixo:



The screenshot displays the web application interface for 'ipm fiscal'. At the top, a dark blue navigation bar contains links for 'Home', 'XML', 'Downloads', and 'Contato'. The main content area features the 'ipm fiscal' logo on the left and 'tecnologia ipm' on the right. A 'Serviços' (Services) menu is listed on the left, including options like 'Solicitação de Acesso ao Sistema', 'Consulta de Solicitação Efetuada', 'Consulta de NFSe', 'Como Emitir NFSe', 'Manuais', 'Requisitos', 'Exemplo de NFSe', and 'Atualizações'. On the right, there is a 'Login' section with input fields for 'CPF/CNPJ' and 'Senha', an 'Entrar' (Login) button, and a 'Recuperar Senha' (Forgot Password) link. At the bottom, there are badges for 'Disponível no Google play', 'Disponível na App Store', and a 'SITE BLINDADO' (Site Locked) badge with a date 'AUDITADO EM 25-JUL'.

## Acesso ao Módulo

Após efetuar o login no Sistema, irá aparecer a tela principal do software ou a tela inicial do módulo configurado como Padrão para o seu usuário. Para acessar o módulo Escrita Fiscal, basta acessar o menu IPM > Sistema > Escrita Fiscal, conforme abaixo:



## 2.2. Ficha de Atualização Cadastral (FAC)

Como o próprio nome condiz, a FAC(Ficha de alteração cadastral) é uma funcionalidade da Escrita Fiscal que permite selecionar determinado contribuinte e fazer uma atualização no cadastro dele sem a necessidade de comparecer presencialmente na prefeitura. Dentre as funções da FAC, destacam-se:

- Vinculação de Contador ao cliente;
- Desvinculação de Contador e cliente;
- Abertura de novas empresas;
- Baixa de empresas;
- Alteração da Razão Social e Endereços.

**\*Importante ressaltar que os tipos de FAC estão sujeitos à disponibilidade pelo município\*.**

Para acessar a FAC, o contador poderá ir em: 'FAC > Manutenção > Incluir'. Na tela, irá precisar informar o tipo de FAC e o cadastro econômico (inscrição municipal) do cliente. Posterior a inclusão será analisado e deferido ou indeferido pela prefeitura.

## 2.3. Declaração de Serviços

A declaração de serviços tem como objetivo informar ao município os serviços que o contribuinte prestou ou contratou, de forma clara e objetiva. Também é pela declaração de serviços que os contribuintes poderão emitir a Guia de Recolhimento do Imposto Sobre Serviço, tanto dos serviços prestados quanto dos serviços tomados.

Existem duas formas de fazer a declaração de serviços. Para quem é homologado (tem cadastro econômico no município) e os eventuais (empresas de fora que declaram dentro do município).

Usuários que possuem cadastro econômico no município, para fazer a entrega do protocolo referente à declaração de serviços prestados devem acessar a seguinte rotina: Declaração de Serviços > Prestados > Homologados. Clicar em consultar e será demonstrado todas as competências, conforme imagem abaixo:

