


Nota Técnica nº 100/2023

Grupo/Conjunto: Atende.Net Web/Fiscal Web S-1	Versão: 1.0
Autor(a): Eloize Geron Fumagali	Criada em: 29/05/2023
Público-alvo: Usuários e Consultores Técnicos	Alterada em:
Assunto: Emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica via Aplicativo Atende.Net Fiscal S-1	
Link: https://wiki.ipm.com.br/?download=2023100	

Sumário

1. Objetivo.....	2
2. Forma de Funcionamento.....	2
3. Login.....	2
3.1 Tela inicial.....	3
4. Emissão da NFS-e.....	4
4.1 Impressão e Download da NFS-e.....	7
5. Consulta de Serviços Prestados e Tomados.....	7
5.1 NFS-e de Serviços Tomados.....	7
5.2 Consulta NFS-e Serviços Prestados.....	9
5.2.1 Cancelamento de notas.....	9

Emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica via Aplicativo Atende.Net Fiscal S-1

1. Objetivo

Esta nota técnica tem o objetivo de orientar os usuários e consultores técnicos sobre a utilização, bem como os parâmetros necessários para a emissão de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas (NFS-e) via Aplicativo *Atende.Net Fiscal S-1*

2. Forma de Funcionamento

As integrações com o Sistema Web acontecem logo após a confirmação da emissão da NFS-e. Dessa forma, as informações contidas no arquivo serão transmitidas de forma síncrona, processando os dados enviados e respondendo com a emissão da NFS-e desejada ou com informações de inconsistências. Assim, para iniciar uma segunda emissão, deve-se aguardar a conclusão da primeira.

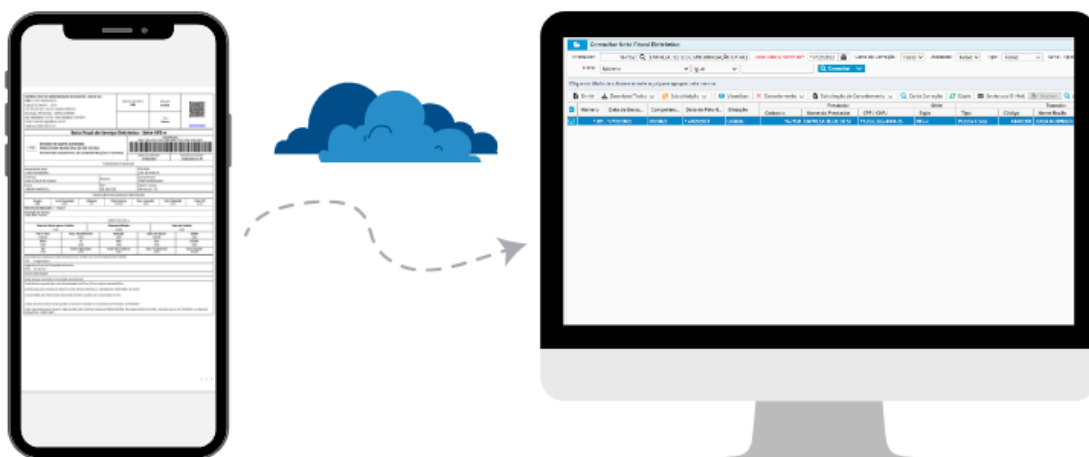


Figura 1

3. Login

Para realizar o acesso, o contribuinte deve possuir previamente um Econômico e a autorização para emissão de NFS-e no município desejado. O login e senha permanecem iguais aos utilizados no Sistema Fiscal Web.

