

MANUAL GESTÃO ISS

Diego Ribas

SUMÁRIO

COMO SE TORNAR USUÁRIO DO SISTEMA DE ISS:	2
SOLICITAÇÃO DE USUÁRIO COM CERTIFICADO DA EMPRESA:	2
SOLICITAR USUÁRIO PELO ACESSO CONTADOR:	4
SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE NFS-e	7
EMISSÃO DE NFS-E	8

COMO SE TORNAR USUÁRIO DO SISTEMA DE ISS:

Para se tornar um usuário do sistema o contribuinte deve atender os itens abaixo:

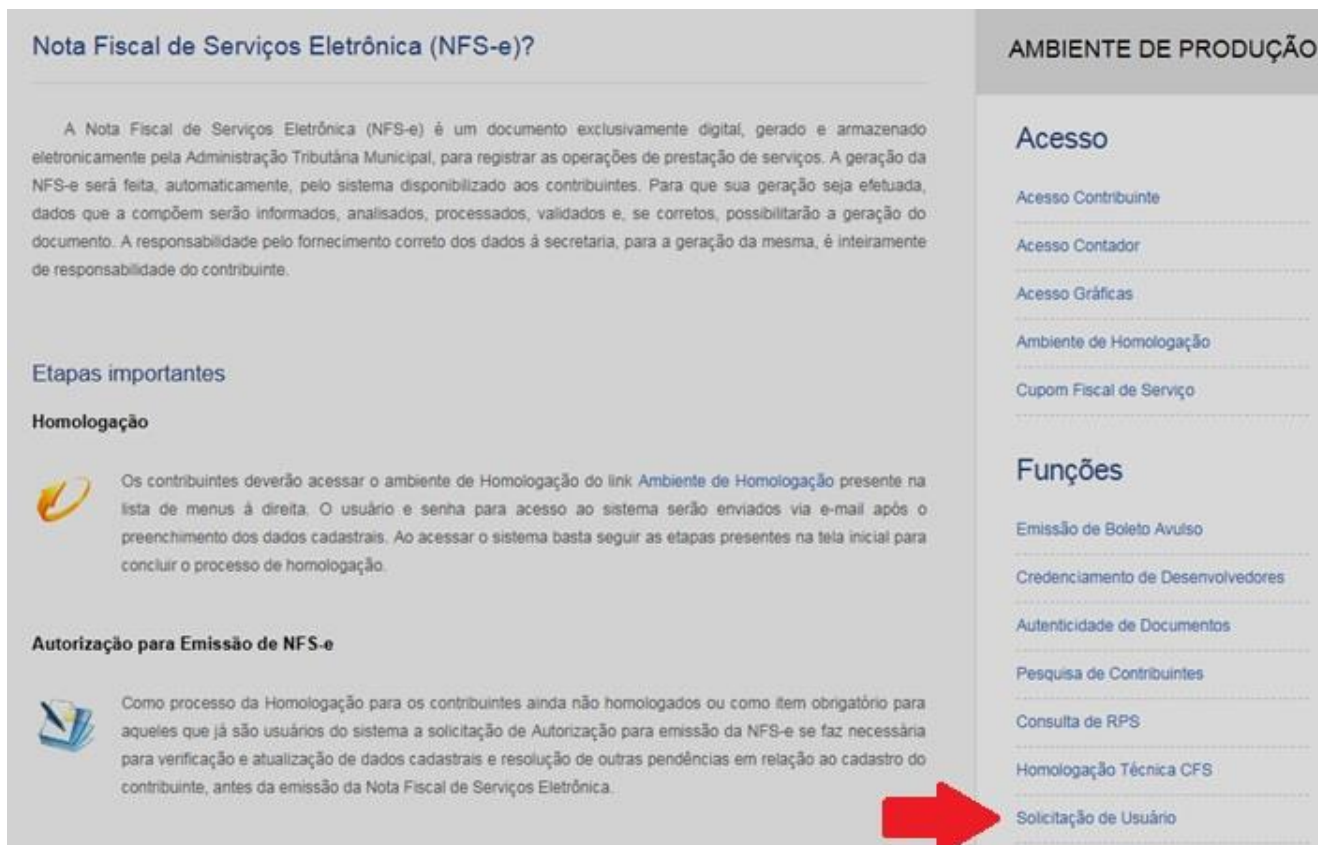
- Cadastro deve estar atualizado na prefeitura;
- Possuir certificado digital emitido em nome da empresa/contador;

OBS: MEI não precisa ter certificado, seu acesso deve ser solicitado para a prefeitura.

