

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VASSOURAS

Estado do Rio de Janeiro

Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e

Manual de Procedimentos

Primeiro Acesso ao Sistema NFS-e e Emissão de NFS-e

GOVERNANÇABRASIL

Objetivos

Com o objetivo de orientar à todos os usuários do sistema de **Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e**, elaboramos este documento, com orientações básicas, para que você dê os primeiros passos e possa emitir a sua NFS-e. Não é nosso objetivo dissecar o assunto neste documento e sim somente dar orientações básicas e iniciais.

Colocamos a equipe da Prefeitura a sua disposição para todos os esclarecimentos necessários, seja na legislação que regula o assunto ou questões técnicas.

Instalação do Navegador Internet Explorer 8 ou Mozilla Firefox

O primeiro passo diz respeito ao navegador a ser utilizado. Para utilizar o sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e é necessário instalar o **Internet Explorer 8** ou **Mozilla Firefox 3.5.7**, ambos gratuitos. Ao escolher um dos programas, verifique se estão nas suas versões mais atuais.

Acesse o portal [HTTP://www.baixaki.com.br](http://www.baixaki.com.br) para fazer download do programa **Internet Explorer 8** ou **Mozilla Firefox 3.5.7** nas suas ultimas versões. Verifique qual sistema operacional (XP, Vista, 7) que você utiliza antes de fazer o download.

Em seguida faça o download do Internet Explorer 8 ou Mozilla Firefox 3.5.7 e instale no seu computador.

Aconselhamos utilizar o Mozilla Firefox, na sua última versão, por se tratar de um navegador de alta performance, segurança e de distribuição gratuita.

Primeiro Acesso ao Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

Para acessar o sistema você deve digitar o endereço <http://www.vassouras.rj.gov.br/nfse.php> no Internet Explorer ou Mozilla Firefox.

O sistema disponibilizará as seguintes opções:

- Em **1 Consultas** você poderá verificar a autenticidade da NFS-e emitida e consultar a lista de prestadores autorizados a emitir a NFS-e.
- Em **2 Acesso ao Sistema** você poderá acessar o sistema NFS-e como **Prestador**, como **Tomador**, como **Intermediário** ou como **Contador**, escolha o seu perfil.
- Em **3 Emissão de NFS-e** você terá a sua disposição um atalho para a emissão da NFS-e, ao invés de acessar o sistema via menu **2 Acesso ao Sistema** utilize este atalho quando desejar.

Para acessar o sistema NFS-e pela primeira vez você deve fazer o cadastro da sua senha, para isso você deve acessar o menu **2 Acesso ao Sistema** e escolher a opção **2.1 Cadastro de Senha**. Preencha todos os campos conforme solicitado pelo sistema.

No espaço reservado ao(s) **Sócio(s) da Empresa** informe o **CPF** ou **CNPJ** e o **Nome ou Razão Social** do(s) sócio(s) de acordo com o contrato social, clique em **Adicionar** e continue informando o(s) **Sócio(s)** até que todos tenham sido informados.

No espaço reservado ao(s) **Representante(s) Legal(is)** informe o **CPF** e o **Nome** do(s) representante(s) de acordo com o contrato social, clique em **Adicionar** e continue informando o(s) **Representantes(s)** até que todos tenham sido informados.

Informe os dados para contato, com atenção especial para o e-mail do prestador. O e-mail será utilizado para envio de mensagens pelo sistema da NFS-e.

Digite a senha desejada. A senha deverá ser composta de, no mínimo, 7 (sete) caracteres, formado por letras, números e pelo menos um caractere especial (-, @, \$, entre outros).

Digite a sua pergunta e resposta de segurança, para quando for o caso, ser necessário recuperar a sua senha de acesso.

Para concluir clique em **Gerar Cadastro**, faça o download do documento de solicitação de acesso. Você deve imprimir duas vias deste documento e observar os documentos a serem entregues na Prefeitura, uma das vias deve ser protocolada na Prefeitura e a outra arquivada pelo Prestador/Contador. Você deve aguardar a Prefeitura analisar todos os documentos entregues e a liberação do seu acesso ao sistema de NFS-e. O trâmite, do protocolo dos documentos na Prefeitura até a liberação do seu acesso ao sistema NFS-e poderá levar até 5 (cinco) dias úteis, acompanhe o seu processo juntamente com a Prefeitura.