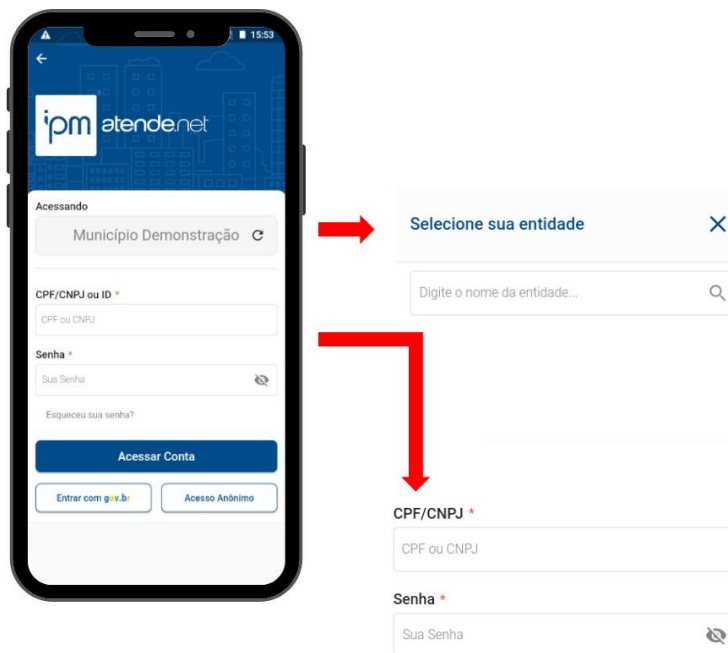


Figura 2

3.1 Tela inicial

Nesta tela, o contribuinte pode encontrar outros detalhes sobre sua empresa, as quais não necessariamente competem ao conjunto Fiscal. Além disso, há algumas opções de navegação que serão utilizadas para localizar a tela de emissão, e posteriormente a consulta das NFS-e tomadas ou prestadas. Neste momento, será necessário digitar “Emissão da NFS-e” no filtro de busca ou então acessar o menu “*Empresa >> Emissão da NFS-e*”, conforme figuras 3 e 4.