Declaração de Serviço » Prestados » Homologados





























































Atendimento Online Ajuda

Filtro: Cadastro Contém

Ordem: C Nome/Razão Social Exercício: 2019 Situação: Todas Mês Compet.: Todos

Registros: 19

Consultar Adicionar Limpar

Cadastro	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Compet.	Vencido	Situação	Ações
167158	11.252.365/4444-35	Empresa Teste Sincronização Datacenter - Rio do Sul	01/2019	26/02/2019	Aberto	    
167158	11.252.365/4444-35	Empresa Teste Sincronização Datacenter - Rio do Sul	02/2019	25/03/2019	Aberto	    
167158	11.252.365/4444-35	Empresa Teste Sincronização Datacenter - Rio do Sul	03/2019	25/04/2019	Aberto	    
167158	11.252.365/4444-35	Empresa Teste Sincronização Datacenter - Rio do Sul	04/2019	27/05/2019	Aberto	    
167158	11.252.365/4444-35	Empresa Teste Sincronização Datacenter - Rio do Sul	05/2019	26/06/2019	Aberto	    
167158	11.252.365/4444-35	Empresa Teste Sincronização Datacenter - Rio do Sul	06/2019	25/07/2019	Aberto	    
167158	11.252.365/4444-35	Empresa Teste Sincronização Datacenter - Rio do Sul	07/2019	26/08/2019	Aberto	    
167158	11.252.365/4444-35	Empresa Teste Sincronização Datacenter - Rio do Sul	08/2019	25/09/2019	Aberto	    
167158	11.252.365/4444-35	Empresa Teste Sincronização Datacenter - Rio do Sul	09/2019	25/10/2019	Aberto	    
167158	11.252.365/4444-35	Empresa Teste Sincronização Datacenter - Rio do Sul	10/2019	27/11/2019	Aberto	    
167158	11.252.365/4444-35	Empresa Teste Sincronização Datacenter - Rio do Sul	11/2019	26/12/2019	Aberto	    
167158	11.252.365/4444-35	Empresa Teste Sincronização Datacenter - Rio do Sul	12/2019	27/01/2020	Aberto	    

Página 1 de 1

Para cada competência existem diversos ícones que representam ações a serem executadas.

O primeiro ícone disponível, é o 'Declarar'. Clicando nesse ícone o contribuinte acessará a seguinte página para fazer o lançamento de diversos tipos de documentos, conforme print abaixo.



Declaração de Serviço » Prestados » Homologados » Declarar

CPF/CNPJ: 11.252.365/4444-35  
Nome/Razão Social: EMPRESA TESTE SINCRONIZAÇÃO DATACENTER - RIO DO SUL  
Cadastro: 167158  
Classificação: **Contribuinte optante pelo Simples Nacional**  
Endereço: RUA XV DE NOVEMBRO, 222 - CENTRO - RIO DO SUL - SC  
Competência: 01/2019

Outras Ações: [ícones]

DOCUMENTOS DECLARADOS [Excluir Todos]

Tipo Documento: [NF] Nota Fiscal de Serviços  
Nº Documento: [ ] à: [ ]  
Tomador: Pessoa Física  
CPF Tomador: [ ]  
Dia da Emissão: [ ]  
Valor Contábil: [ ]  
Situação: [ ]  
Observações: [ ]

Serviços Prestados relacionados ao Documento

Local PS	Item LS	Trib. Mun. Prest?	Sit. Trib.	Alíquota	Valor Receita	Dedução	Valor ISSRF
8291	102	Sim	[ ]	2,00	[ ]	0,00	0,00
[ ]	[ ]	Não	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

[Adicionar]

Confirmar Alterar Alterar Alíquotas Voltar Limpar [Legenda]

Para fazer o lançamento das notas, o contribuinte deverá preencher todos os campos que estão destacados em vermelho:

- **Tipo Documento:** Aqui é necessário selecionar o tipo do documento que você está declarando (nota fiscal eletrônica, nota fiscal bloco, etc);
- **Nº Documento:** É a numeração do documento fiscal que está sendo lançado;
- **CPF/CNPJ Tomador:** Identificação do cliente;
- **Dia de Emissão:** Data da nota fiscal;
- **Valor Contábil:** Valor total da nota fiscal;
- **Situação:** Emitido, cancelado, extraviado ou não utilizado;
- **Local PS:** Local da prestação do serviço (código TOM). Caso não saiba, poderá pesquisar o município clicando na lupa;
- **Item LS:** Item da lista de serviço que representa o serviço prestado;
- **Trib. Mun. Prest?:** O serviço vai tributar no município do prestador?;
- **Sit. Trib.:** Situação Tributária da nota fiscal. (atenção, pois define quem



irá fazer o recolhimento).;


- **Alíquota:** Porcentagem que vai incidir sobre o valor da nota que vai gerar o ISS;
- **Valor Receita:** Valor da Receita;
- **Dedução:** Campo para destacar alguma dedução da base de cálculo para a nota fiscal;
- **Valor ISSRF:** Caso a nota tenha Imposto Sobre Serviços Retido na Fonte.