Emissão de Recibo Provisório de Serviços – RPS

Com o objetivo de prover uma solução de contingência para o Contribuinte, foi criado o **RPS**. O RPS é um documento de posse e responsabilidade do Contribuinte e deverá ser gerado manualmente ou por aplicação local (sistemas ERPs).

Todo o contribuinte deve solicitar a Prefeitura uma quantidade de RPS que ficará de posse do Contribuinte. Quando não for possível fornecer a NFS-e ao Tomador, o Contribuinte deve, obrigatoriamente, entregar um RPS que deverá ser convertido para NFS-e no prazo estipulado pela legislação Municipal.

Entre em contato com a Prefeitura para solicitar a quantidade de RPS necessária. Toda vez que o estoque de RPS estiver próximo do seu fim, você deve solicitar novas quantidades de RPS. Mesmo aos Prestadores que irão gerar RPS por aplicação local (sistemas ERPs) se faz necessário solicitar RPS a Prefeitura prevendo situações em que o RPS não possa ser gerado por aplicação local.

O RPS deve ser solicitado também pelos contribuintes, obrigados a emitirem NFS-e, que não possuem infraestrutura de conectividade com a Prefeitura em Tempo Integral.

O RPS antecede a emissão da NFS-e e quando utilizado deverá constar os dados na emissão da NFS-e.

O RPS é um documento fiscal e deve obedecer as regras estabelecidas na legislação tributária municipal.

Informações do Perfil da Empresa

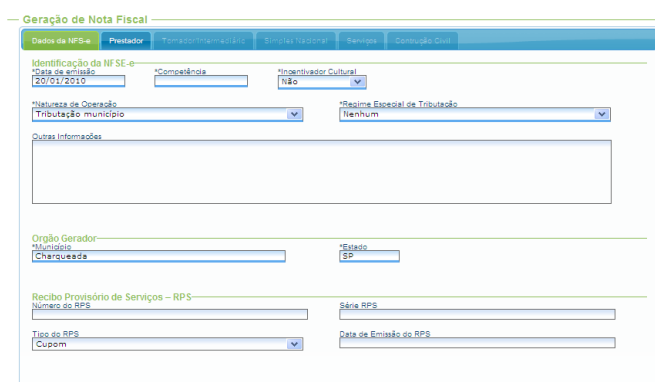
Após a liberação do seu acesso ao sistema NFS-e pela Prefeitura, no primeiro acesso você terá que informar ao sistema os dados referente ao Prestador.

Observe que os dados estão organizados em **Abas**. Você deve preencher todos os campos em todas as **Abas** antes de gravar .

Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e

Você deve acessar o sistema NFS-e digitando o endereço <http://www.vassouras.rj.gov.br/nfse.php> no Internet Explorer ou Mozilla Firefox.

Para emitir NFS-e escolha o menu **3 Emissão de NFS-e** e **3.1 Gerar NFS-e**. Digite o seu CPF/CNPJ, sua senha e o código que aparece ao lado direito da senha. Clique no botão **Entrar**.



Ao lado esquerdo você visualiza a tela de emissão da NFS-e. Esta tela divide-se em **Abas** (Dados da NFS-e, Prestador, Tomador/Intermediário, Simples Nacional, Serviços e Construção Civil). Vejamos os detalhes:

Aba Dados da NFS-e

Data de Emissão – é a data da emissão da NFS-e.

Competência – é o mês e ano da execução do serviço é com base neste período que o ISS será apurado.

Incentivador Cultural – escolha **Não** ou **Sim**.

Natureza da Operação – escolha:

- **Tributação no Município** quando o ISS é devido no município onde o Prestador é estabelecido.