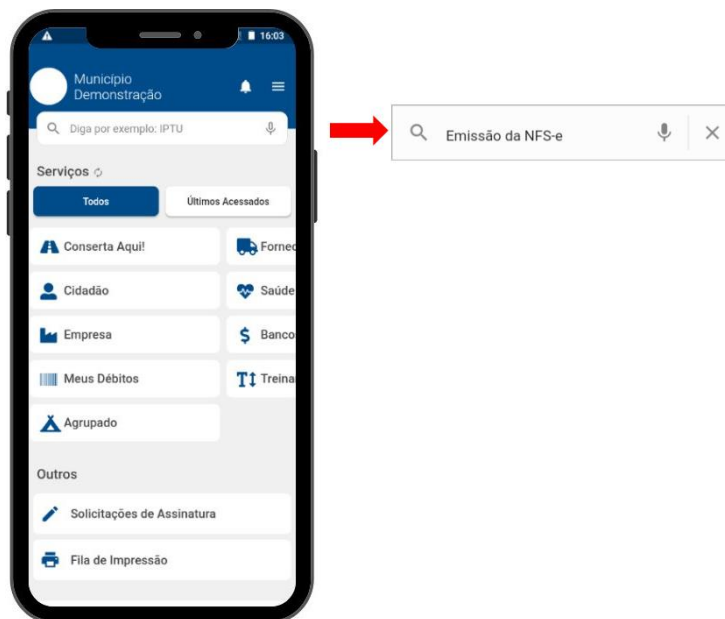


Figura 3

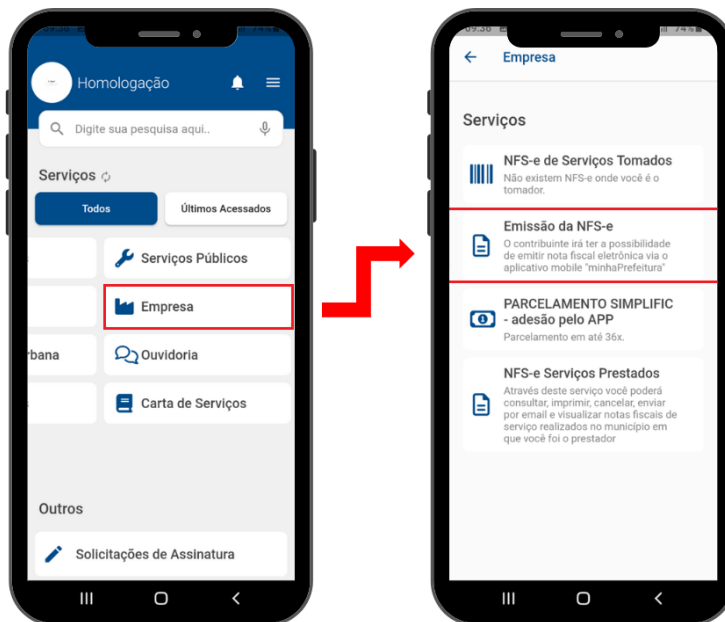


Figura 4

4. Emissão da NFS-e

Através deste serviço será possível iniciar o processo de emissão de NFS-e, para isso, será necessário preencher corretamente os campos, conforme definido pelo município.

Inicialmente deve-se selecionar o “Tomador” desejado, podendo ele ter um cadastro prévio, o qual trará carregado automaticamente os dados. Nestes casos, o usuário poderá digitar no campo de busca o nome do tomador ou procurá-lo clicando na “Q” (Lupa).

Após selecioná-lo, será necessário preencher os seguintes campos:

- **Local de Prestação:** deve-se informar a cidade onde foi prestado o serviço. É importante citar que o usuário poderá digitar no campo de busca o nome da cidade ou procurá-la clicando no ícone “Q” (Lupa);
- **Observação:** este irá constar no campo de observações da nota fiscal.



Figura 5

Em seguida deve-se clicar em “Próximo” e preencher os campos solicitados referente aos itens na nota, conforme as seguintes instruções:

- **Lista de Serviço:** deve-se selecionar o item da lista de serviços vinculado ao serviço prestado. É importante destacar que serão exibidos somente os itens da lista de serviços disponíveis para o Econômico. Ao informá-lo, o campo “Tributa no Município do Prestador” será preenchido automaticamente;
- **Situação Tributária:** deve-se selecionar o código da situação tributária permitida para o Econômico. Será habilitado somente quando o Econômico possuir mais de uma situação permitida;

- **Unidade de Serviço + Quantidade da Unidade + Valor da Unidade:** estes campos permitem definir uma unidade de mensuração de esforço para a execução de serviços. Este é de preenchimento opcional, não sendo obrigatório;
- **Alíquota:** deve-se informar a alíquota aplicada sobre o serviço prestado, devendo ser entre 2% e 5%. É importante destacar que este campo será preenchido automaticamente de acordo com o item cadastrado, com exceção dos serviços prestados com incidência em outro município;
- **Valor do Serviço:** deve-se informar o valor total do serviço prestado, sem deduções. É importante destacar que este campo poderá ser preenchido manualmente ou calculado automaticamente quando o município utilizar os campos “Unidade de Serviço”, “Quantidade da Unidade” e “Valor da Unidade”;
- **Valor do Campo Dedução:** este campo será disponibilizado somente quando for selecionada a situação tributária “TRBC”, “TRBCRF” ou “TRBCST”;
- **Valor do ISS:** deve-se informar o valor do Imposto Sobre Serviços (ISS). É importante destacar que este campo será preenchido automaticamente com o valor calculado conforme a “Lista de Serviço” e “Alíquota” definida;
- **Descrição do serviço:** deve-se informar uma breve descrição sobre o serviço prestado.

Figura 6

Observação: caso algum dos campos listados na figura 6 não esteja disponível para preenchimento, significa que o município em questão não solicita a informação de tal dado.

Por fim, deve-se realizar a conferência dos dados finais e clicar em “Confirmar”.