- Possuir e-mail válido;

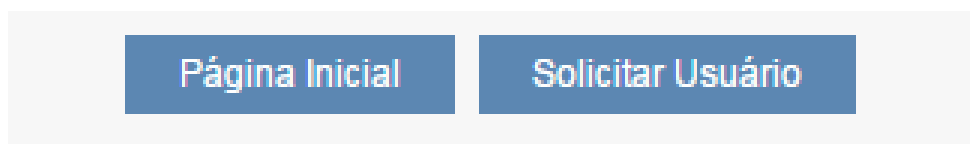
SOLICITAÇÃO DE USUÁRIO COM CERTIFICADO DA EMPRESA:

- Selecionar o menu **Funções >> Solicitação de Usuário**.



The screenshot displays a web interface with two main columns. The left column is titled 'Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)?' and contains text explaining the document, a section for 'Etapas importantes' with sub-sections for 'Homologação' and 'Autorização para Emissão de NFS-e', and a red arrow pointing towards the right column. The right column is titled 'AMBIENTE DE PRODUÇÃO' and contains two menu sections: 'Acesso' with options like 'Acesso Contribuinte', 'Acesso Contador', 'Acesso Gráficas', 'Ambiente de Homologação', and 'Cupom Fiscal de Serviço'; and 'Funções' with options like 'Emissão de Boleto Avulso', 'Credenciamento de Desenvolvedores', 'Autenticidade de Documentos', 'Pesquisa de Contribuintes', 'Consulta de RPS', 'Homologação Técnica CFS', and 'Solicitação de Usuário'. The 'Solicitação de Usuário' option is highlighted with a red arrow.

- Após o acesso, aparecerá uma breve explicação de como se tornar usuário do sistema. Em seguida, o contribuinte deverá clicar no botão Solicitar Usuário.



- Em seguida, o sistema irá solicitar ao contribuinte o acesso com Certificado Digital, conforme imagem abaixo.

⚠ A solicitação de acesso exige que seja selecionado o certificado digital, clique aqui para selecionar seu certificado ou entre em contato com o SAC para maiores informações.

- Ao clicar na solicitação, o certificado será visualizado para ser realizado o seu acesso. Depois de realizado o acesso com o Certificado Digital, o contribuinte será redirecionado para o preenchimento dos dados, portanto, deverá selecionar as finalidades de acesso e em seguida, preencher os dados obrigatórios (CNPJ/CPF, nome de usuário e e-mail). Em seguida, clicar no botão “Próximo Passo”.

●
○
○

Dados para acesso
Certificado Digital
Confirmação

Importante

O procedimento de solicitação de usuário para acesso ao sistema é totalmente eletrônico e permite a liberação automática do usuário e senha. Os dados para acesso serão encaminhados para o endereço de correio eletrônico indicado no momento da solicitação, exigindo-se a confirmação da identidade do solicitante através do certificado digital do respectivo contribuinte. Portanto, os dados informados neste procedimento são de inteira responsabilidade do solicitante. Mesmo depois da confirmação da identidade do solicitante através do certificado digital, da conclusão da homologação e liberação de acesso ao ambiente de produção o contribuinte tem a responsabilidade de manter e guardar sigilo dos dados para acesso, não devendo estes serem repassados a terceiros.

Selecione abaixo a finalidade da solicitação de acesso:

- Operações comuns a tomadores de serviços
- Prestação de serviços para emissores de NFS-e
- Prestação de informações do ICMS
- Prestação de informações de Instituições Financeiras
- Estabelecimentos gráficos
- Escritórios ou contadores autônomos

* Exige que a solicitação de usuário seja realizada no Ambiente de Homologação

CNPJ/CPF: 75372843000118

Alvará: 1234567

Nome do usuário: Teste

E-mail para acesso: empresateste1326@gmail.com

[Voltar](#) [Próximo passo](#) ● Campos obrigatórios.