- **Tributação fora do Município** quando o serviço foi executado em outro município que não seja o município onde o Prestador está estabelecido e quando o ISS é devido neste município.
- **Iseção** quando o serviço foi executado no município onde o Prestador está estabelecido e isento pela legislação do município onde o Prestador está estabelecido.
- **Imune** quando o serviço executado for considerado imune pela Constituição Federal.
- **Exigibilidade Suspensa por Procedimento Administrativo** quando o serviço foi executado no município onde o Prestador é estabelecido e está em processo de julgamento (esfera administrativa) na Prefeitura.
- **Exigibilidade Suspensa por Decisão Judicial** quando o serviço executado está em processo de julgamento na esfera judicial.

Regime Especial de Tributação – escolha uma das opções disponíveis.

Outras Informações – espaço reservado para informações complementares de interesse do prestador e/ou do tomador/intermediário.

Número do RPS – informe o número do RPS emitido manualmente pelo Prestador.

Série do RPS – informe o número de série do RPS.

Tipo do Cupom – selecione uma das opções disponíveis, sendo o mais comum a opção **Recibo Provisório de Serviços**.

Data de Emissão do RPS – informe a data de emissão do RPS.

Aba Tomador/Intermediário

Escolha o tomador clicando sobre o botão .

Razão Social/Nome – digite a Razão Social ou Nome do tomador que deseja consultar; e/ou

Nome Fantasia – digite o nome Fantasia do tomador que deseja consultar; e/ou

Tipo de Tomador – selecione **Física**, para consultar somente pessoa física, ou **Jurídica** ou **Ambos**.

Clique no botão **Pesquisar** para executar a consulta de acordo com as informações digitadas. Clique

no botão  para alterar os dados cadastrais do tomador ou clique no botão  para selecionar o tomador.

Clique no botão **Novo** para cadastrar um novo tomador. Informe todos os dados cadastrais e clique no botão **Salvar e Fechar**.

Aba Simples Nacional

Caso o Prestador seja optante do Simples Nacional, o sistema NFS-e irá solicitar que seja informado o **Anexo** a qual esteja relacionado e a **Receita Bruta Total dos Últimos 12 Meses – RBT12**, como determina a legislação que regula o Simples Nacional.

Anexo – selecione um dos anexos disponíveis.

Receita Bruta Total dos Últimos 12 Meses – selecione uma das RBT12 disponíveis.

Caso o Prestador não seja optante pelo Simples Nacional o sistema não permitirá que você informe o **Anexo** e a **RBT12**.

Aba Serviços

Neste espaço você irá descrever os serviços executados, porém, algumas regras devem ser observadas, de acordo com a determinação do **Sistema Público de Escrituração Digital – SPED**, projeto do Governo Federal, que é o projeto orientador da **NFS-e**. Tais definições são válidas tanto para o **Recibo Provisório de Serviços – RPS** como para a **Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e**. São elas:

- Uma vez gerada a NFS-e ela não poderá ser alterada, somente será permitido o cancelamento ou substituição por uma outra NFS-e (irá manter o vínculos entre as NFS-e).
- Irá utilizar os itens e subitens constantes na Lei Complementar Federal 116/2003 para identificação dos serviços executados.
- Será possível descrever vários serviços na mesma NFS-e, porém desde que pertençam ao mesmo item, ou seja, se você está emitindo uma NFS-e para o subitem 1.01, não poderá, na mesma NFS-e informar o subitem 2.01, tendo que, para este exemplo emitir duas NFS-e.
- A identificação do Tomador/Intermediário é obrigatória mediante o CPF/CNPJ.
- A base de cálculo para apuração do valor do ISS é o valor total dos serviços subtraindo o valor da dedução e o valor do desconto incondicionado.

- Aos contribuintes optantes pelo Simples Nacional o ISS demonstrado na NFS-e é a título a demonstrativo, pois o valor do ISS será pago através do DAS.
- No caso de serviço executado em outro município, que não o do estabelecimento do Prestador, e o ISS for devido a este município, a alíquota a ser utilizada será a do município onde o serviço está sendo executado (altere a alíquota se necessário), exceto nos casos de o Prestador ser optante do Simples Nacional, quando será utilizada a alíquota do Simples Nacional.
- Quando você escolher a natureza da operação **Tributação fora do Município**, somente será permitido este tipo de natureza para as atividades econômicas, autorizadas pela legislação tributária municipal, cujo valor do ISS seja devido no local do serviço e não no local do estabelecimento do Prestador.