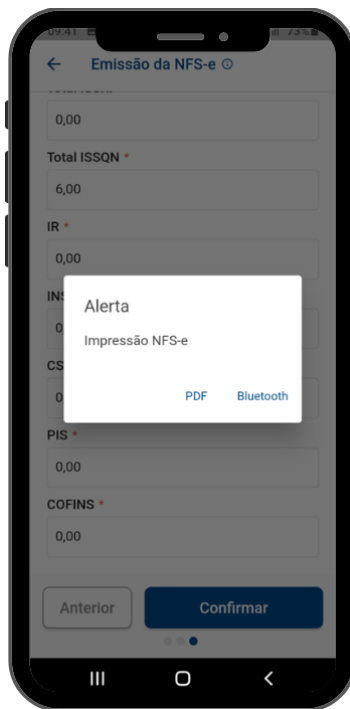


Figura 7

4.1 Impressão e Download da NFS-e

Após o disparo do alerta de impressão, o contribuinte poderá escolher se deseja imprimir ou realizar o download da NFS-e.

5. Consulta de Serviços Prestados e Tomados

A partir dessa funcionalidade, será possível consultar os Serviços Prestados e Tomados. Para isso, será necessário retornar a tela inicial com o intuito de procurar o serviço desejado.

5.1 NFS-e de Serviços Tomados

Através deste serviço será possível realizar a consulta dos Serviços Tomados pelo contribuinte, sendo listados apenas os registros referentes ao usuário logado. Além disso, será possível escolher entre “Visualizar Nota”, visualizar o “Detalhamento” da NFS-e desejada. É importante citar que para realizar a impressão da nota, o sistema irá direcionar o usuário automaticamente para o portal da NFS-e, neste caso deve-se ativar o *reCAPTCHA* e clicar em “Acessar”.

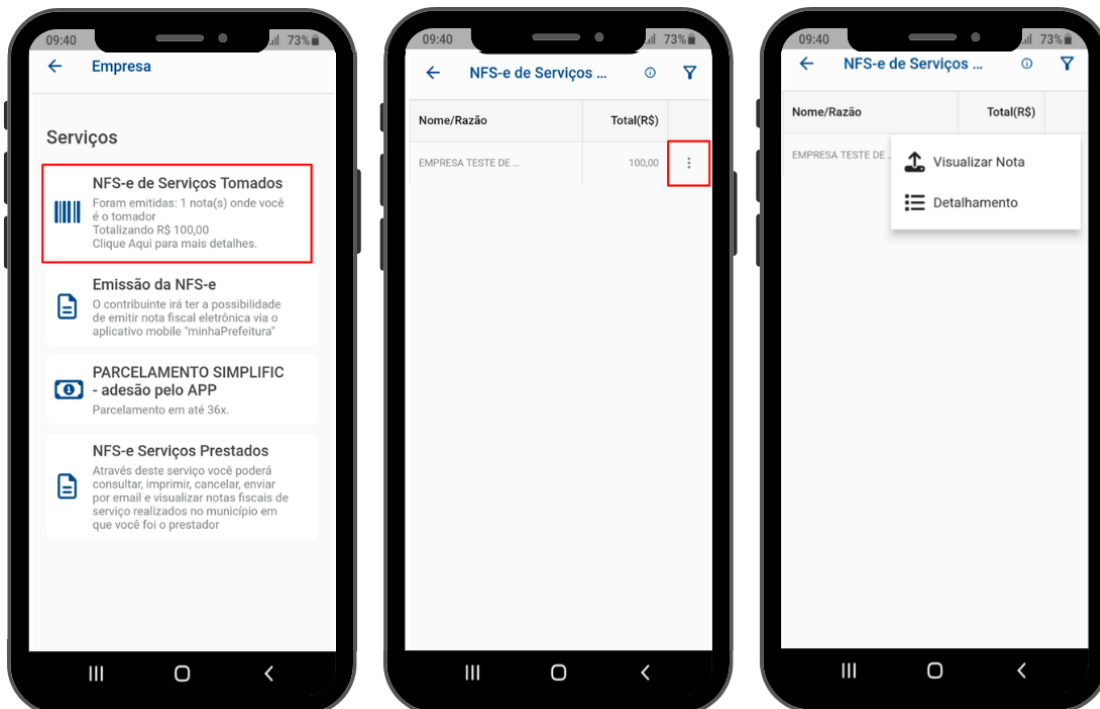


Figura 8



Figura 9

5.2 Consulta NFS-e Serviços Prestados

Através deste serviço será possível realizar a consulta dos Serviços Prestados pelo contribuinte, sendo listados apenas os registros relacionados ao usuário logado. Além disso, será possível escolher entre “Imprimir”, enviar “E-mail”, “Cancelar” ou visualizar o “Detalhamento” da NFS-e desejada.