- Será informado os dados cadastrais da empresa e os dados de acesso, juntamente com o certificado. Caso os dados informados estejam corretos, deverá ser clicado no botão “Confirmar Dados.”

✓
●
○

Dados para acesso
Certificado Digital
Confirmação

Dados do Cadastro

Razão Social
Alvará de Testes do Sistema

CPF/CNPJ: 75372843000118 Alvará: 1234567 Inscrição Estadual: ISENTO

CEP: 84145-000 Rua: RUA A

Número: 891 Bairro: DE RUA A

Dados de Acesso

Finalidade da solicitação de acesso:
Prestação de serviços para EMISSORES de NFS-e

Nome do usuário: Teste E-mail para acesso: empresateste1326@gmail.com

Certificado
OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, OU=AR ACSP, OU=RFB e-CNPJ A1,

[Voltar](#) [Confirmar dados](#) ● Campos obrigatórios.

- O sistema criará o usuário e enviará a senha para o e-mail informado. Portanto se o usuário cadastrado for de Contador, Contribuinte ou Gráfica, basta selecionar uma das opções de acesso e acessar o cadastro da empresa.

SOLICITAR USUÁRIO PELO ACESSO CONTADOR:

- A solicitação de usuário realizada pelo Contador, está disponível apenas para os contribuintes abaixo do **Porte ME**. Portanto, o contador já deve possuir um usuário no sistema com certificado digital vinculado.
- Para realizar a solicitação do usuário, o Contador deve acessar o sistema utilizando o certificado digital. Efetuado o acesso, deve selecionar o menu **Cadastros >> Solicitar Usuário para Contribuinte** e repetir o procedimento do item [anterior](#).

Cadastros	Operações Fiscais	SAC	Sair do Sistema	
Contribuinte	Usuários	Gráficas	Contador	Avançado
Consulta de Contribuintes	Cadastrar Usuário	Consulta de Gráficas	Editar Meu Cadastro	Atualizar Certificado Digital
Opção Simples Nacional	Lista de Usuários		Meus Contribuintes	Lista de Atividades
	Solicitar Usuário para Contribuinte		Vincular Contador	
			Visualizar Meus Dados	

OBS: Os usuários que foram criados pelo Contador já são vinculados ao cadastro do contribuinte automaticamente.

>>> CASO O CONTADOR NÃO POSSUA ACESSO DEVERÁ REALIZAR O SEGUINTE PROCEDIMENTO <<<

Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)?

A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) é um documento exclusivamente digital, gerado e armazenado eletronicamente pela Administração Tributária Municipal, para registrar as operações de prestação de serviços. A geração da NFS-e será feita, automaticamente, pelo sistema disponibilizado aos contribuintes. Para que sua geração seja efetuada, dados que a compõem serão informados, analisados, processados, validados e, se corretos, possibilitarão a geração do documento. A responsabilidade pelo fornecimento correto dos dados à secretaria, para a geração da mesma, é inteiramente de responsabilidade do contribuinte.

Etapas importantes

Homologação

Os contribuintes deverão acessar o ambiente de Homologação do link [Ambiente de Homologação](#) presente na lista de menus à direita. O usuário e senha para acesso ao sistema serão enviados via e-mail após o preenchimento dos dados cadastrais. Ao acessar o sistema basta seguir as etapas presentes na tela inicial para concluir o processo de homologação.

Autorização para Emissão de NFS-e

Como processo da Homologação para os contribuintes ainda não homologados ou como item obrigatório para aqueles que já são usuários do sistema a solicitação de Autorização para emissão da NFS-e se faz necessária para verificação e atualização de dados cadastrais e resolução de outras pendências em relação ao cadastro do contribuinte, antes da emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.


AMBIENTE DE PRODUÇÃO

Acesso

- [Acesso Contribuinte](#)
- [Acesso Contador](#)
- [Acesso Gráficas](#)
- [Ambiente de Homologação](#)
- [Cupom Fiscal de Serviço](#)

Funções

- [Emissão de Boleto Avulso](#)
- [Credenciamento de Desenvolvedores](#)
- [Autenticidade de Documentos](#)
- [Pesquisa de Contribuintes](#)
- [Consulta de RPS](#)
- [Homologação Técnica CFS](#)
- [Solicitação de Usuário](#)



- Após clicar irá abrir a página abaixo, clique novamente em **solicitar usuário**.