Após as orientações supracitadas, vamos aos detalhes quanto aos serviços executados:

Local do Serviço – UF – selecione a unidade da federação do local do serviço.

Local do Serviço – Município – selecione o município do local do serviço.

Clique no botão  para selecionar o serviço executado.

Busca de Serviços

Nome do serviço

Item Lista Municipal Item Lista Federal

Valor da Alíquota ☒ Somente serviços autorizados

Descrição do serviço	Alíquota ISS	Alíquota ISS Simp. Nac.	Item Lista Federal	Item Lista Municipal	Imp. Local	Imp. Tomador
Recondicionamento de motores (exeto peq 3,00	2,00		14.03	1403	Não	Não
Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, car 3,00	2,00		14.01	1401	Não	Não

Na parte superior serão disponibilizados campos para você pesquisar as atividades econômicas previstas na legislação

municipal. Na parte inferior serão disponibilizadas as atividades econômicas as quais a empresa está autorizada pela Prefeitura. Para selecionar a atividade econômica de acordo com o serviço executado clique no botão . Se a sua atividade não aparecer na parte inferior, desmarque o campo **Somente Serviços Autorizados** e clique em pesquisar. Se desejar poderá preencher os campos de pesquisa (parte superior) e em seguida clicar no botão **Pesquisar**, ou então deixar em branco para que todas as atividades econômicas sejam apresentadas, com isso o sistema irá apresentar na parte inferior o resultado conforme solicitado na parte superior.

Quantidade – informe a quantidade desejada, ou informe 1,00.

Unidade – selecione a unidade de medida que se relaciona com a quantidade informada, caso contrário selecione **Unidade(s)**.

Valor Unitário – informe o valor unitário do serviço executado considerando a quantidade informada.

Alíquota – alíquota a ser aplicada sobre a base de cálculo para apuração do valor do ISS. Quando o serviço for executado em outro município você deverá informar a alíquota daquele município, exceto nos casos do Prestador ser optante do Simples Nacional.

Alíquota do Simples Nacional – alíquota do Simples Nacional de acordo com o **Anexo e Receita Bruta Total dos Últimos 12 Meses**, somente para os casos do Prestador ser optante do Simples Nacional.

Deduções – informe o valor das deduções autorizadas pela legislação tributária municipal.

Desconto Incondicionado – informe o valor do desconto incondicionado.

Detalhamento do Serviço – digite as especificações do serviço executado.

PIS – informe o valor da retenção do PIS de acordo com a legislação que regula o assunto.

COFINS – informe o valor da retenção da COFINS de acordo com a legislação que regula o assunto.

INSS – informe o valor da retenção do INSS de acordo com a legislação que regula o assunto.

IR – informe o valor da retenção do IR de acordo com a legislação que regula o assunto.

CSLL – informe o valor da retenção da CSLL de acordo com a legislação que regula o assunto.

Outras Retenções – informe o valor das outras retenções de acordo com a legislação que regula o assunto.

Desconto Condicionado – informe o valor do desconto condicionado.

Clique no botão **Adicionar** para concluir a digitação do serviço executado. Repita a operação se houver a necessidade de adicionar outros serviços executados na mesma NFS-e, porém você deve observar as regras citadas anteriormente quanto a informar mais de um serviço executado na mesma NFS-e.

Aba Construção Civil

Quando o serviço executado referir-se a atividade de Construção Civil, se faz necessário informar as seguintes informações:

Matricula CEI da Obra – informe a matricula CEI da obra (registro INSS).

Anotação de Responsabilidade Técnica – ART – informe o registro do contrato entre o profissional e o cliente.

Clique no botão **Gerar Nota** para concluir e gerar a NFS-e.

Considerações Finais

A Prefeitura Municipal agradece a sua participação neste projeto inovador e benéfico a todos os munícipes e coloca os seus canais de comunicação para esclarecimento de dúvidas.