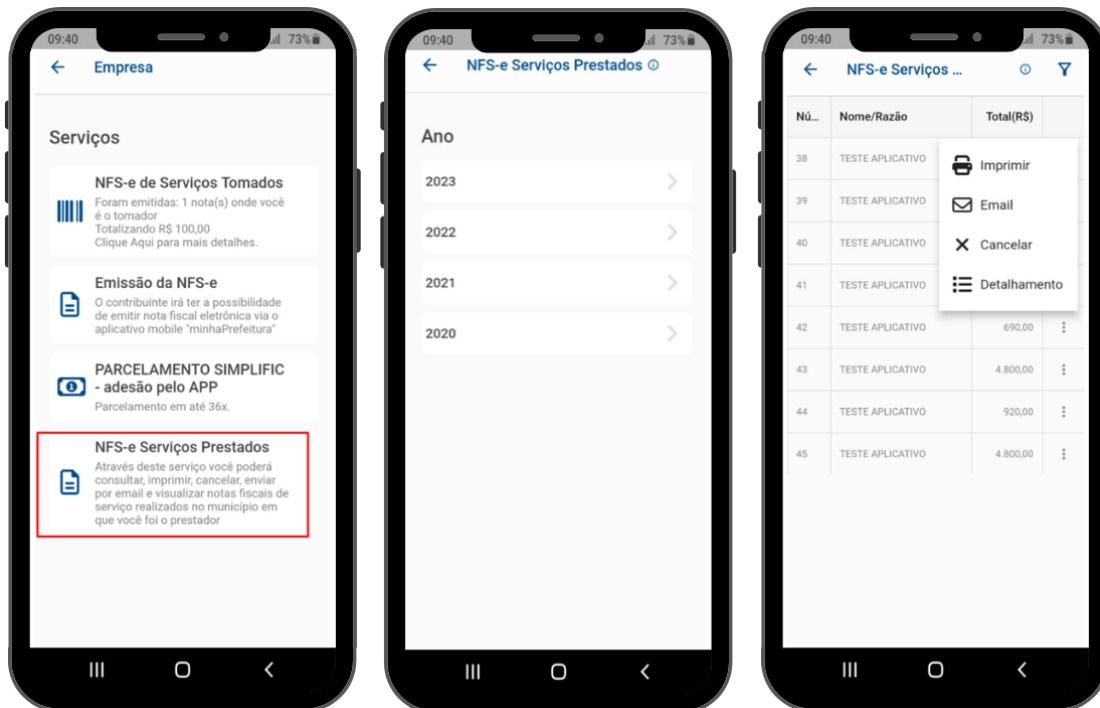


Figura 10

5.2.1 Cancelamento de notas

O cancelamento das NFS-e poderá ser realizado através da ação disponível no serviço de “Consulta NFS-e Serviços Prestados”.

Após preencher o “Motivo do Cancelamento da Nota” e “Confirmar”, será possível que ocorra uma das duas opções a seguir, dependendo do prazo configurado no município e a data de emissão da NFS-e que está sendo cancelada.