Como se tornar usuário do FintellSS:
Para se tornar um usuário do sistema FintellSS o contribuinte deve atender os itens abaixo:

- Cadastro deve estar atualizado na prefeitura;
- Possuir certificado digital emitido em nome da empresa;
- Possuir e-mail em nome da empresa;

Após estar em acordo com os itens acima, basta selecionar a opção de "Solicitar Usuário" localizada no fim deste texto.

Vantagens de ser usuário do FintellSS:

- Rapidez na obtenção de informações;
- Dispensa deslocamentos;
- Redução da burocracia e acesso às informações;
- Melhoria dos serviços disponibilizados pela prefeitura;
- Agilidade e segurança no cumprimento de obrigações tributárias;
- Facilidade de escrituração e utilização do sistema.

Principais Serviços:

- Emissão de AIDF;
- Emissão de nota fiscal de serviços eletrônica;
- Escrituração de documentos fiscais;
- Geração de guias de recolhimento de ISS;
- Consulta de notas fiscais;
- Geração de livro fiscal de serviços prestados;
- Geração de relatórios;
- Cancelamento, substituição ou impressão de nota fiscal eletrônica.

Acesso Contribuinte

- Acesso Contador
- Acesso Gráficas
- Ambiente de Homologação

Funções

- Emissão de Boleto Avulso
- Credenciamento de Desenvolvedores
- Autenticidade de Documentos
- Pesquisa de Contribuintes
- Consulta de RPS
- Solicitação de Usuário

Suporte

- Treinamentos
- Manuais do Sistema
- Abertura de Ocorrências
- Perguntas e Respostas

Botões: Página Inicial, Solicitar Usuário (destacado com uma seta vermelha apontando para a esquerda).

- Em seguida, o sistema irá solicitar ao contador o acesso com Certificado Digital, conforme imagem abaixo.

⚠ A solicitação de acesso exige que seja selecionado o certificado digital, clique [aqui](#) para selecionar seu certificado ou entre em contato com o SAC para maiores informações.

- Selecione o certificado que corresponde com seu cadastro na prefeitura, **IMPORTANTE:** o certificado precisa estar no CPF do contador ou no CNPJ da Contabilidade, pois ele irá verificar de acordo com o cadastro que tem na prefeitura.

Selecione um certificado

Selecione um certificado para se autenticar no iss.teixeirasoaes.pr.gov.br:443

Requerente	Emissor	Serial
DA SIO 637 948	SOLUTI Multipla	37211

Botões: Informações do certificado, OK (destacado com uma seta vermelha), Cancelar

- Selecione seu certificado e clique **OK**.
- Após selecionar ele abrirá a tela de dados de acesso, aonde você deverá selecionar a finalidade (ESCRITÓRIOS OU CONTADORES AUTÔNOMOS) e preencher todas as informações.

Conforme a imagem abaixo.

The screenshot shows a registration form with a progress bar at the top containing three steps: 'Dados para acesso' (highlighted with a blue circle), 'Certificado Digital', and 'Confirmação'. Below the progress bar is a section titled 'Importante' with a paragraph of text explaining the electronic process and the user's responsibility. Underneath is a section 'Selecione abaixo a finalidade da solicitação de acesso:' with three radio button options: 'Prestação de serviços para EMISSORES de NFS-e', 'Operações comuns a tomadores de serviços', and 'Escritórios ou contadores autônomos'. A red arrow points to the third option, which is selected. Below this is a note: '* Exige que a solicitação de usuário seja realizada no Ambiente de Homologação'. The form then has input fields for 'CNPJ/CPF', 'CRC', 'Nome do usuário', and 'E-mail para acesso'. At the bottom are 'Voltar' and 'Próximo passo' buttons, and a legend for 'Campos obrigatórios'.

- Após preencher todas as informações e clicar em Próximo Passo, a próxima janela será para verificar os dados que constam na prefeitura.