Abaixo, listagem das situações tributárias disponíveis para a declaração de serviço:

#### SITUAÇÕES TRIBUTÁRIAS:

Código	Sigla	Descrição
0	TI	Tributada Integralmente
1	TIRF	Tributada Integralmente com imposto sobre serviços retido na fonte
2	TIST	Tributada Integralmente e sujeita à Substituição Tributária
3	TRBC	Tributada com redução da base de cálculo
4	TRBCRF	Tributada com redução da base de cálculo com imposto sobre serviços retido na fonte
5	TRBCST	Tributada com redução da base de cálculo e sujeita à Substituição Tributária
6	ISE	Isenta
7	IMU	Imune
8	NTIFx	Não Tributada - ISS regime Fixo
9	NTIEs	Não Tributada - ISS regime Estimativa
10	NTICc	Não Tributada - ISS Construção Civil recolhido antecipadamente
11	NTINa	Não Tributada - ISS recolhido por Nota Avulsa
12	NTPeM	Não Tributada - Prestador estabelecido no Município
13	NTRP	Não Tributada - Recolhimento efetuado pelo prestador de fora do Município
14	NTRIB	Não Tributada
15	NTAC	Não Tributada - Ato Cooperado
99	PDFC	Produtos Documento Fiscal Conjugado

Após fazer o lançamento da nota, o contribuinte poderá clicar em confirmar e poderá lançar quantas notas for necessário.

Por fim, após o lançamento das notas, o contribuinte poderá clicar no 5º ícone 'Protocolar Declaração' para gerar o protocolo. Com o protocolo da competência gerado, caso tenha ISS a pagar, o ícone da guia  ficará disponível.

Na mesma tela da declaração, ainda está disponível o ícone para retificar a declaração (corrigir erros nos lançamentos) e também o de complementar (além da declaração normal, vai abrir uma complementar para a possibilidade de lançar mais notas dentro da mesma competência).

Para a declaração dos serviços TOMADOS, o acima se aplica igualmente. O que altera nesse caso é o caminho para chegar na declaração, que passa a ser: 'Declaração de Serviços > Tomados'. O restante funciona da mesma forma.

**É importante ressaltar que as notas fiscais de serviço eletrônica que foram emitidas serão automaticamente inseridas na declaração de serviços prestados do contribuinte, não sendo necessário o lançamento individual de cada nota. Para os serviços tomados, as notas serão lançadas automaticamente sempre que o prestador for do mesmo município que o tomador ou de outro município que também utiliza a IPM Sistemas. Para os demais casos, será necessário o lançamento manual das notas.**

- **Declaração de Serviço Eventual**

Para os contribuintes que não tem cadastro econômico no município, a declaração de serviços deverá ser Eventual. Para acessar, basta ir na rotina 'Declaração de Serviços > Eventual > Prestados/Tomados.'

Para fazer a declaração e emissão da guia, o mesmo citado acima se aplica.

### **Onde Estamos?**



(SEDE) - Florianópolis - SC Av. Trompowsky, 354 - 7º andar Centro Executivo Ferreira Lima Centro – 88015-300 Fone: (48) 3031-7500	(Fábrica de Softwares) - Rio do Sul - SC Rua Tuiuti, 20 - 3º andar – Centro – 89160-000 Fone: (47) 3531-1500 Fax: (47) 3531-1545	(Filial) - Cascavel - PR Fone: (45) 3222-3500
---	---	--

## Central de Atendimento

A Central de Atendimento IPM disponibiliza aos seus clientes diversas formas de atendimento. Você poderá optar pela forma que melhor lhe convém.

Para facilitar o andamento do atendimento é recomendado que você esteja próximo ao computador onde o Software Atende.Net está sendo executado e estar acessando o módulo Escrita Fiscal. Quando solicitado, indique de forma clara e objetiva a situação que você está enfrentando no momento.

Para entrar em contato com a central de atendimento ligue:

**Softwares Tributários: (47) 3531-1500**

## Chat Online

A IPM também conta com um serviço de suporte via chat online. Este serviço está disponível para alguns de nossos módulos e poderá ser disponibilizado para uso pelo cliente quando desejado. Para liberação deste serviço entre em contato conosco.