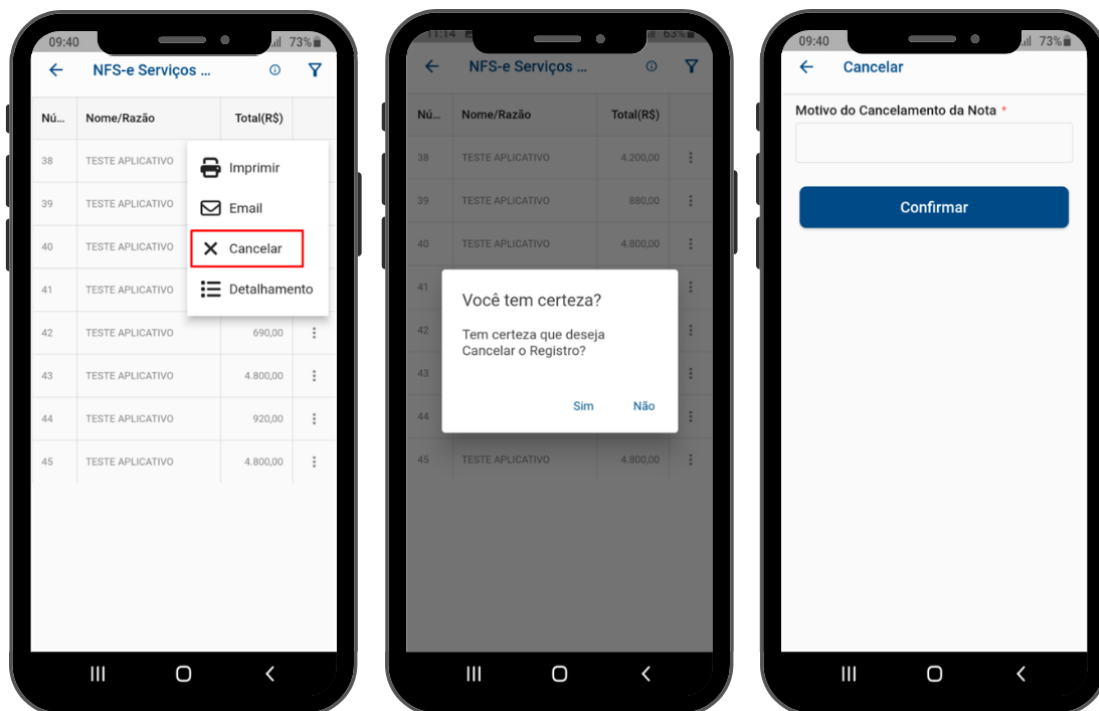


Figura 11

- **Prazo Expirado:** neste caso, deve-se realizar uma solicitação de cancelamento via *Atende.Net*, para que a NFS-e seja analisada pelo Fiscal responsável do município;
- **Concluído com Sucesso:** neste caso o cancelamento foi confirmado e a NFS-e passa a ter automaticamente a tarja de “Cancelada”.

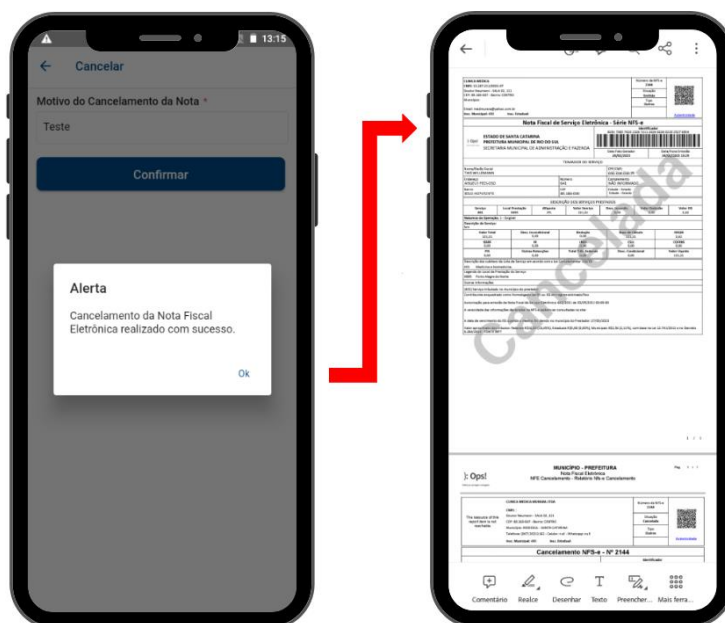


Figura 12

Alterações/Revisões

Data	Versão	Autor(a)	Resumo
29/05/2023	1.0	Taís Willemann	Padronização.

Quaisquer dúvidas ou sugestões deverão ser repassadas para o setor de Atendimento IPM através da ferramenta de Atendimento On-line ou pelo telefone (47) 3531-1500.