The screenshot shows two sections of the registration form. The first section, 'Dados do Cadastro', contains input fields for 'Nome Contado', 'CNPJ', 'E-mail', 'Telefone Principal', 'CEP', 'Rua', 'Número', 'Bairro', and 'Centro'. The second section, 'Dados de Acesso', contains a dropdown menu for 'Finalidade da solicitação de acesso:' with 'Escritórios ou contadores autônomos' selected, and input fields for 'Nome do usuário' (containing 'Teste') and 'E-mail para acesso'. Below these is a 'Certificado' field. At the bottom are 'Voltar' and 'Confirmar dados' buttons, and a legend for 'Campos obrigatórios'.

- Se tudo estiver correto, clique em Confirmar dados e então seu cadastro estará pronto para iniciar o uso.

- Para acessar via contador selecione **Acesso Contador**.

- Poderá optar por acessar digitando CRC, E-MAIL e SENHA ou então diretamente pelo certificado digital que vinculou ao cadastro no início, feito isso você terá acesso ao sistema.

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE NFS-E

Esta etapa é executada pelo contribuinte e consiste na verificação dos dados cadastrais presentes na base da Prefeitura:

- Acessar o sistema e selecionar o menu **Operações Fiscais >> Autorização para Emissão de NFS-e**;
- Ao acessar a tela clique sobre a opção **SOLICITAR**:

Solicitação para Emissão de Nota Fiscal Eletrônica

- Serão apresentadas as orientações de solicitação, após ler as instruções clique onde aparece **“CLIQUE AQUI!”**;
- Na próxima tela estão presentes os dados cadastrais da empresa e a seguinte pergunta: “Os dados cadastrais estão corretos? ”;
- Caso as informações do seu cadastro estejam corretas, marque a opção “Sim” e clique em “Confirmar”. Caso contrário, marque a opção de resposta “Não”, e o sistema apresentará uma caixa de texto onde deverão ser descritas as informações divergentes. Após concluir o preenchimento clique em “Confirmar”.

A solicitação será enviada à Prefeitura para análise, e ao acessar novamente a tela de **Operações Fiscais >> Autorização para Emissão de NFS-e**, você verificará que aparecerão os dados da solicitação realizada com a Situação *Pendente*. Será necessário acompanhar a solicitação até que a Prefeitura autorize a emissão da NFS-e.

Quando for autorizada ficará igual a imagem a baixo.

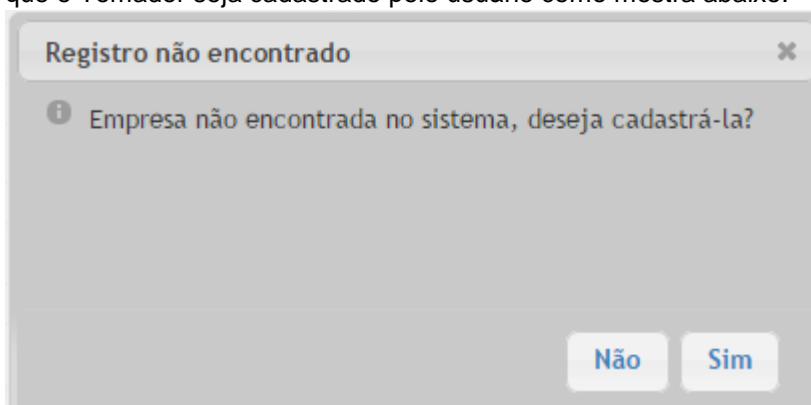
Solicitação para Emissão de Nota Fiscal Eletrônica

	Pendente	Autorizado	Não Autorizado	Cancelada
	Protocolo	Data da Solicitação	Data da Liberação	Situação
Detalhes	327571000.	26/11/2018 10:45:25	26/11/2018 10:45:50	Autorizada

EMISSÃO DE NFS-E

A emissão da Nota Fiscal de Serviços eletrônica, é realizada por contribuintes que possuem a autorização da Prefeitura (Conforme vimos no tópico anterior) para a geração de notas neste tipo de documento. Para estes casos, a emissão é realizada da seguinte forma:

- Acesse o sistema e selecione o menu **Operações Fiscais >> Emitir NFS-e**;
- O sistema apresentará a tela de declaração, com os dados do Prestador preenchidos, e para continuar informe os dados do Tomador, como mostra abaixo:
 - No campo “Tipo de Pessoa”, selecione se o Tomador é pessoa Jurídica ou Física;
 - Em seguida, informe para a pesquisa dos dados do Tomador o CNPJ/CPF ou o Alvará e saia do campo para o sistema realizar a consulta.
 - O sistema pesquisará se há os dados deste Tomador já cadastrados. Caso sim os demais campos serão preenchidos automaticamente, e estas informações poderão ser alteradas pelo usuário se forem necessárias. Caso não exista um cadastro para o CNPJ/CPF ou Alvará informado, o sistema solicitará que o Tomador seja cadastrado pelo usuário como mostra abaixo:



- Clicando em “Sim”, o usuário é redirecionado para o preenchimento dos dados do Tomador. Se o mesmo for pessoa Física será necessário informar apenas o Nome, mas podem ser informados outros dados clicando em “Informar Dados Completos”. Se o Tomador for pessoa jurídica, além do nome, outras informações serão solicitadas.
- Finalizado o preenchimento dos dados clique em “Confirmar”.

Exemplo de Tomador preenchido:

Tomador			
Meus Clientes: Selecione			
Tipo de Pessoa: Jurídica	CNPJ: 00.000.000/0000-00	Razão Social: EMPRESA ESTRANGEIRA	
Alvará: 	E-mail Comercial: Não Informado	Telefone Principal: 	Telefone Secundário:
CEP: 00000-000	Rua: S/R	Nº: S/N	Bairro: S/B
Complemento: 	Estado: Exterior	Cidade: Exterior	
Vincular como cliente			
<small>O CNPJ 00.000.000/0000-00 corresponde a Empresa Estrangeira. • Campos obrigatórios</small>			
<small>Para contribuintes do tipo pessoa jurídica situados no município será obrigatório a informação do alvará.</small>			

- Na sequência, serão inseridos os dados da *Nota fiscal*:
 - **Converter RPS:** Esta opção deve ser selecionada caso um RPS (Recibo Provisório de Serviço) necessite ser convertido em NFS-e;
 - **Número do RPS:** informe o número do RPS gerado (Este campo só aparecerá caso seja marcada a opção de *Converter RPS*);
 - **Série/Subsérie do RPS:** Selecione a da série do RPS (Este campo só aparecerá caso seja marcada a opção de *Converter RPS*);
 - **Data da Emissão:** Digite a data de emissão do RPS;
 - **Observação:** Este campo não é obrigatório, porém o contribuinte poderá cadastrar uma observação para a nota se necessário.
 - ****Faixa de Faturamento:** Este campo aparece apenas para empresas “Optantes pelo Simples Nacional”, que possuem um determinado valor de alíquota conforme o faturamento da empresa, portanto, selecione a Faixa de Faturamento em que a empresa se encontra para dar continuidade.

Nota Fiscal

Converter RPS

Número do RPS:

Série/Sub-série do RPS:

Data de Emissão (Competência):

Observação (estas informações serão preenchidas no corpo da Nota Fiscal):

- As “Informações Adicionais” devem ser cadastradas na nota apenas quando o serviço obrigar esta informação ou se o contribuinte desejar cadastrar desde que o serviço permita este cadastro. Nesta parte da declaração são informados os códigos referentes aos campos “ART” e “Código da Obra”.

Informação Adicionais

ART:

Código da Obra:

- Na etapa do Serviço, deverão ser preenchidos os seguintes dados:
 - **Exigibilidade de ISS:** Selecione qual o tipo da exigibilidade da nota utilizada pela empresa.
 - **Município onde o imposto é devido:** Caso o imposto seja devido para outro Município, deverá ser selecionado o Estado e a Cidade para o qual será pago o ISS.
 - **Imposto Retido pelo Tomador:** Se o ISS for retido, ou seja, se o pagamento do imposto for realizado pelo Tomador do Serviço, este campo deve ser selecionado no momento da declaração.
 - **Serviço:** O contribuinte deverá informar o código do serviço ou do CNAE desejado, portanto, deve-se selecionar o método de pesquisa em “**Pesquisar por**” e escolher se será informado o Serviço ou CNAE, após a seleção dê dois cliques no campo **Informe o código ou o nome do serviço/CNAE desejado** para limpar, e insira o código ou a descrição do Serviço ou CNAE. Conforme o código ou a descrição são digitados, o sistema vai realizando a pesquisa do Serviço/CNAE e ao encontra-lo, clique sobre o mesmo para selecionar.
 - **CNAE vinculados ao serviço/Serviços Vinculados a este CNAE:** Este campo só aparecerá após a seleção do Serviço ou CNAE, então deverá ser selecionado o item correspondente ao serviço realizado.
 - **Descrição do Serviço:** A descrição é informada automaticamente após a seleção do serviço. Porém, ela pode ser alterada pelo usuário caso o mesmo ache necessário, lembrando que são 15 o mínimo de caracteres.
 - **Alíquota:** Neste campo, a alíquota é informada automaticamente pelo sistema, porém o valor da mesma depende de qual serviço é escolhido ou da faixa de faturamento da empresa, se a mesma for optante do Simples Nacional. Só não será informada automaticamente, quando o serviço for o “0.00 - Outros Serviços”, ou quando o ISS for devido para outro município, pois nestes casos ela deverá ser informada pelo usuário.
 - **Valor Total do Serviço:** Informar o valor do serviço, utilizando apenas números e a vírgula (,) para separar os centavos.
 - **Deduções:** Informar o valor de dedução que possa existir, caso não haja deve ser informado “0,00”.
 - Os campos de **Base de cálculo** e **Valor de ISS** são preenchidos automaticamente, com base nas informações anteriores.

Exemplo:

Serviço

Exigibilidade de ISS (Natureza da operação):
Exigível

Município onde o imposto é devido:
Estado: Paraná Cidade: Irati

Imposto Retido pelo Tomador

Pesquisar por: Serviço CNAE

Informe o código ou o nome do serviço desejado:
14.01 - Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos

CNAE vinculados ao serviço:
2722-8/02 - Recondicionamento de baterias e acumuladores para veículos automotores

Descrição do Serviço:
Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS)

Obs. Caso o serviço seja outros é obrigatório a informação da descrição do serviço. (Número mínimo de 15 caracteres)

Alíquota (%): 3,00 Valor Total do Serviço: 100,00 Deduções: 0,00 Base de Cálculo: 100,00 Valor de ISS: 3,00

Adicionar

• Campos obrigatórios

- Após preenchidas as informações, o contribuinte deverá clicar no botão “Adicionar” e o sistema salvará as informações e apresentará da seguinte maneira.

Serviço

CNAE	Serviço	Exigibilidade (Natureza da operação)	Retido?	Alíquota (%)	Valor Serviço	Deduções	Base de Cálculo	Valor ISS	
Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda	1.01 - Análise e desenvolvimento de sistemas	Exigível	Não	3,00	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	R\$ 1,50	Excluir
TOTAIS DOS VALORES					R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	R\$ 1,50	

Adicionar Serviços

- Caso seja necessário adicionar mais serviços à nota, clique em “Adicionar Serviços” e repita o procedimento desta etapa.

Em seguida, podem ser cadastrados os Impostos Federais, porém esta informação não é obrigatória, somente aqueles contribuintes que quiserem ou necessitam podem informar estes impostos. Para preencher siga as seguintes instruções:

- **Percentual (%):** No campo “Percentual” informe a alíquota apenas do imposto que pretende destacar na nota;
- **Base de cálculo:** É a mesma que o sistema calcula para a etapa do Serviço, porém esta base pode ser alterada caso seja necessário.
- **Valor do imposto:** é calculado automaticamente após sair do campo Alíquota.

Impostos Federais

IR:	0	R\$ 50,00	0	COFINS:	0	R\$ 50,00	0
CSLL:	0	R\$ 50,00	0	PIS:	0	R\$ 50,00	0
INSS:	0	R\$ 50,00	0				

Para valores fracionados utilize virgula (0,65).

Emitir NFS-e Limpar Campos

Após finalizar a emissão e conferir os dados clique em “Emitir NFS-e”, sendo assim o sistema redirecionará para a mesma tela de Detalhes da NFS-e.